



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

### LEI PAULO GUSTAVO – DEMAIS ÁREAS

#### EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022

O MUNICIPIO DE SAO MARTINHO comunica aos interessados que está tornando público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto Federal nº 11.525/2023, no Decreto Federal nº 11.453/2023 e nas oitivas realizadas junto à sociedade civil.

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das DEMAIS ÁREAS DA CULTURA, conforme previsão do art. 6º, incisos I, II e III da Lei Complementar nº 195/2022, para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar o setor cultural do Município de São Martinho.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 20.356,35**, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste Edital de Chamamento Público.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

*Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura*

*Projeto Atividade: 1178 – Realização e Apoio à Feiras, Eventos Culturais e Folclóricos*

*Rubrica: 3390360000 – 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros*

*Reduzido: 2338 – 2339 / Fonte Recurso: 715*

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

#### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Podem se inscrever no Edital quaisquer agentes culturais, maiores de 18 anos, Pessoa Física ou Microempreendedor Individual (MEI), Pessoa Jurídica de direito privado, com ou sem fins



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



lucrativos, Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física, que atuem na área cultural e sejam residentes no município de São Martinho.

**3.2** O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual - MEI;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

IV - 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 a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

## **4. QUEM NAO PODE SE INSCREVER**

**4.1** Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

III - Sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

**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** 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.

**4.4** 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.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 5. COTAS

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

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) 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 A indicação para concorrer às cotas deve ser feita no momento da inscrição, não podendo ser requerida a inclusão no futuro.

5.4 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando as vagas da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

5.6 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.

5.7 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.6, 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.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **10 de junho a 24 de junho de 2024**.

6.2 Prazo para impugnação – **12 de junho de 2024**.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 de forma física, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada junto ao prédio da Prefeitura Municipal de São Martinho, situada na Avenida Osvaldo de Souza, nº 124 - Centro, com horário de funcionamento de segunda às quinta-feira, das 8h às 11h45 e 13h30min às 17h e sexta-feira das 7h às 13h.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**7.2** O agente cultural deve enviar, em um envelope fechado com identificação, a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Comprovante de residência, por meio de apresentação de contas relativas a residência ou declaração assinada pelo agente cultural; a comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante;

III - Que se encontre em situação de rua.

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

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

h) No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, anexo no Anexo IV;

i) Quando se tratar de pessoa física: RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou, quando se tratar de pessoa jurídica: inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**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 (duas) propostas e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) único projeto, ressalvado o disposto no item 7.5.

**7.5** Em caso de inscrição em duas propostas, o mesmo agente cultural poderá ser contemplado em mais de uma, caso seja o único concorrente da referida proposta, e desde que atinja a pontuação mínima exigida por este Edital.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



7.6 Em caso de ser selecionado em mais de uma proposta e não sendo o caso no disposto no item 7.5, o agente cultural terá o prazo de 2 (dois) dias para optar, junto à Comissão Organizadora, por apenas uma das propostas;

7.7 O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações e/ou publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

7.8 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.9 As candidaturas 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.

7.10 Os projetos deverão conter previsão de execução até **30 de novembro de 2024**.

## 8. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: Fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação e Plano de Trabalho: Fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 10 e o plano de trabalho referente a proposta selecionada.

## 9. ANALISE DE MERITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1 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.

9.2 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.

9.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção nomeada para essa finalidade específica, sendo constituída por cidadãos de notório saber cultural.

9.4 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:

I - Tenham interesse direto na matéria;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

9.5 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.

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

9.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação.

9.8 Os recursos de que tratam o item 9.7 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação do resultado provisório.

9.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será publicado no Diário Oficial do Município e no site do Município.

## **10. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

10.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá no prazo de 2 (dois) dias úteis, nos dias **4 e 5 de julho de 2024**, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### **10.1.1 PESSOA FÍSICA**

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

II - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;

II - Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

### **10.1.2 PESSOA JURÍDICA**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidões negativas de débitos estadual e municipal;

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

10.2 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.

10.3 Havendo incongruência nas estimativas de custos, na programação, na contrapartida ou qualquer outro elemento do plano de trabalho, será o proponente notificado para que faça as devidas alterações, o que deverá ser realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

10.4 Permanecendo as inconsistências, será o proponente desclassificado.

10.5 Contra a decisão desta fase, caberá recurso fundamentado no prazo de 3 (três) dias úteis, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

10.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

## 11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

11.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de São Martinho contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.3 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.

11.4 A conta bancária específica para execução do projeto deve ser aberta em Instituição financeira pública, preferencialmente sem tarifas, ou em Instituição financeira particular, nesta sendo proibida cobrança de tarifas.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



11.5 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.

11.6 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural entre os dias **8 a 12 de julho de 2024**, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

12.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos poderão ser remanejados entre os proponentes vencedores ou utilizados em outro edital.

12.2 Havendo o remanejamento, o proponente deverá apresentar uma readequação do Plano de Trabalho expandindo o escopo inicial do projeto para receber o valor remanescente.

## 13. ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

**13.4** A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 13.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou

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

**13.5** O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% for inaplicável.

## **14. CONTRAPARTIDAS**

**14.1** Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados à acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

**14.2** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data final do projeto.

## **15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS E MATERIAIS**

**15.1** 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.

**15.2** Os produtos originários de projetos apoiados com recursos do Município de São Martinho deverão trazer o brasão, símbolo oficial do Município.

**15.3** 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.

**15.4** 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.

## **16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**16.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a Lei Complementar nº 195/2022 e o Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõe sobre os



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município, no site oficial e nas mídias sociais oficiais.

17.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do Município, através do link <https://www.saomartinho.rs.gov.br/site>.

17.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [sme@saomartinho.rs.gov.br](mailto:sme@saomartinho.rs.gov.br) e telefones (55) 3533-1372 / 1170 / 1178.

17.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Organizadora do presente Edital.

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

17.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de São Martinho de qualquer responsabilidade.

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

17.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto Federal nº 11.525/2023 e no Decreto Federal nº 11.453/2023.

## 18. CRONOGRAMA

Período de Inscrições	10 a 24 de junho de 2024
Prazo para impugnação do Edital	12 de junho de 2024
Divulgação da Análise de mérito cultural dos projetos	28 de junho de 2024
Recursos da fase de Análise de mérito cultural dos projetos	1º a 3 de julho de 2024
Entrega da documentação para	4 e 5 de julho de 2024



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### Habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural	8 a 12 de julho de 2024
<b>Pagamento dos projetos</b>	<b>Até 31 de julho de 2024</b>
Entrega da prestação de contas	Até 30 dias do fim da vigência do Termo de Execução Cultural
<b>Validade do chamamento</b>	<b>Até 31 de dezembro de 2024</b>

## 19. ANEXOS

19.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição;

Anexo III – Critérios de seleção

Anexo IV – Termo de Execução Cultural;

Anexo V – Relatório de Execução do Objeto;

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

Anexo VII – Declaração étnico-racial.

São Martinho (RS), 10 de junho de 2024.

Jeancarlo Hunhoff  
PREFEITO MUNICIPAL

Lieda Marina Blatt  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO I CATEGORIAS DE APOIO – DEMAIS ÁREAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 20.356,35** (vinte mil, trezentos e cinquenta e seis reais e trinta e cinco centavos). Podem ser contemplados projetos de:

*Artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, cultura hip-hop e funk, expressões artísticas culturais afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados, carnaval, escolas de samba, blocos e bandas carnavalescos e qualquer outra manifestação cultural.*

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Podem concorrer neste edital projetos de qualquer linguagem artística/cultural presentes e representadas através das Setoriais Culturais do Município de São Martinho.

Os projetos podem ter como objeto:

- I - Produção de espetáculos, apresentações e afins;
- II - Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - Realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou
- IV - Outro objeto cultural.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA S PESSOAS NEGRAS	COTA S ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Demais Áreas	1	1	1	3	R\$ 6.785,45	R\$ 20.356,35



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO II FORMULARIO DE INSCRIÇÃO

### I. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

#### PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

#### Raça, cor ou etnia:

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Indígena  
 Amarela  
 Não deseja responder

#### Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim  
 Não  
 Não deseja responder



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Não deseja responder

**Vai concorrer às cotas?**

- Sim
- Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- \_\_\_\_\_

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

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

**PARA PESSOA JURIDICA:**

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

### Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

### Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

### **Descrição do projeto**

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

### **Objetivos do projeto**

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

### **Metas**

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

### **Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

### **Qual o perfil do público do seu projeto?**

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

### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

**Acessibilidade arquitetônica:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- 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; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

**Local onde o projeto será executado**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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.

### **Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

### **Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto.

### **Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

### **Contrapartida**

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

### **Descrição do projeto**

(Aqui deve ser descrito o que será feito e como será feito. Ex: “gravação de curta-metragem que contará a história de Ana, uma mulher negra, moradora de periferia, que busca transformar a vida de outras pessoas com a sua arte. A história se passará no Município de São Martinho, aproveitando as paisagens do local”.)

## **2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Curriculum do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

Outros documentos que forem obrigatórios de acordo com as categorias



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### ANEXO III

## CRITERIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DO MERITO CULTURAL

A comissão de avaliação atribuirá 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	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b>  A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta no todo coerência, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de São Martinho -</b> 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	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto-</b> 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	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -</b> A análise	10



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



	<p>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.</p>	
E	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> – 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.</p>	10
F	<p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
G	<p><b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
H	<p><b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural</p>	10



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## PONTUAÇÃO TOTAL

80

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
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,	5



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



	LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>	15 PONTOS	

- A pontuação final de cada candidatura será através da média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins 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:
  - 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.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° [INDICAR NÚMERO/INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2024 – NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 195/2022, DO DECRETO FEDERAL N° 11.525/2023 E DO DECRETO FEDERAL N° 11.453/2023.**

### 1. PARTES

1.1 O Município de São Martinho, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jeancarlo Hunhoff, e o(a) agente cultural [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG [INDICAR N.º DO RG], expedido em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF [INDICAR N.º DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], telefones: [INDICAR TELEFONE], e-mail: [INDICAR E-MAIL] resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, nas 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. 8º do Decreto Federal nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022, Decreto Federal nº 11.525/2023 e Decreto Federal nº 11.453/2023.

### 3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital de Chamamento Público – Lei Paulo Gustavo.

3.2 A execução do projeto deve observar a proposta apresentada na etapa de seleção e o plano de trabalho, ambos em anexo ao presente instrumento.

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



4.2 Serão transferidos à conta do(a) agente cultural, especialmente aberta no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, para recebimento e movimentação.

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

## 5. OBRIGAÇÕES

5.1 São obrigações do Município:

- 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 5.2.

5.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Município por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 6. TITULARIDADE DE BENS

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

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**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, em data a ser estabelecida.

**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.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;

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 global do projeto 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. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**9.1** 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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

## 10. SANÇÕES

10.1 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.

10.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo agente cultural.

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

10.4 Nos casos em que o julgamento da prestação de informações for pela reprovação, o beneficiário será notificado para:

I - Devolver recursos ao erário; ou



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



II - Apresentar plano de ações compensatórias, a ser discutido junto ao ente municipal.

10.5 Não havendo a devolução dos valores ou descumprido o plano de ações compensatórias, será instaurada tomada de contas especial.

## 11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a Lei Complementar nº 195/2022 e o Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 8 (oito) meses podendo ser prorrogado por critério da Administração.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site do Município.

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Santo Augusto para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Martinho (RS), [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Jeancarlo Hunhoff

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO V

### RELATORIO 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.

##### 2.2 As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

##### 2.3 Ações desenvolvidas

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

##### 2.4 Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral:  
[explique porque parte da meta não foi cumprida]
- Metas não cumpridas (se houver)
  - Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

### 3. PRODUTOS GERADOS

#### 3.1 A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

(  ) Sim

(  ) Não

##### 3.1.1 Quais produtos culturais foram gerados?

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

(  ) Publicação

(  ) Livro

(  ) Catálogo

(  ) Live (transmissão on-line)

(  ) Vídeo

(  ) Documentário

(  ) Filme

(  ) Relatório de pesquisa

(  ) Produção musical

(  ) Jogo

(  ) Artesanato

(  ) Obras

(  ) Espetáculo

(  ) Show musical

(  ) Site

(  ) Música

(  ) Outros: \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

## 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim
- Não

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

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

### 6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)
- Outros: \_\_\_\_\_

## 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. CONTRAPARTIDA

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

## 9. TOPICOS 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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

#### **GRUPO ARTÍSTICO:**

#### **NOME DO REPRESENTANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

#### **DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:**

**[IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

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

**[LOCAL E DATA]**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO VII DECLARAÇÃO ETNICO-RACIAL

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

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins  
de participação no Edital (NOME OU NÚMERO DO EDITAL) que sou  
\_\_\_\_\_ (INFORMAR SE É NEGRO OU INDÍGENA).  
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de  
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE