**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024 - FOMENTO À CULTURA NO MUNICÍPIO DE HULHA NEGRA-RS**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

| **Tipo de inscrição:** | ( ) Trabalhador da área técnica  ( ) Trabalhador da área artística e cultural  ( ) Espaço Cultural/Empresas/Cooperativas/Outros |
| --- | --- |
| **Segmento(s) de atuação cultural** | |
| [ ] ARTE DE RUA [ ] ARTES CIRCENSES [ ] ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS  [ ] ARTESANATO [ ] AUDIOVISUAL [ ] CULTURA AFRO BRASILEIRA  [ ] CARNAVAL [ ] DANÇA [ ] HIP HOP [ ] LITERATURA [ ] MÚSICA [ ] PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL [ ] PRODUÇÃO CULTURAL [ ] TEATRO [ ] TRADICIONALISMO [ ] LIVRO E LITERATURA [ ] OUTRO (Informar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Informações para habilitação** | |
| Nome Civil: | |
| Nome Social: | |
| Data de nascimento: | |
| Naturalidade: UF: | |
| CPF: RG: Órgão expedidor: | |
| **Situação ocupacional** | |
| [ ] empresário CNPJ [ ] MEI - CNPJ [ ] prestador de serviços autônomo [ ] prestador de serviços informal [ ] desempregado/inativo [ ] outra. Qual?\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Endereço** | |
| Endereço: Nº: Bairro:  Endereço Virtual: (URL redes sociais, canal do YouTube, site, etc.):  E-mail: Celular: Fixo: | |
| **O Proponente Pessoa Física ou o principal Diretor de Espaço Cultural: Pertence a qual dessas áreas?** | |
| ( ) Zona urbana central ( ) Zona urbana periférica ( ) Zona rural ( ) Área de vulnerabilidade social ( ) Unidades habitacionais ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação) ( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) ( ) Áreas atingidas por barragem ( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.). | |
| **Pertence a alguma comunidade tradicional?** | |
| ( ) Não pertenço a comunidade tradicional ( ) Comunidades Extrativistas ( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais ( ) Indígenas ( ) Povos Ciganos ( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro ( ) Quilombolas  ( ) Outra comunidade tradicional | |
| **Gênero** | |
| ( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar | |
| **Raça, cor ou etnia** | |
| ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela | |
| **São pessoas com deficiência - PCD** | |
| ( ) Sim ( ) Não | |
| **Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?** | |
| ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual | |
| **Grau de escolaridade** | |
| ( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico Completo ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós Graduação Completo | |
| **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. Qual?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Representa um coletivo (sem CNPJ)** | |
| ( ) Sim ( ) Não | |
| **Caso tenha respondido “sim”:** | |
| Nome do coletivo:  Ano de Criação:  Número de participantes do coletivo:  Apresentar lista com nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: | |
| **Realizou submissão de projeto em mais de uma linha de financiamento?**  ( ) Sim ( ) Não | |
| **Qual projeto é o prioritário?** | |

DECLARO que li e concordo com todas as cláusulas do presente Edital de Chamada Pública e o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, estando ciente das sanções administrativas, penais e civis, em relação a fatos que possam configurar inverdades.

AFIRMO a veracidade dos dados e documentos apresentados, declarando minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data.

Assinatura

**ANEXO II**

**PLANO DE TRABALHO (MODELO)**

**PLANO DE AÇÃO – LEI ALDIR BLANC**

**Edital Chamada Pública \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PLANO DE AÇÃO**

**DADOS CADASTRAIS – CATEGORIA QUE IRÁ CONCORRER:**

\*Todos os campos devem ser preenchidos

| **Plano de Ação** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dados cadastrais** | | | | |
| **Proponente** |  | | | |
| **CNPJ ou CPF** |  | | | |
| **Endereço** |  | | | |
| **Município** |  | **UF** | |  |
| **Nome do responsável legal** |  | | **CPF** | |
| **Área de atuação** |  | | | |
| **Área do projeto** |  | | | |
| **C.I./Órgão expedidor** |  | | | |
| **Home page** |  | | | |
| **E-mail** |  | | | |

**DESCRIÇÃO DO PROJETO**

| **Título do projeto:** | **Período de execução:**  **Início: Término:** |
| --- | --- |
| **Identificação do Objeto**: Definir o objeto do projeto, ou seja, o que se pretende desenvolver. Identificar as motivações do projeto, apontando os resultados e efeitos esperados a partir das metas propostas.  Usar verbos no infinitivo, tais como: estimular, promover, proporcionar, enfatizar, provocar, desenvolver, incitar, dentre todos outros possíveis.  Descreva nos Objetivos apenas o que não for quantificável. | |
| **Indicação do público-alvo:** | |
| **Justificativa da Proposição:** Justificar a relevância e a oportunidade do projeto para a cultura do Município em relação às dimensões simbólica, econômica , e cidadã.  **Sugestões:**  Utilizar linguagens e práticas artísticas, referências estéticas, originalidade, importância simbólica, identitária e de pertencimento para a cultura local;  Aspectos relacionados à economia da cultura, geração de empregos e renda, fortalecimento da cadeia produtiva, formação de mercado para a cultura;  Informar práticas de democratização do acesso, formação de plateia, medidas de acessibilidade, relação com a comunidade local. | |
| **Metodologia e Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto:**Iniciar o texto relatando, em um parágrafo, o trabalho já realizado até o envio deste projeto.  Informar obrigatoriamente:  - Como serão realizadas as atividades descritas no cronograma;  - Como serão exercidas as funções dos integrantes do projeto, especialmente técnicos e equipe principal;  Estabelecer relações entre as atividades e os profissionais envolvidos.  Demonstrar a exequibilidade e suficiência técnica.  .  Apresentar esclarecimentos adicionais sobre a execução do projeto | |
| **Descrição dos resultados esperados:** Os resultados esperados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto, deve existir uma correspondência estreita entre os mesmos, incluindo sua forma de expressão. | |
| **Descrição das contrapartidas sociais:** Descreva detalhadamente quais serão as contrapartidas sociais, faça mensuração financeira do valor desta contrapartida. | |
| **Formas de divulgação e difusão do projeto:** Justificar as ações de divulgação definidas, os meios escolhidos e a aderência com o público alvo pretendido (Plano de Divulgação), conforme Cronograma e Planilha de Custos | |

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE) (Acrescentar linhas se for o caso)**

| **Especificação da ação** | **Início** | **Fim** |
| --- | --- | --- |
| **(Ex.: Realizar pesquisa, contratar músicos, gravar entrevistas, etc. Todas as ações do projeto)** |  |  |
|  |  |  |

**PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (Acrescentar linhas se for o caso)**

| **Natureza de despesa** | | **UND.** | | **Valor** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **01** | **(Ex: Sonorização, iluminação, assistência técnica, etc. Todas as despesas do projeto)** |  | |  |
| **02** |  |  | |  |
| **Valor total** | | |  | |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Local e data.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do proponente**

**Anexo III - Critérios de seleção**

São critérios de avaliação dos projetos culturais:

| **Critério de avaliação** | **Pontuação** |
| --- | --- |
| **Objetivo específico do Projeto:** (O que e a quem pretende atingir?). | 15 |
| **Justificativa:** (O porquê da proposição do projeto). | 20 |
| **Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município:** (a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município?). | 20 |
| **Metodologia e capacidade do proponente de execução e gerenciamento do seu Plano de Ação:** (O participante possui experiência na área do projeto? O proponente apresentou a metodologia para execução do projeto? A metodologia utilizada é exequível). | 20 |
| **Plano de aplicação do projeto:** (O projeto possui cronograma de desembolso exequível e que descentralize o recurso a outros fazedores de cultura, os valores estão dentro de valor de mercado, o proponente apresenta estimativas de contrapartida). | 15 |
| Quanto ao objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencada na instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023. | 10 |

**Atenção!** Cada critério será avaliado com notas entre 0 a 10 conforme a planilha de avaliação, permitindo-se fracionar em 0,1.

**Atenção!** Em caso de empate no somatório das notas, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

a) Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município

b) Justificativa

c) Metodologia

d) Plano de Aplicação

e) Quanto o objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas na Instrução Normativa nº 10/2023 - Minc.

**Atenção!** Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o sorteio como solução de desempate. O Sorteio será realizado na Secretaria responsável pela execução deste edital, na presença dos proponentes ou responsáveis legais, devidamente convocados para o ato.

**Atenção!** A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos avaliadores, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto conforme a linha de financiamento.

**Atenção!** 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).

**Atenção!** A avaliação dos projetos será realizada por empresa contratada para os devidos fins;

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA)**

Eu, , RG ,CPF , residente e domiciliado nesta cidade, sito à Rua número , Bairro , venho através deste declarar que não detenho parentesco em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO (PESSOA JURÍDICA)**

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, cito à Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, número\_\_\_\_, representante do (a) CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, venho através desta declarar que os membros diretores da entidade, eleitos ou em cargos de confiança não detém parentescos em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc, que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

**Anexo VI - Termo de Execução Cultural;**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024 - FOMENTO À CULTURA NO MUNICÍPIO DE HULHA NEGRA -RS**

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

**1. PARTES**

1.1 O **MUNICÍPIO DE HULHA NEGRA/RS**, neste ato representado pela Sra. ADRIANA MARTINEZ DELABARY**,** Secretária Municipal de Educação e Cultura, 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 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 projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conformeChamada Pública 005/2024 - FOMENTO À CULTURA NO MUNICÍPIO DE HULHA NEGRA –RS.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 9.543,95 (nove mil, quinhentos e quarenta e três reais e noventa e cinco 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.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Hulha Negra

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 DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE HULHA NEGRA –RS por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do projeto.

VI) atender a qualquer solicitação regular feita por informações à SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE HULHA NEGRA –RS a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

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

I - 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.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, a 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, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

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 do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

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

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

**12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 O monitoramento dos projetos será realizado pelo Departamento de Cultura do Município.

**13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 60 dias.

**14. PUBLICAÇÃO**

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

**15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Bagé 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 VII - Relatório de Execução do Objeto;**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

(  ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

(  ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

(  ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

(  ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**

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

**2.4. Cumprimento das Metas**

**Metas integralmente cumpridas:**

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

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

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

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

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

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

**Metas não cumpridas (se houver)**

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

**3. PRODUTOS GERADOS**

**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

(  ) Sim

(  ) Não

**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

(  ) Publicação

(  ) Livro

(  ) Catálogo

(  ) Live (transmissão on-line)

(  ) Vídeo

(  ) Documentário

(  ) Filme

(  ) Relatório de pesquisa

(  ) Produção musical

(  ) Jogo

(  ) Artesanato

(  ) Obras

(  ) Espetáculo

(  ) Show musical

(  ) Site

(  ) Música

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

(  ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

(  ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

(  ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

(  ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

(  ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

(  ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

(  ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

(  ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO**

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

(  ) Sim        (  ) Não

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

**5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

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

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

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

(  )1. Presencial.

(  ) 2. Virtual.

(  ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

(  )Youtube

(  )Instagram / IGTV

(  )Facebook

(  )TikTok

(  )Google Meet, Zoom etc.

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

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

(  )1. Fixas, sempre no mesmo local.

(  )2. Itinerantes, em diferentes locais.

(  )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

(  )Equipamento cultural público municipal.

(  )Equipamento cultural público estadual.

(  )Espaço cultural independente.

(  )Escola.

(  )Praça.

(  )Rua.

(  )Parque.

(  )Outros

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**9. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;**

**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.

A declaração deve ser preenchida por pelo menos 20 integrantes

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | CPF | ASSINATURAS |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

[LOCAL]

[DATA]

**Anexo IX - Declaração étnico-racial**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL OU DE GÊNERO**

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

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 OU LGBTQAPN+).

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

**Anexo X – Declaração PCD**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

**Anexo XI – Formulário de interposição de recurso**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO