

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 047/2024 - PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE
AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE ARTISTAS E AGENTES CULTURAIS PARA PROJETOS PARA
FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) NO
MUNICÍPIO DE NOVA ERA**

O município de Nova Era por meio de sua Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social e Departamento de Cultura torna público o Edital 047/2024, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade). Fruto do engajamento da sociedade e da luta dos profissionais da Cultura brasileira em todas as áreas, resultando em uma política pública a ser executada nos próximos cinco anos por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

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

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

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital, detalhamento e exigência de documentação e como fazer para se inscrever.

1. DO OBJETO E DEFINIÇÕES

1.1. Este edital destina-se à concessão de **6 (seis) Bolsas de Criação Artística** voltadas para construção de um acervo cultural com pesquisa, gravação e exibição de conteúdo em vídeo sobre personagens novaerenses do passado e presente.

1.2 Criação de 6 vídeos de 15 minutos de duração e resolução mínima em HD de 1920X1080 pixels a serem entregues ao Departamento Municipal de Cultura e Turismo em pen drive e exibidos em eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Nova Era nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024. Os vídeos deverão passar por aprovação prévia da comissão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social e setor de comunicação para controle de qualidade.

1.3 Serão admitidos no presente edital profissionais que já atuam na área de produção audiovisual, desde que comprovem atuação e apresentem todos os requisitos conforme especificado no presente edital e que não tenham protocolado projetos ou propostas em nenhum outro edital relacionado a Lei Aldir Blanc publicado pelo município.

1.4 Caso seja percebido mais de uma inscrição por parte de proponente seja Pessoa Física ou Jurídica, a última inscrição será desabilitada, passando por apreciação apenas a primeira inscrição realizada nos moldes do edital específico da inscrição.

1.5 Para fins do presente edital denomina-se:

1.6 PROPONENTE: Agente cultural - profissional da área do audiovisual, morador de Nova Era há no mínimo mais de 02 anos, e que possa comprovar sua atuação em qualquer área da cadeia produtiva do audiovisual;

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, mestres dos saberes, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

1.7 São considerados **inaptos, portanto, impedidos de apresentarem propostas** neste edital PROPONENTES (agentes culturais) que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

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

III - sejam funcionários da prefeitura Municipal de Nova Era, Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes,

Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 1.7.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

1.8 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito pelo proponente no Anexo I – **Projeto**

O valor total deste edital é de R\$10.000,00 (Dez mil reais) divididos em 6 premiações de R\$1.666,66 (Um mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) cada.

1.8.1 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com um projeto, sendo disponibilizadas neste edital 6 vagas.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.08.06.13.392.1302.2165 - 3.3.60.45.00 - Fonte: 1.719.000.0000 - Subvenções econômicas

Sobre o valor total repassado pelo Município de Nova Era ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

1.9 Prazo de inscrição

De 09 horas do dia 22/08/2024 até às 09 horas do dia 03/09/2024.

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

1.9.1. Presencialmente por meio de envelope lacrado com todos os documentos e anexos do presente edital junto ao setor de protocolo na Portaria da Prefeitura Municipal de Nova Era endereçado à **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social/Departamento de cultura** localizada na Rua João Pinheiro, 91, Centro, de segunda à sexta-feira no horário **das 09 às 11h e 13 às 17hs**.

1.9.2 A entrega de todos os anexos integrantes deste edital é de responsabilidade do PROPONENTE, a Secretaria não realizará conferência de documentos, instruções extras ou preenchimento de qualquer material, sendo responsável apenas pelo recebimento do envelope lacrado e entrega do protocolo de inscrição.

2. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

3. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de documentação física dentro de envelope a seguinte documentação obrigatória:

- Anexo I - Projeto: Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho** - Formulário próprio de detalhamento da criação proposta no modelo de projeto de pesquisa relacionado a área de atuação do PROPONENTE em que conste todas as informações, e se for o caso, formações que o mesmo pretende fazer para executar seu objetivo. Contém Formulário de Inscrição, Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária.
- Anexo II - Documentação Comprobatória/Mérito Cultural** - Documentação comprobatória de atuação e experiência na área artística a qual o PROPONENTE pretende concorrer por meio de certificados, reportagens de jornal, fotografias, links de obras já produzidas e currículo resumido de no máximo 10 páginas (inclusos comprovantes); E outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- Anexo III – Declaração Étnico-racial** - Autodeclaração étnica apenas se o PROPONENTE optar por concorrer às vagas reservadas.
- Anexo IV – Termo de execução Cultural** – O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Prefeitura Municipal de Nova Era através do Departamento de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- Anexo V – Declaração de representação de grupo ou coletivo** – Declaração de representação de grupo ou coletivo apenas se o PROPONENTE optar por concorrer em grupo.
- Anexo VI – Declaração PCD (se for o caso).**
- Anexo VII – Relatório de objeto de execução cultural.**
- Anexo VIII – Formulário de Interposição de Recurso.**
- Para inscrição presencial deverão ser apresentadas cópias físicas ou digitalizadas dos seguintes documentos:

I) Cópia de documento de identificação (RG ou CNH)

II) Cópia de um comprovante de endereço ou declaração de residência reconhecida em cartório em nome do proponente de dois anos atrás (no mínimo de agosto de 2022) e de um comprovante de endereço ou declaração de residência reconhecida em cartório em nome do proponente atual (no mínimo de até agosto de 2024)

3.1 Todos os documentos são de caráter eliminatório, a ausência de qualquer um dos anexos ou cópias físicas ou digitalizadas solicitadas implicará na inabilitação do proponente.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

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

4. COTAS

4.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

4.2 Concorrência concomitante

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

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

4.3 Desistência do optante pela cota

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

4.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

4.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, deverá ser apresentada:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

4.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo V e Anexo III.

5 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I – **Projeto: Formulário de Inscrição/Plano de trabalho** - Formulário próprio de detalhamento da criação proposta no modelo de projeto de pesquisa relacionado a área de atuação do PROPONENTE em que conste todas as informações, e se for o caso, formações que o mesmo pretende fazer para executar seu objetivo. O documento contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Nova Era de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até Dezembro de 2024.

5.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

5.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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.

6 ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos

A avaliação e seleção das candidaturas será realizada por Comissão de seleção já criada para esse fim. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão funcionário(a) efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Era, funcionário (a) contratado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social e Conselheiro (a) Municipal da Área da Cultura. Comissão avaliadora nomeada através da portaria 77 do dia 22 de agosto de 2024.

Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no presente edital.

6.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

6.3 DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

6.3.1 Os PROPONENTES, passarão por duas fases, a primeira de Habilitação ou Desabilitação das Propostas possui critério técnico e não valorativo e terá como critério a entrega e preenchimento de todos os anexos solicitados conforme estabelecido na tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS		
Critérios	SITUAÇÃO IRREGULAR	SITUAÇÃO REGULAR

Verificação e conferência da documentação solicitada; preenchimento correto; assinaturas, e entrega de informações apresentadas pelos PROPONENTES dentro do prazo e de acordo com o presente edital.	INABILITADO	HABILITADO
APENAS PROJETOS HABILITADOS SEGUEM PARA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO		

6.3.2 Após o período de inscrição a Comissão de Avaliação divulgará os proponentes habilitados e inabilitados em até 10 dias do fim do prazo de inscrição.

A segunda fase de classificação dentro das vagas especificadas no edital terá como critério os pontos expressos na tabela abaixo, as propostas serão pontuadas de 0 á 100 pontos, sendo desclassificados automaticamente os projetos que não atingirem o mínimo de 60 pontos.

"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.

OBS.: Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO ANEXO I – Projeto		
Critérios	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Qualidade do projeto, coerência, clareza e objetividade da proposta articulada com a realidade da cultura do município, relevância dos objetivos e justificativa.	0	20
Coerência nas ações propostas com a área de formação e atuação do proponente;	0	10
Inovação e originalidade do produto final resultante do projeto de pesquisa;	0	10
Capacidade técnica de realização por parte do proponente	0	10
Aspectos de integração comunitária do projeto e Promoção de Diversidade	0	10

PONTUAÇÃO MÁXIMA ANEXO I	60
---------------------------------	-----------

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO ANEXO II – Documentação comprobatória de atuação e experiência no segmento artístico		
Critérios	Pontuação por atividade	Pontuação Máxima
Currículo com ações relacionadas ao segmento a qual concorre com atividades realizadas e comprovação de forma coerente com o projeto de pesquisa apresentado	0	30
Participação em oficina, workshop ou outra modalidade de formação na área específica do projeto de pesquisa apresentado	0	10
Valor máximo de pontuação anexo II		40

6.3.3 Em caso de empate serão adotados os seguintes critérios para classificação das propostas:

1) proponente com maior idade e 2) proponente com inscrição realizada primeiro tendo em vista a data e o horário da finalização da inscrição seja online ou virtual.

6.4 A divisão de vagas ampla concorrência e cotas para pessoas negras e indígenas residentes no município ficam assim definidas:

Categoria	Vagas ampla concorrência	Cotas para pessoas negras e indígenas	Quantidade total de vagas	Valor Máximo por projeto	Valor Total
Bolsa de Criação Artística	4	2	6	R\$ 1.666,66	R\$10.000,00

6.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal no dia 13 de setembro de 2024.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Comissão de Avaliação que deve ser apresentado por meio de protocolo físico no PRAZO MÍNIMO DE 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no 19 de setembro de 2024.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Os projetos inscritos pelos PROPONENTES no presente edital deverão necessariamente ter como culminância uma produção artística inédita dentro das especificidades do edital que obedeçam aos seguintes critérios:

I - Estejam em conformidade com o projeto de pesquisa apresentado no Anexo I;

II – Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Nova Era, seja na abertura ou finalização do produto, 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.

III – 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.

IV – Estar disponível para apresentação de resultados conforme solicitado pela Departamento de Cultura da Prefeitura Municipal de Nova Era em data a ser acordada com os contemplados e expressa no termo de compromisso

V - O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado conforme cronograma integrante do presente edital, item 8.

7 REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outros projetos contemplados no contexto deste edital.

8. CRONOGRAMA

8.1 Para fins de garantir a lisura, transparência e uso estratégicos dos recursos disponíveis no presente edital o presente cronograma inicial foi estabelecido

EVENTO	AÇÃO	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	22 de agosto de 2024	Ampla divulgação e site da https://prefeituradenovaera.com.br/ e mídia local
Período de inscrição	22 de agosto à 02 de setembro de 2024	Presencial
Divulgação habilitados e nota classificação dos projetos	13 de setembro de 2024	site da https://prefeituradenovaera.com.br/ e mídia local
Recursos a etapa de classificação e nota dos projetos	13 a 16 de setembro de 2024	Formulário próprio disponibilizado on line no site da https://prefeituradenovaera.com.br/
Resultado dos recursos e divulgação da classificação final	19 de setembro de 2024	site da https://prefeituradenovaera.com.br/
Reunião com os selecionados	23 de setembro às 09hs	Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Nova situada a Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG

Repasse recursos e assinatura termo de compromisso	26 a 30 de setembro de 2024	Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Nova situada a Rua João Pinheiro, 212, Centro, Nova Era/MG
Execução	Outubro a dezembro de 2024	
Entrega do Relatório Final de Execução do Objeto – Conforme Modelo Anexo VII	17 de dezembro de 2024	Entregar em envelope fechado. ao Departamento Municipal de Cultura e Turismo - Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG

9. CONTRAPARTIDA

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

9.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o fim da execução da proposta cultural

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 7 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio ENVIO FÍSICO os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela ÓRGÃO DO ENTE

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

Atenção! 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.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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 – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela ÓRGÃO DO ENTE

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela ÓRGÃO DO ENTE em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.

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

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

11. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E ASSINATURA DO RECIBO.

11.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Prefeitura Municipal de Nova Era através do Departamento de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme específico entregue na reunião com os contemplados.

11.2 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

11.3 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

11.4 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado no máximo até o último mês de vigência do Termo de Execução Cultural.

11.5 A comissão de avaliação da PNAB Política Nacional Aldir Blanc poderá solicitar informações pertinentes a compreensão da realização da proposta contemplada, bem como realizar visitas in loco para a verificação das atividades propostas no projeto e para fins de sua efetiva realização.

11.6 O termo de compromisso é de assinatura obrigatória para todos os contemplados.

11.7 Em todos os casos de recebimento dos recursos federais, após a divulgação do resultado, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Recibo de Premiação Cultural nos termos de elaboração do Comissão de Seleção e Avaliação após o pagamento na conta indicada pelo proponente.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

12. Como o agente cultural presta contas a Prefeitura Municipal de Nova Era

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VII deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 17 de dezembro de 2024 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

a. Desclassificação de projetos

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

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

b. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.novaera.mg.gov.br

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no no site www.novaera.mg.gov.br

c. Informações adicionais

Mais informações dúvidas e questões relacionadas ao edital, período de inscrição e demais informações poderão ser tiradas pelo telefone [\(31\) 3861-4200](tel:(31)3861-4200) ou pelo e-mail cultura@novaera.mg.gov.br

d. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Projeto: Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II – Documentação Comprobatória/Mérito Cultural

Anexo III - Declaração étnico-racial

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI – Declaração PCD

Anexo VII - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso

ANEXO I –

PROPONENTE	
CPF	
RG e ÓRGÃO EXPEDIDOR	
ENDEREÇO COMPLETO	
TELEFONE	
E-MAIL	

RESUMO DA OBRA

(APAGAR TODAS AS ORIENTAÇÕES EM VERMELHO APÓS O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO - NÃO SE PREOCUPE COM A FORMATAÇÃO DAS COLUNAS LETRA SEMPRE ARIAL TAMANHO 12)

(Criar neste campo um breve resumo da proposta de até 5 linhas, caso seu projeto peça memorial descritivo faça uma breve biografia de seu trabalho na cultura popular)

OBJETIVOS E JUSTIFICATIVA

Descreva o objetivo geral e específico de sua proposta de forma clara e objetiva, e demonstre a justificativa de seu projeto, seu diferencial e responda à pergunta porque seu projeto é diferenciado e deve receber os recursos da PNAB (Politica Nacional Aldir Blanc) ?

MÍNIMO DE 10 MÁXIMO LINHAS

DESCRIÇÃO DETALHADA DA PROPOSTA

Proposta da Produção

Neste campo o proponente deverá descrever e apresentar sua proposta de forma detalhada criação na área de cultural, demonstrando de forma clara e objetiva quais técnicas serão utilizadas, bem como descrever qual é o processo criativo, falar de sua biografia, trajetória e informações fundamentais para que se entenda a proposta, tais como tempo de duração, tema, visão original, resumo do projeto, relevância e demais informações técnicas necessárias para a análise da proposta.

(Mínimo 10 - máximo 30 linhas)

CRONOGRAMA DE AÇÃO

Descreva neste todas as etapas de planejamento da sua proposta envolvendo, caso seja produto cultural, as fases de preparação, pré-produção, produção e execução e pós-produção. Caso se enquadre em prêmio ou projeto de cultural para bolsa esse campo deve conter todas as fases da pesquisa, as formações e outras informações importantes para entender sua proposta. (MÍNIMO 10 MÁXIMO 30 LINHAS)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

Nova Era ____ de _____ de 2024

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO II
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA/MÉRITO CULTURAL

NOME DO PROPONENTE

NOME COMPLETO (apagar todas as informações em vermelho após o preenchimento)

FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA NO PROJETO

Especifique as funções que serão desempenhadas pelo proponente durante a criação da obra, ou proposta de pesquisa para bolsa conforme descrito no anexo I

FORMAÇÃO

Qual o seu 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
- () Pós-Graduação Incompleto

Especifique a formação acadêmica (se for o caso) cursos e oficinas na área da cultura e mais especificadamente oficinas, cursos, palestras e outros eventos formativos na sua área de atuação.

EXPERIÊNCIA NA ÁREA CULTURAL

Especifique as principais ações realizadas na área da cultura e mais especificamente na linguagem artística na qual se enquadra sua proposta

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Não informar

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outro tipo, indicar qual

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

- ☐ Nenhuma renda.
- ☐ Até 1 salário mínimo

- ☐ De 1 a 3 salários mínimos
- ☐ De 3 a 5 salários mínimos
- ☐ De 5 a 8 salários mínimos
- ☐ De 8 a 10 salários mínimos
- ☐ Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada
- ☐ Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
- ☐ Pessoa indígena
- ☐ Pessoa com deficiência

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não

() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

NOME DO PROPONENTE

NOME COMPLETO (apagar todas as informações em vermelho após o preenchimento)

FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA NO PROJETO

Especifique as funções que serão desempenhadas pelo proponente durante a criação da obra, ou proposta de pesquisa para bolsa conforme descrito no anexo I

FORMAÇÃO

Qual o seu 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
- () Pós-Graduação Incompleto

Especifique a formação acadêmica (se for o caso) cursos e oficinas na área da cultura e mais especificadamente oficinas, cursos, palestras e outros eventos formativos na sua área de atuação.

:

Gênero do representante legal

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Não Binária
- ☐ Não informar

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
- ☐ Outra, indicar qual

COMPROVAÇÕES

COPIE E COLE NAS PÁGINAS SEGUINTE OS CERTIFICADOS, DECLARAÇÕES, REPORTAGENS OU OUTROS TIPOS DE COMPROVAÇÕES DE ATUAÇÃO NA ÁREA DA CULTURA E MAIS ESPECIFICAMENTE NO SETOR AUDIOVISUAL – MÁXIMO 10 PÁGINAS (LEMBRE-SE DE DESCREVER OS COMPROVANTES NA ÁREA ANTERIOR)

ANEXO III

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
_____, DECLARO para fins de participação no Edital
(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.

Nova Era ____ de _____ de 2024

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº41/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA, neste ato representado por **DIRETORA DE CULTURA**, Senhor(a) **SANDRA MAURA COELHO** e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA:

- 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **7 dias** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA 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 apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social e Departamento de Cultura

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **2 DOIS MESES, podendo ser prorrogado por 15 DIAS.**

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da <https://prefeituradenovaera.com.br/>.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

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 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

Nova Era ____ de _____ de 2024

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO VI

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.

Nova Era ____ de _____ de 2024

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO VII

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

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, , 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 HOVER):

- 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.

Nova Era ____ de _____ de 2024

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção do Edital de Chamamento Público Nº 041/2024 - Para fomento à execução de Ações Culturais (apoio direto a projetos)**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Nova Era ____ de _____ de 2024

ASSINATURA DO PROPONENTE

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social e Departamento de Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do **Edital de Chamamento Público Nº 041/2024 - Para fomento à execução de Ações Culturais (apoio direto a projetos)** venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Nova Era ____ de _____ de 2024

ASSINATURA DO PROPONENTE