Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania

EDITAL Nº 01/2024 - PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL

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)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Alexandria/RN.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), 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).

1 - OBJETO DO EDITAL

1.1 – O objetivo deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas diversas categorias como artes cênicas, circo, música, cultura popular, folguedos, dança, capoeira, artesanato, eventos culturais, economia criativa, culinária

cultural, cultura negra, cultura cigana, audiovisual e demais linguagens culturais identificadas no cadastro cultural do município visando incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Alexandria/RN.

1.2 - Cada proponente poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição, exclusivamente por meio do preenchimento de todos os itens solicitados neste edital.

1.3 – Quando houver duas inscrições pelo mesmo proponente, será considerada a data da última inscrição.

1.4 – Este edital seguirá orientado com o seguinte cronograma**:**

CRONOGRAMA GERAL		
1	Lançamento do edital	01 de julho de 2024
2	Inscrições da proposta	02 a 22 de julho de 2024
3	Análise do mérito cultural	23 a 31 de julho de 2024
4	Aferição das políticas afirmativas	01 de agosto de 2024
5	Divulgação do resultado provisório	02 a 05 de agosto de 2024
6	Recebimento de recurso e julgamento	06 de agosto de 2024
7	Divulgação final do resultado do mérito	07 e 08 de agosto de 2024
8	Habilitação de documentos	07 e 08 de agosto de 2024
9	Divulgação do resultado provisório da habilitação	09 de agosto de 2024
10	Recebimento de recurso e julgamento	10 a 13 de agosto de 2024
11	Divulgação do resultado final	14 de agosto de 2024
12	Abertura de contas e Assinatura do Termo de Execução Cultural	15 a 19 de agosto de 2024
13	Realização de pagamentos	21 a 23 de agosto de 2024

2. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS E DA DESTINAÇÃO

CATEGORIA	Prêmio de fomento cultural para pessoa física e pessoa jurídica
QTD VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	7
COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	2
COTAS PARA PCD	1
TOTAL DE VAGAS	10

VALOR POR PROJETO	R$ 7.000,00
VALOR TOTAL	R$ 70.000,00

2.1 – O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 70.000,00 (Setenta mil reais), dividido entre as seguintes categorias de apoio:

2.2 – Ficam garantidos 20% das vagas direcionadas prioritariamente para projetos que serão desenvolvidos em áreas periféricas, áreas rurais voltadas para comunidades, assentamentos, quilombos e outras localidades de difícil acesso.

2.3 – A despesa correrá à conta de Dotação Orçamentária, Conforme Lei 1.270/2023, de 28 de setembro de 2034, Lei Orçamentária Anual 2024, Natureza de Despesa: 339031 – Premiações culturais, artísticas, cientificas, desportivas e outras.

2.4 - Sobre o valor total repassado pelo município de Alexandria ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.5 – Os recursos destinados aos contemplados seguirá ordem de assinatura do Termo de Execução Cultural, sem necessidade de aguardar ordem cronológica de pagamentos.

2.6 – Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

3.1 – O apoio financeiro será orientado as seguintes características:

a) Projeto de fomento: Refere-se ao apoio concedido a pessoas físicas, pessoas jurídicas, coletivos culturais com reconhecida atuação no setor artístico cultural, identificado no Cadastro Cultural do município, para desenvolvimento de uma ação em âmbito municipal.

b) Ações culturais: As propostas culturais devem incluir formação, pesquisa, apoio a montagem de espetáculos, mostras, festival, edição de livro, feira cultural, aquisição de material de insumo, venda de produtos, economia solidária, economia criativa da cultura e tantos outros existentes.

3.2 – Propostas apresentadas por pessoa física e pessoa jurídica será necessária a apresentação de prova da existência em atividades artísticos culturais há no mínimo 12 meses, antes da inscrição, a ser comprovada através de fotos, links, materiais e outros documentos.

3.3 – Ausência de comprovações de atuação artístico-cultural, desenvolvimento da economia criativa, economia solidária, desclassifica o proponente na etapa de habilitação.

4 - QUEM PODE PARTICIPAR

4.1 - Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside e domicilia no município de Alexandria/RN, há pelo menos 6 meses, a contar da data de inscrição, com 18 anos completos.

4.2 - 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, gestores de espaços culturais, entre outros.

4.3 – O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos e sem fins lucrativos;

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

V – 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 II.

4.4 – Os coletivos culturais deverão informar o número mínimo de seis (6) integrantes, seguido de assinaturas e informes de documentos.

4.5 – O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção,

coordenação, gestão artística ou outra função de destaque com capacidade de decisão no projeto, sob pena de desclassificação imediata da proposta.

5 - QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

5.1 – Não pode se inscrever neste Edital, 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, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam 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).

5.2 - O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 – 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.

5.4 – É terminantemente proibido apresentação de projetos intermediados por terceiros ou por procuração.

6 - ETAPAS DO EDITAL

6.1 – Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

II - Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

III - Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

7. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7.1 - As inscrições serão gratuitas, abertas no prazo estipulando no item 1.2, podendo ser prorrogado por decisão do gestor municipal.

7.2 - O proponente deve encaminhar a documentação física no endereço da Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania, à Av. Benício de Paiva, 74, Centro, CEP.: 59.965-000, Alexandria/RN, no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h30h, respeitado o cronograma de inscrições do edital.

7.3 – A inscrição se dará ainda por meio eletrônico com propostas enviadas para o e-mail semcatuc@hotmail.com contendo todos os documentos assinados, em arquivo PDF, até às 00h, do último dia de inscrição.

7.4– Não serão aceitas inscrições entregues fora do prazo estipulado.

8 – DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO

8.1 – Documentos de inscrição a ser enviado:

a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Portifólio do proponente (documento contendo fotos, materiais, prints, links, páginas que comprovem a atuação cultural).

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

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

f) currículo da equipe de trabalho.

8.2 – A equipe de cada projeto deverá ser exclusiva, vetado a participação cumulativa em outras propostas, permitido uma única participação, em outra ação.

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

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

9 – ANÁLISE DE MÉRITO E SELEÇÃO DE PROJETOS

9.1 – A análise de mérito e seleção dos projetos culturais será realizado por uma Comissão de Avaliação e Seleção constituída pelo município ou por pareceristas contratados, sendo publicado, com antecedência mínima de 3 dias.

9.2 – Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

a) Tenham interesse direto na matéria;

b) Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos 12 meses, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

c) Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente, ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.3 – O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, por meio de documento oficial, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.4 – Para esta seleção serão considerados os seguintes critérios de pontuação estabelecidos:

Identificação do critério	Descrição do critério	Pontuação máxima
A	**Trajetória cultural** – Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. (Aplicar 1 ponto para cada ano, até a pontuação máxima)	20
	Qualidade do Projeto - Descrição, objetivos e	

B	**metas** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
C	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município** – A análise deverá considerar a contribuição para o enriquecimento e potencialização da cultura local nos aspectos sociais, artísticos e culturais.	20
D	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** - Analisar se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e geográfica.	20
TOTAL DE PONTUAÇÃO 80		

9.5 - Além da pontuação acima, o proponente receberá bônus de pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

I – Pontuação extra para proponentes pessoas físicas:

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Agentes culturais do gênero feminino	5
F	Agentes culturais negros e indígenas	5
G	Agentes culturais residentes na zona rural	5
H	Agentes culturais, idosos, transgêneros, LGBTQIAPN+,	5

	matriz africana, ciganos, artistas circenses.	
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

II – Pontuação extras para proponentes pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ:

Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
I	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com representante legal pessoas negras, ou indígenas	5
J	Pessoas jurídicas com representante legal mulheres	5
L	Pessoas jurídicas sediadas em comunidades da zona rural	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

9.6 – O proponente que não atingir o ponto de corte equivalente à nota mínima de 50 pontos, na avaliação de mérito, será desclassificado.

9.7 – A nota da Comissão de Avaliação e Seleção será aplicada de forma coletiva, sendo vedado nota individual.

9.8 – Em caso de empate na nota final serão selecionados os projetos com melhor pontuação, de acordo com os seguintes critérios:

a. maior pontuação no item A;
b. maior pontuação no item B;

c. maior pontuação no item C.

9.9 - Persistindo o empate, o Comissão de Avaliação e Seleção estabelecerá o desempate, por maioria absoluta.

9.10 – A Comissão de Avaliação e Seleção indicará uma lista de suplentes que atingirem o ponto de corte. Caso haja disponibilidade de recursos orçamentários, os mesmos poderão ser contemplados posteriormente, de acordo com a pontuação em ordem decrescente.

9.11 – A relação dos pré-selecionados será publicada nos canais oficiais e no site da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN (www.alexandria.rn.gov.br)

9.12 – Contra a decisão na fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania através do e-mail semcatuc@hotmail.com dentro do prazo estipulado no cronograma, modelo no anexo VI.

9.13 – Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.14 – Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura de Alexandria/RN (www.alexandria.rn.gov.br).

10- DA HABILITAÇÃO

10.1 – Na etapa de habilitação será avaliado o preenchimento de todos os anexos obrigatórios, e o atendimento às condições previstas nos itens 9 e 10.

10.2 – Os procedimentos necessários à etapa de habilitação serão realizados pela equipe administrativa da Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania ou designada pelo Chefe do Executivo.

10.3 - A lista de habilitados e inabilitados será publicada nos canais oficiais e no site da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN (www.alexandria.rn.gov.br)

10.4 – Caberá recurso na fase de habilitação, por meio de documento destinado a Secretária Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania através do e-mail semcatuc@hotmail.com dentro do prazo previsto neste edital, anexo VI.

11 – HABILITAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:

a. Cópia atualizada do cartão do CNPJ;
b. Cópia atualizada do contrato social para empresas ou estatuto para Organizações da Sociedade Civil e suas alterações;
c. Cópia de ata do representante legal, quando se tratar de Organização da Sociedade Civil
d. Cópia do RG e CPF representante legal da pessoa jurídica;
e. Comprovante de residência (contas, faturas ou boletos expedidos nos últimos 90 dias) em nome do representante legal e quando for em nome de terceiro assinar Declaração de Residência, conforme anexo III, incluindo o comprovante.
f. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais
g. Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estadual;
h. Certidão de Débitos Municipal;
i. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
j. Certidão de Regularidade Fiscal da Caixa Econômica Federal;
k. Conta corrente específica aberta para recebimento dos recursos.

12 – PESSOA FÍSICA, RESPONSÁVEL POR COLETIVO CULTURAL:

a. Documentos pessoais do representante, CPF e RG;
b. Comprovante de residência do representante (contas, faturas ou boletos expedidos nos últimos 90 dias) em nome do requerente e quando for em nome de terceiro assinar Declaração de residência, conforme anexo III, incluindo o comprovante.
c. Certidão Negativa de Débito Municipal;
d. Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estaduais;
e. Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
f. Conta corrente específica aberta para recebimento dos recursos.

13 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS

13.1 – O presente Edital, por meio do sistema de cotas e pontuação extra, assegura mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de grupos afirmativos.

13.2 **-** Grupos afirmativos são grupos que sofrem discriminação étnica, racial, de gênero, religiosa e socioeconômica, sendo integrados nas políticas afirmativas do Programa Nacional Aldir Blanc, com o objetivo de promover a inclusão social, cultural e econômica dessas populações historicamente privadas de acesso a oportunidades.

14 - CATEGORIA DE COTAS

14.1 - Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

14.2 – A quantidade de cotas destinadas a cada categoria está descrita no item 2.1.

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

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

15 - CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

15.1 - 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.

15.2 – 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.

15.3 – 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.

16 – REMANEJAMENTO DAS COTAS

16.1 – 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.

16.2 – 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.

17 - APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

17.1 - 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 IV e Anexo V.

18 – ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

18.4 – A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item anterior pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

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

18.5 – Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade.

18.6 - Quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

18.7 - O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

19 – CONTRAPARTIDA

19.1 – Os proponentes, entidades, coletivos, empresas culturais contempladas neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

19.2 – As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas no prazo de validade do Termo de Execução Cultural, contados a partir do recebimento dos recursos.

20 - REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

20.1 – O remanejamento de recurso está autorizado para contemplação, aquisição de bens culturais ou lançamento de novo edital, em caso de vacância no.

20.2 – Os recursos deste edital deverão ser remanejados, dividido em partes iguais aos contemplados, quando o número de vagas ofertadas não atingir o limite de propostas.

21 - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DE RECURSOS

21.1 – O proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, dentro do prazo estipulado de forma presencial (Anexo VII).

21.2 – O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de

Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

21.3 – Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária indicada para o recebimento dos recursos deste Edital, em parcela única, dentro do cronograma estipulado neste edital.

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

21.5 – Será observado a validade das certidões negativas, devendo o proponente estar em dia com sua regularidade fiscal até a fase de pagamento.

21.6 – O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural, dentro do prazo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

22 – DAS OBRIGAÇÕES

22.1 – Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Alexandria, Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania e as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

23 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

23.2 – O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de 30 dias, após o fim da vigência estipulada no Termo de Execução Cultural.

23.3 – A ausência da prestação poderá implicar nas seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Termo de Execução Cultural;

III – Devolução de recursos corrigidos;

III - suspensão temporária de participação em processo de seleção pública e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

23.4 – Os procedimentos de monitoramento não se aplicam a premiação por trajetória cultural.

24 – DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos contemplados, devendo ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Alexandria e nas mídias sociais oficiais.

24.2 – O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site (www.alexandria.rn.gov.br) e podem ser solicitados pelo e-mail semcatuc@gmail.com canal utilizado para dúvidas e demais informações.

24.3 – Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Prefeitura Municipal de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania.

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

24.5 – O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania de qualquer responsabilidade civil ou penal.

24.6 - Este edital não inviabiliza que o proponente obtenha outros recursos junto à iniciativa pública ou privada.

24.7 – O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural.

24.8 – Compõem este Edital os seguintes anexos:

a. Anexo I - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;
b. Anexo II – Declaração para coletivo sem CNPJ;
c. Anexo III – Declaração de residência;
d. Anexo IV – Declaração para cotas – pessoas negras ou pessoas indígenas;
e. Anexo V – Declaração para cotas PCD;
f. Anexo VI – Formulário de recurso;
g. Anexo VII – Termo de Execução Cultural;
h. Anexo VIII – Relatório de Execução do Objeto.

Alexandria/RN, 26 de junho de 2024.

Jeane Carlina Saraiva de Sá
Prefeita Municipal

Katerine Kene de Oliveira Lacerda Flausino
Secretária Municipal de Cultura

EDITAL Nº 01/2024 - PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO AGENTE CULTURAL:

( ) Pessoa Física ( ) Pessoa Jurídica

2 – PREENCHIMENTO PARA PESSOA FÍSICA:

2.1 - Nome Completo:

2.2 - Nome artístico ou nome social (se houver):

2.3 - CPF:

2.4 - RG:

2.5 - Data de nascimento:

2.6 - E-mail:

2.7 - Telefone:

2.8 - Endereço completo:

2.9 - CEP:

2.10 - Cidade:

2.11 - Estado:

3 - 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)

3.1 - 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, indicar qual

3.2 - Gênero:

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

3.3 – Orientação sexual:

( ) Heterossexual ( ) Homossexual ( ) Assexual ( ) Bissexual ( ) Pansexual ( ) Não informar

3.4 - Raça, cor ou etnia:

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

3.5 - Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim ( ) Não

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

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual ( ) Outro tipo, indicar qual

3.6 - É pessoa idosa, com 60 anos ou mais?

( ) Sim ( ) Não

3.7 - 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

3.8 - Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não ( ) Bolsa família ( ) Benefício de Prestação Continuada ( ) Outro, indicar qual

3.9 – Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

3.9.1 - Se a resposta for sim. Qual?

( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência

– Se for concorrer as cotas de Pessoas negra ou Pessoa indígena, deverá preencher o anexo II, se for concorrer pela cota de Pessoa com deficiência, deverá preencher o anexo II.

3.10 - 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

3.11 - Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não ( ) Sim

3.11.1 - Caso tenha respondido "sim":

a) - Nome do coletivo:
b) - Ano de Criação:
c) - Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

d) – Descreva um mini currículo do coletivo.

4 – PARA PESSOA JURÍDICA
4.1 - Razão Social:
4.2 - Nome fantasia:
4.3 - CNPJ:
4.4 - Endereço da sede:
4.5 - Cidade:
4.6 - Estado:
4.7 - Número de representantes legais:
4.8 - Nome do representante legal:
4.9 - CPF do representante legal:
4.10 - E-mail do representante legal:
4.11 - Telefone do representante legal:

5 – Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero ( ) Não Binária ( ) Não informar

6 – Orientação sexual do representante legal:
( ) Heterossexual ( ) Homossexual ( ) Assexual ( ) Bissexual ( ) Pansexual ( ) Não informar

7 - Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena

8 - Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim ( ) Não

9.1 - Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual ( ) Outra, indicar qual

10 - É pessoa idosa, com 60 anos ou mais?
( ) Sim ( ) Não

11 - Escolaridade do representante legal
( ) 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

12. DADOS DO PROJETO

a) – Nome do Projeto:

b) – Escolha a categoria a que vai concorrer: (Informa se seu projeto é na linguagem de artes cênicas, música, audiovisual, artesanato ou outro).

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

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

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

f) – Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas?

Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

g) - Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

( ) Pessoas vítimas de violência
( ) Pessoas em situação de pobreza
( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
( ) Pessoas com deficiência
( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
( ) Mulheres
( ) LGBTQIAPN+
( ) Povos e comunidades tradicionais
( ) Negros e/ou negras
( ) Ciganos
( ) Indígenas
( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( ) Outros, indicar qual

h) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

13 - Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

14 – Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

15 - Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

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

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

16 – Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

17 – Previsão do período de execução do projeto

Data de início:
Data final:

18 – Informe como sua contrapartida social:
(Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada)

19 - Equipe que vai compor o seu projeto

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

Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**	**Mini currículo**
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

20 – Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	**Etapa**	**Descrição**	**Início**	**Fim**
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/8/2024	11/10/2024
Ex. Apresentação de espetáculo	Produção	Agenda de espetáculos gratuitos a comunidade	12/08/2024	31/12/2024
Ex Prestação de contas	Pós-produção	Entrega de relatório de execução do objeto	01/01/2025	30/01/2025

21 - Estratégia de divulgação

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

22 – Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento

( ) Não ( ) Sim

22.1 – Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros _____

22.2 - Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

22.3 – O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

23 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Item	Descrição do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Ex.: Fotógrafo	Serviço	1	R$1.100,00	R$1.100,00
2	Ex.: Produtor	Serviço	1	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00

24 - 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.

Alexandria/RN, ____ de _____ de 2024.

_____

Nome completo e assinatura do proponente

EDITAL Nº 01/2024 - PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
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	ASSINATURA

Alexandria/RN, ___ de _____ de 2024

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania

EDITAL Nº 01/2024 - PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(Lei Nº. 7.115/83)

(Apenas para Pessoa Física)

Eu_____

documento de identidade_____ órgão exp._____ CPF _____ nacionalidade _____ naturalidade _____ telefone (DDD e n°) __ _____ celular_____ e-mail_____

na falta de documentos para comprovação de residência, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no município de _____ há ____ anos, e atualmente no endereço

_____

_____

_____

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante"

"Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular".

Observação: Esta declaração deve estar acompanhada, obrigatoriamente, do comprovante de residência correspondente ao endereço acima mencionado, mesmo sendo de terceiro.

Alexandria/RN, ___ de junho de 2024.

_____

Nome completo e assinatura

EDITAL Nº 01/2024 - PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL

ANEXO IV
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 01/2024 – Edital de Chamamento para Fomento Cultural 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.

Alexandria/RN, ____ de junho de 2024.

_____
Nome completo e assinatura do declarante

EDITAL Nº 01/2024 - PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL

ANEXO V
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 01/2024 – Edital de Chamamento para Fomento Cultural 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.

Alexandria/RN, _____de _____ de 2024.

_____

Nome completo e assinatura do declarante

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania

EDITAL Nº 01/2024 - PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 01/2024 – Chamamento Público para Fomento Cultural, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____

_____.

Alexandria/RN, _____ de _____ de 2024.

_____
Nome completo e assinatura

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania

EDITAL Nº 01/2024 - PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Prefeitura Municipal de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 01/2024 – Chamamento Público para Fomento Cultural, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____

_____.

Alexandria/RN, _____ de _____ de 2024.

_____
Nome completo e assinatura

EDITAL Nº 01/2024 - PMA/SEMCATUC

EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL

ANEXO VII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2024 – *CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL,* 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).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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 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 da Prefeitura Municipal de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania:

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 Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania 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.

IV – Conter os extratos bancários de todos os pagamentos efetuados em favor do projeto contemplado.

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, 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 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.

11.4 – Em caso de reprovação de prestação de contas, o agente cultural dicará 5 anos sem participar de editais públicos ou contratar com o município.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 – O monitoramento será feito pela Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania por meio de comissão administrativa específica, onde poderá ser solicitado relatórios bimestrais sobre o andamento da aplicação de recursos.

12.2 – O Conselho Municipal de Política Cultura será o órgão nato de acompanhamento e fiscalização dos recursos públicos aplicado.

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 Diário Oficial do Município de Alexandria/RN. (www.alexandria.rn.gov.br)

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro _____, de Alexandria para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Alexandria/RN, _____ de agosto de 2024.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL Nº 01/2024 - PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FOMENTO CULTURAL

ANEXO VIII
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. 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.

Alexandria/RN, ____ de _____ de 2025.

_____
Nome completo e assinatura do responsável