EDITAL Nº 002/2024 – PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

"CHAMAMENTO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL, OBJETIVANDO A SELEÇÃO DE ENTIDADES CONSTITUITAS E COLETIVOS CULTURAIS COM RECURSOS DO PROGRAMA NACIONAL ALDIR BLANC, LEI 14.399/2022".

1 – 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 por meio da 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).

1.1 – Este Edital tem por objetivo selecionar Organizações da Sociedade Civil, coletivos culturais sem CNPJ, espaços culturais, empresas culturais, para concessão de subsídio cultural, através de transferência voluntária, as quais tenham atividades desenvolvidas nas diversas áreas, como forma de manutenção e fortalecimento das diversas linguagens artísticas do município de Alexandria/RN.

1.2 – 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
14	Lançamento do edital	27 de junho de 2024

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), dividido entre as seguintes categorias de apoio:

2.2 – DESCRIÇÃO DA MODALIDADE

CATEGORIA DE APOIO	Nº DE CONCESSÕES	VALOR POR SUBSÍDIO	VALOR TOTAL
Concessão de subsídio cultural – PF e PJ	04	R$ 5.000,00	R$ 20.000,00

2.3 – Quando não houver número de inscritos ou contemplados dentro das vagas ofertadas, os valores das sobras deverão ser redistribuídos entre os proponentes selecionados.

2.4 – A despesa correrá à conta de Dotação Orçamentária, Conforme Lei 1.286/2024, de 29 de maio de 2024, Lei Orçamentária Anual do Município de Alexandria/RN, Natureza de Despesa 335041 – Fomento a instituições sem fins lucrativos

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

3.1 – O apoio financeiro será concedido para o fortalecimento de instituições culturais, coletivos culturais, espaços culturais e empresas culturais, com desenvolvimento nas diversas áreas culturais, será orientado as seguintes características:

a. Subsídio cultural: Refere-se ao apoio financeiro exclusivo para Organizações da

Sociedade Civil, coletivos culturais, espaços culturais e empresas culturais com reconhecida atuação no setor artístico cultural nos últimos 24 meses, identificado no Cadastro Cultural do município.

b. Custeio de despesas – O custeio de despesas será permitido para aluguel de espaço, pagamento de água, luz, telefone, contador, tributos, restauração de figurinos, conserto de equipamentos e demais despesas de custeio em atividades culturais.

3.2 – Todas as propostas deverão ser acompanhadas das comprovações em atividades artísticos culturais de forma contínua há pelo menos 24 meses, antes da inscrição, a ser comprovada através de fotos, links, materiais e outros documentos, organizados em formato de portfólio.

4. QUEM PODE SE INSCREVER?

4.1 – Poderão participar deste edital:

a) Pessoas jurídicas sem fins lucrativos e com fins lucrativos;

b) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

c) Proponente pessoa jurídica ou coletivo cultural com constituição e funcionamento no Município, há pelo menos 24 meses.

4.2 – O proponente é a pessoa física ou pessoa jurídica, responsável pela solicitação do subsídio cultural.

4.3 – Na hipótese de proponentes que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica – sem Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – 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, conforme modelo constante no anexo III.

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 SE INSCREVER?

5.1 – Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I. Sejam menores de 18 anos;

II. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do Chefe do Executivo, da Secretária Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania, órgão responsável pelo edital;

IV. Sejam membros de Poder pertencentes ao Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministério Público, Poder Executivo.

5.2 – O proponente que integrar Conselho Municipal de Política Cultural, representante de coletivo ou entidade cultural, poderá se inscrever, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

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

6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Farão jus ao benefício referido no item 1.1. do Edital, os coletivos culturais e artísticos, microempresas e pequenas empresas culturais, organizações culturais, cooperativas e instituições culturais que comprovarem sua inscrição e a respectiva homologação em, pelo menos, um dos seguintes cadastros:

a. Cadastro Estadual de Cultura;
b. Cadastro Municipal de Cultura/Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;
c. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
d. Cadastro Estadual de Pontos e Pontões de Cultura;
e. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
f. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

6.2 - As entidades deverão apresentar ficha de inscrição, da qual constarão informações de

suas atividades continuadas, conforme modelo do ANEXO I, deste Edital.

6.3 - Não podem receber o subsídio cultural, os espaços culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela, bem como a espaços culturais vinculados a fundações, a institutos ou instituições criados, ou mantidos por grupos de empresas, a teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.

6.4 - A Comissão de Avaliação de Projetos Culturais poderá solicitar informações e/ou documentos complementares para esclarecer eventuais inconformidades.

6.5 - O pagamento dos recursos do subsídio cultural fica condicionado à apresentação das certidões negativas ou positivas com efeitos negativos, devidamente atualizadas.

7 – DO PERÍODO 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- DA HABILITAÇÃO

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

8.2 – 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.

8.3 - 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)

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

9 – HABILITAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:

a. Ficha de inscrição, contendo informações sobre as ações continuadas de atividades, conforme modelo do ANEXO I, deste Edital;
b. Solicitação de subsídio cultural e declaração de ciência da necessidade de contrapartida e de prestação de contas, conforme modelo do ANEXO II, deste Edital;
c. Proposta de contrapartida em serviço gratuito voltado para escolas públicas ou para população em geral, ANEXO IV, deste Edital;
d. Cópia atualizada do cartão do CNPJ;
e. Cópia atualizada do contrato social para empresas ou estatuto para Organizações da Sociedade Civil e suas alterações;
f. Cópia de ata do representante legal, quando se tratar de Organização da Sociedade Civil;
g. Cópia do RG e CPF representante legal da pessoa jurídica;
h. 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 V, anexando o comprovante;
i. Comprovante de inscrição em pelo menos um dos cadastros solicitados no item 6.1;
j. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
k. Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estadual;
l. Certidão de Débitos Municipal;
m. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
n. Certidão de Regularidade Fiscal da Caixa Econômica Federal;
o. Portifólio do proponente (documento contendo fotos, materiais, prints, links, páginas que comprovem a atuação cultural).

10 – PESSOA FÍSICA, RESPONSÁVEL POR COLETIVO CULTURAL:

a. Ficha de inscrição, contendo informações sobre as ações continuadas de atividades, conforme modelo do ANEXO I, deste Edital.
b. Solicitação de subsídio cultural e declaração de ciência da necessidade de contrapartida e de prestação de contas, conforme modelo do ANEXO II, deste Edital.
c. Proposta de contrapartida em serviço gratuito voltado para escolas públicas ou para população em geral, ANEXO IV, deste Edital.
d. Declaração de representante de coletivo, assinado por pelo menos 6 (seis) integrantes maiores de 18 anos, conforme Anexo III.
e. Documentos pessoais do representante, CPF e RG;
f. 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 V, anexando o comprovante.
g. Certidão Negativa de Débito Municipal;
h. Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estaduais;
i. Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
j. Portifólio do coletivo cultural (documento contendo fotos, matérias, prints, links, páginas que comprovem a atuação cultural);

10.1 – Os proponentes selecionados deverão abrir contas específicas para recebimentos dos recursos e informar ao órgão responsável pelo edital após o anúncio do resultado final.

10.2 – O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

10.3 – Cada Proponente poderá concorrer neste edital com apenas uma proposta, sendo avaliado o último envio, em caso de duplicidade.

10.4 – O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

11 – DOS CRITÉRIOS E SELEÇÃO DE PROPOSTAS

11.1 – A análise das solicitações de subsídios culturais será realizada por uma Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos, informados previamente pela Secretária Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania.

11.2 – Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos 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 esteja participado da instituição proponente 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.

11.3 – O membro da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos 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.

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

INDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Tajetória cultural, artístico e cultural do proponente ***(Aplicar um ponto para cada ano de comprovação, não ultrapassando a nota máxima)***	20 pontos
B	Relevância das atividades culturais desenvolvidas ***(analisar os aspectos formativos, participativos e realizações)***	20 pontos
C	Estimativa de despesas com manutenção da entidade	10 pontos
D	Proposta de contrapartida	15 pontos
E	Aspectos de integração comunitária, políticas afirmativas e acessebilidade;	15 pontos
F	Alcance social e geográfico.	20 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS 100		

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

11.6 - Em caso de empate na nota final serão selecionadas as propostas com melhor pontuação, conforme os seguintes critérios:

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

11.7 - Persistindo o empate, a Comissão de Avaliação estabelecerá o desempate, por maioria absoluta.

11.8 – A Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos indicará uma lista de suplentes. Caso haja disponibilidade de recursos orçamentários, os mesmos poderão ser contemplados posteriormente, de acordo com a pontuação em ordem decrescente.

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

11.10 – 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@gmail.com, dentro do prazo estipulado no cronograma.

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

11.12 – 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).

12 - REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

12.1 – Na hipótese de ausência de vagas não preenchidas pelo número ofertado, os recursos serão destinados, em partes iguais, ao número de proponentes solicitantes do subsídio cultural.

12.2 – Caso não haja nenhuma solicitação de subsídios neste edital, os recursos remanescentes serão utilizados em outro edital de fomento cultural ou serão destinados para aquisição de bens culturais.

13 - DA CONTRAPARTIDA

13.1 - Os espaços culturais e artísticos, as empresas culturais e as organizações culturais comunitárias, as cooperativas e as instituições beneficiadas com o subsídio previsto neste Edital ficarão obrigados a garantir como contrapartida, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento informado a Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania.

14 – DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

14.1 – Finalizada a fase de avaliação, o proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VII deste Edital, de forma presencial.

14.2 – O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Prefeitura de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 – 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.

14.4 – 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.

14.5 – O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural, dentro do prazo, sob pena de perda do apoio financeiro, convocação do suplente para assumir sua vaga ou redistribuição de recurso entre os contemplados que cumprirem os prazos.

15 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 – A utilização dos recursos do subsídio cultural não deverão ultrapassar 12 meses, a contar da data de recebimento.

15.2 - O beneficiário do subsídio previsto neste Edital deverá apresentar prestação de contas

referente ao uso do benefício ao Município, em até 120 (cento e vinte) dias após total utilização dos recursos.

15.3 – A referida prestação de contas estará sujeita a publicidade e regramento previsto na Lei de Acesso à Informação.

15.4 - A prestação de contas deverá comprovar que o subsídio mensal recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário.

15.5 - Os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário poderão incluir despesas realizadas durante o ano em curso, não retroagindo ao ano anterior, conforme descrito no item 3.1.

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – 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.

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

16.3 – Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Prefeitura Municipal de Alexandria/Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania, não cabendo quaisquer recursos contra as suas decisões.

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

16.5 – 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.

16.6 – A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, Lei 14.399/2022 (Programa Nacional Aldir Blanc), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

16.7 - O valor do subsídio cultural repassado deve ser utilizado integralmente para o

pagamento de despesas de manutenção de atividades culturais, objeto deste Edital, estando seu responsável sujeito as penalidades legais, em caso de descumprimento.

16.8 - Na ocorrência de desvio de finalidade do objeto deste Edital, o contemplado obriga-se a devolver os recursos recebidos, atualizados de acordo com a legislação vigente à época em que se realizará a respectiva quitação.

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

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

16.11– Compõem este Edital os seguintes anexos:

a. Anexo I - Formulário de Inscrição;
b. Anexo II – Solicitação de subsídio e declaração de ciência;
c. Anexo III – Declaração de representante de coletivos culturais;
d. Anexo IV – Declaração de contrapartida;
e. Anexo V – Declaração de residência;
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 Faustino
Secretária Municipal de Cultura

EDITAL Nº 002/2024 – PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome da instituição cultural:				
CNPJ (Quando houver):				
Endereço:			N°	
CEP.:		UF		
Cidade:				
E-mail				
Telefone:				
Site:				
Instagram:				
Página na internet:				
Nome do Responsável:				
CPF do Responsável:				

2 - Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária ( ) Não informar.

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

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

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

6 - 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

7 – BREVE HISTÓRICO DA ENTIDADE CULTURAL:

_____
_____
_____
_____
_____
_____.

8 – DESCREVA AS PRINCIPAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS NOS ÚLTMOS 24 MESES:

_____
_____
_____
_____.

9 - PRINCIPAIS PARTICIPAÇÕES EM ATIVIDADES LOCAIS E REGIONAIS NOS ÚLTIMOS 24 MESES:

_____
_____
_____

10 – PÚBLICO-ALVO: (Para quem as atividades promovidas são direcionadas e qual a faixa etária do público).

_____
_____.

11 - PARTICIPOU DE EVENTOS REALIZADOS EM CONJUNTO COM OUTRAS ORGANIZAÇÕES?

( ) SIM ( )NÃO

Em caso afirmativo, quais foram, onde e quando ocorreram?

_____
_____.

12 – A ENTIDADE FOI SELECIONADA EM ALGUM CONCURSO OU EDITAL NOS ÚLTIMOS ANOS?
( ) SIM ( )NÃO

Em caso afirmativo, quais foram, quando ocorreram?

_____
_____
_____.

13 – DETALHE SE O COLETIVO OU ENTIDADE CULTURAL REALIZA AÇÕES VOLTADAS PARA ÁREAS PERIFÉRICAS URBANAS, ÁREAS RURAIS, QUILOMBOLAS, COMO PRÁTICA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS.

_____
_____
_____.

14 – QUAIS AS MEDIDADAS DE ACESSIBILIDADE QUE A ENTIDADE APLICA NA REALIZAÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS PARA O PÚBLICO ESPECÍFICO?

_____
_____
_____
_____.

15 - SOBRE O LOCAL DE FUNCIONAMENTO, ELE É:
( ) ALUGADO
( ) CEDIDO
( ) PRÓPRIO
( ) RESIDÊNCIA DO RESPONSÁVEL
( ) OUTRO _____

16 - FORMAS DE MANUTENÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL:
( ) CONTRIBUIÇÕES DOS ASSOCIADOS
( ) INGRESSOS
( ) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
( ) LEIS DE INCENTIVO/EDITAIS
( ) MENSALIDADES
( ) RECURSOS PÚBLICOS
( ) RECURSOS PRIVADOS

( ) OUTROS – ESPECIFICAR: _____-

16 – ÁREA DE ATUAÇÃO:
( ) PONTOS E PONTÕES DE CULTURA;
( ) PONTO DE MEMÓRIA;
( ) ESPETÁCULOS DE DANÇA, COMPANHIA E COLETIVO DE DANÇA;
( ) MÚSICA, ESTÚDIO
( ) CIRCOS, PALHÇARIA;
( ) CINECLUBES;
( ) CENTROS CULTURAIS, CASAS DE CULTURA E CENTROS DE TRADIÇÃO REGIONAIS;
( ) MUSEUS COMUNITÁRIOS, CENTROS DE MEMÓRIA E PATRIMÔNIO;
( ) BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS;
( ) CENTROS ARTÍSTICOS, CAPOEIRA E CULTURAIS AFRO-BRASILEIROS;
( ) COMUNIDADES QUILOMBOLAS;
( ) FESTAS POPULARES, INCLUSIVE O CARNAVAL E O SÃO JOÃO, E OUTRAS DE CARÁTER REGIONAL; TEATRO DE RUA E DEMAIS EXPRESSÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS REALIZADAS EM ESPAÇOS PÚBLICOS;
( ) RÁDIOS E ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS DE COMUNICAÇÃO;
( ) LIVRARIAS, EDITORAS E SEBOS;
( ) PRODUTORAS DE CINEMA E AUDIOVISUAL;
( ) ATELIÊS DE PINTURA, MODA, DESIGNE ARTESANATO;
( ) GALERIAS DE ARTE E DE FOTOGRAFIAS;
( ) FEIRAS DE ARTE E DE ARTESANATO;
( ) ESPAÇOS DE APRESENTAÇÃO MUSICAL;
( ) ESPAÇOS DE LITERATURA, POESIA E LITERATURA DE CORDEL;
( ) ESPAÇOS E CENTROS DE CULTURA ALIMENTAR DE BASE COMUNITÁRIA, AGROECOLÓGICA E DE CULTURAS ORIGINÁRIAS, TRADICIONAIS E POPULARES;
( ) OUTROS – ESPECIFICAR: _____

17 – INTEGRA ALGUM DOS CADASTROS ABAIXO, QUAL?
( ) Cadastro Estadual de Cultura;
( ) Cadastro Municipal de Cultura;
( ) Cadastro Nacional de Pontos Pontões de Cultura;
( ) Cadastro Estadual de Pontos e Pontões de Cultura;
( ) Cadastro Nacional de Ponto de Memória;
( ) Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
( ) Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
( ) outros-especificar: _____.

18 – INTEGRA ALGUM REDE OU MOVIMENTO CULTURAL?
( ) SIM ( ) NÃO

Em caso afirmativo, informe abaixo!

_____
_____.

19 - QUAL A MÉDIA DO CUSTO MENSAL PARA MANUTENÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL?

ITEM	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR MÉDIO MENSAL
01	Água	
02	Luz	
03	Internet	
04	Serviço de limpeza	
05	Aluguel de sede	
06	Manutenção de figurino	
08	Contador	
09	Telefone	
10	Transporte	

***Se houver outros itens pode ser acrescentado na tabela e os que não constarem como item de despesas, pode ser retirados.**

20 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas que serão custeadas pela entidade ou coletivo culturais com o beneficío do subsídio cultural.

Item	Descrição do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Ex.: aluguel de sede	Mês	3	R$ 300,00	R$ 900,00
2	Ex.: Restaução de figurno	Serviço	1	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
3	Ex.: kit mterual de	Unidade	1	R$ 400,00	R$ 400,00

	limpeza				

21 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Há mais informações, dados, referências que queira destacar?

_____
_____
_____.

Alexandria/RN, ___ de _____ de 2024.

_____
NOME DA ENTIDADE OU COLETIVO
NOME DO RESPONSÁVEL CPF DO RESPONSÁVEL

EDITAL Nº 002/2024 – PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS
ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE SUBSÍDIO E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A Sua Senhoria, a Senhora,
KATERINE KENE DE OLIVEIRA LACERDA FLAUSINO
Secretária Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania
Alexandria/RN

Assunto: Solicitação de subsídio cultural e declaração de ciência.

Prezada Senhora,

Encaminho a Vossa Senhoria solicitação de subsídio cultural para entidade cultural _____ CNPJ _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, RG _____CPF. _____-____, residente e domiciliado à Rua _____ nº____ CEP. _____-____, no município de Alexandria/RN, de acordo com critérios estabelecidos no **EDITAL Nº 01/2024 – Chamamento Público para Concessão de Subsídio Cultural a Entidades e Coletivos Culturais,** Declaro:

- Estar de acordo com as normas do **Edital Nº 02/2024;**
- Que as informações contidas na ficha de inscrição são de minha inteira responsabilidade, podendo vir a ser comprovadas a qualquer tempo;
- Que estou ciente da necessidade de contrapartida social preferencialmente para alunos de escolas públicas do município ou atividades públicas voltadas para a comunidade de forma gratuita;
- Que estou ciente da necessidade de apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício ao Município, em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da última parcela do subsídio.

Atenciosamente,

_____
Nome do responsável pela Instituição coletivo
Documento de Identidade (tipo, número e órgão de expedição):

EDITAL Nº 002/2024 – PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Alexandria/RN, ____ de _____ de 2024.

_____
Nome do responsável pela Instituição coletivo
Documento de Identidade (tipo, número e órgão de expedição):

EDITAL Nº 002/2024 – PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA SOCIAL

Declaro que sou ciente que devo realizar a contrapartida social referente aos recursos recebidos do Programa Nacional Aldir Blanc, incluída obrigatoriamente a realização atividade gratuita, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e/ou o direcionamento à rede de ensino da localidade.

Também, declaro, ter ciência de que a contrapartida social será desenvolvida em acordo com a Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania.

Em oportuno, informa que será realizada a atividade _____, ofertada como contrapartida social

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar sanções criminais.

Alexandria/RN, _____/_____/_____

_____

Nome completo e assinatura do declarante

EDITAL Nº 002/2024 – PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO V

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 _____ de 2024.

_____
Nome completo e assinatura do declarante

EDITAL Nº 002/2024 – PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

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 02/2024 – Chamamento Público para Concessão de Subsídio Cultural a Entidades e Coletivos Culturais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Alexandria/RN, ____ de _____ de 2024.

_____
Nome completo e assinatura do declarante

EDITAL Nº 002/2024 – PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO VII
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO SUBSÍDIO CULTURAL PARA ENTIDADES, COLETIVOS, INSTITUIÇÕES CULTURAIS, POR MEIO DE APOIO FINANCEIRO, EDITAL nº 01/2024 – *CONCESSÃO DE SUBSÍDIO A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS,* 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 – A Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, 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 subsídio cultural de que trata o art. 15 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 por meio de subsídio cultural ao agente cultural [INDICAR NOME DO AGENTE], 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 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude/Prefeitura Municipal de Alexandria:

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

6.2 – São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) Executar a ação cultural aprovada;

II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura, Meio Ambiente, Turismo e Cidadania/Prefeitura Municipal de Alexandria por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 120 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 do Governo Municipal, 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 – Extrato de conta corrente com as comprovações de pagamentos, bem como, o termo de encerramento de conta específica.
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 (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos

previstos no item 7.2; ou
II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
7.3.1 – O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 120 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 danos 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 aplicados.

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.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Alexandria/RN 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 002/2024 – PMA/SEMCATUC
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO VIII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROPONENTE:

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 APOIO FINANCEIRO CONCEDIDO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas com o recurso financeiro 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 pela entidade cultural

Descreva as ações desenvolvidas com a utilização do subsídio cultural. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

Descreva as metas planejadas pela entidade que foram integramente cumpridas, explicando como foi feito, bem como, as metas parcialmente cumpridas e as metas não cumpridas, caso exista.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução dos recursos 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 da aplicação de recursos?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados pela entidade ou coletivo cultural.

3.2.1 Pensando nos resultados 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 pela entidade, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração.

5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS:

5.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural da entidade?

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

5.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

5.3 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.

5.4 – Em que município e Estado o projeto aconteceu?

5.5 – Onde as ações da entidade aconteceram?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

6. DIVULGAÇÃO DO RECURSOS RECEBIDO

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

7. TÓPICOS ADICIONAIS

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

8. ANEXOS

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

Alexandria/RN, _____de _____ 2024.

_____

Nome completo e assinatura do responsável