Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 09 de setembro de 2024 às 16:04, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 6412915: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 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), EM COCAL DO SUL (SC

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Cocal do Sul

MUNICÍPIO

Cocal do Sul

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6412915

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://www.diariomunicipal.sc.gov.br

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
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), EM COCAL DO SUL (SC)

Olá, agentes culturais de Cocal do Sul (SC)!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.
Aqui, você vai encontrar as regras do Edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
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 Cocal do Sul (SC).
Deste modo, a Prefeitura de Cocal do Sul (SC), por meio da Secretaria de Gerência Executiva Municipal de Cultura e Turismo, torna público o presente Edital, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Cocal do Sul (SC).

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 13 projetos culturais.
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 poderão ser ampliadas ou poderá haver redistribuição dos recursos entre os proponentes classificados, mediante alteração da planilha orçamentária, cujo envio deve ocorrer no ato do recebimento do valor.

2.3 Valor total do Edital

Cada agente cultural receberá o valor descrito no Anexo I.

O município de Cocal do Sul (SC) recebeu o valor total de R$ 143.795,01 (cento e quarenta e três mil, setecentos e noventa e cinco reais e um centavo), do Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura (MinC).

Fica assegurada a utilização de, até, 5% (cinco por cento) do valor total recebido para a operacionalização, conforme inciso II, do Parágrafo Único, do art. 5º, da Lei nº 14.399/2022.

O valor total deste Edital é de **R$ 117.321,04 (cento e dezessete mil, trezentos e vinte e um reais e quatro centavos).**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Ação Orçamentária: 2048 – Manutenção da Gerência Executiva de Cultura e Turismo. Despesa: 121. Natureza da Despesa: 3.3 – Outras Despesas Correntes.

Sobre o valor total repassado pelo município de Cocal do Sul (SC) ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

A partir das **8h do dia 10/09/2024 até as 16h do dia 10/10/2024**

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

2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue e resida no município de Cocal do Sul (SC) há, pelo menos, 02 (dois) anos.

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, dentre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, dentre outros)

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

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

Atenção! O proponente não pode exercer, apenas, funções administrativas no âmbito do projeto e deverá exercer, necessariamente, a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

2.6. Quem NÃO pode participar

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).
IV - Candidatos a cargos políticos, concorrentes às eleições municipais de 2024.
V - Não residentes e/ou domiciliados em Cocal do Sul (SC).
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura, somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.
Atenção! Quando se tratar de agente cultural que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação agente cultural nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Edital, ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste Edital.

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste Edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com, no máximo 01 (um) projeto, em todas as categorias e poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (um) dos recursos elencados na categoria selecionada.
Considera-se agente cultural, tanto pessoa física, quanto pessoa jurídica. Portanto, poderá concorrer, somente, com uma inscrição, mesmo que o agente cultural for pessoa física e tenha constituição jurídica ou vice-versa.

3. ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

O agente cultural deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2, em envelope lacrado e identificado com o nome do proponente, na Casa da Cultura, situada na Rua Adão Bosa, S/N – 2º andar da Secretaria Paroquial, sede do Museu Municipal Venicius Búrigo, no Bairro Centro, em Cocal do Sul (SC), de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 16h30min. Além disso, deverá encaminhar a documentação digitalizada para o e-mail: museu@cocaldosul.sc.gov.br, conforme segue:
a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Portfólio do proponente e de todos os membros da equipe;
c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme Anexo I, quando houver;
d) Declaração para Cotas Étnico-Racial (pessoa indígena ou negra) ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (ANEXO VII);

e) Declaração para Pessoa com Deficiência (PCD) (ANEXO VIII);
f) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (ANEXO VI); e
g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural é responsável por entregar os documentos e pela qualidade visual, conteúdo e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
Atenção! Todos os documentos exigidos deverão estar reunidos em um único arquivo, em formato PDF.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do Edital para:
a) Pessoas negras (pretas e pardas);
b) Pessoas indígenas;
c) Pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do Edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, o agente cultural deverá preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração deverá ser apresentada por escrito, devidamente preenchida, assinada e anexado o documento comprobatório, conforme disposto no item 5.5.

5.2 Concorrência concomitante

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Procedimentos complementares

Para pessoa parda ou negra, deverá anexar a Certidão de Nascimento junto à autodeclaração, para que comprove sua condição étnico-racial.

Para pessoa com deficiência, devera anexar laudo médico junto à autodeclaração, com data não superior a 01 (um) ano.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios é pessoa negra, indígena 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 VII e Anexo VIII e anexar os documentos exigidos no item 5.5, do presente Edital.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária, **cuja proposta deverá ser inovadora (não pode ser projeto já executado ou desdobramento de algum outro projeto executado ou em execução).**

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Cocal do Sul (SC), de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados e aprovados e as contrapartidas deverão ser executados até o dia **31 de março de 2025.**

6.3 Custos do projeto

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

É de inteira responsabilidade do agente cultural custear todas as despesas propostas no projeto, não cabendo ao Poder Público o pagamento, empréstimo, doação e/ou aluguel de qualquer item.

O proponente deverá participar do projeto, mediante execução de alguma parte/etapa da proposta, cujo valor não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do total do recurso.

Custos relacionados à gestão do projeto (elaboração de proposta, realização de relatório final, divulgação e outros itens) não poderão ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor total do recurso.

Os projetos devem prever, obrigatoriamente, medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I, do presente Edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
Atenção! Deverá conter o custo com recursos de acessibilidade na planilha orçamentária, de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

Uma Comissão de Avaliação e Seleção, denominada de CAS, conforme Decreto SAF/Nº 561/24 vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta Comissão pareceristas externos contratados, com supervisão da Comissão de Organização e Acompanhamento - COA, conforme Decreto SAF/Nº 525/24.

7.2. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção - CAS e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção - CAS farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de Mérito Cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III, deste Edital.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da CAS vão avaliar se os valores informados são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da CAS podem realizar a análise comparando os valores apresentados com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela CAS, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o espaço, ambiente e iniciativa artístico-cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC e no site oficial da Prefeitura.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à COA, que deve ser apresentado por meio de formulário padrão (Anexo IX); no prazo de 03 (três) dias úteis a

contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site: **https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/**

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS
Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:
I - Havendo sobra de recursos em uma determinada área, será usado para contemplar projetos não premiados na mesma área, respeitando a ordem de classificação;
II - Não havendo mais projetos da área a serem contemplados, pode ser usado em outras leituras, respeitando a ordem de classificação;
III - Se, ainda assim, restarem recursos, serão divididos entre todos os proponentes, respeitando a proporcionalidade dos valores dos projetos.
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO
9.1 Documentos necessários
O agente cultural, responsável pelo projeto selecionado, deverá entregar na Secretaria de Gerência Executiva Municipal de Cultura e Turismo, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção no do link **https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/** os seguintes documentos:
Se o agente cultural for **Pessoa Física**:
I - Documento pessoal do agente cultural, que contenha RG e CPF (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, por exemplo);
II - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
III - Certidões Negativas de Débitos Relativas aos Créditos Tributários Estaduais e Municipais, expedidas;
IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - TST;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência;
Atenção! Caso o agente cultural não tenha comprovante em seu nome, deverá anexar à conta utilizada como comprovante, uma declaração do responsável, afirmando ser inquilino do imóvel alugado ou morador da residência em questão, com assinaturas de ambas as partes.
VI - Cadastro Municipal de Cultura de Cocal do Sul (SC). Disponível em: **https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/**
Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III - Que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **Pessoa Jurídica**:
I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - Atos constitutivos, quais sejam, o Contrato Social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou Estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III - Documento pessoal do agente cultural, que contenha RG e CPF (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, por exemplo);
IV - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - Certidões Negativas de Débitos Estaduais e Municipais;
VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
IX - Cadastro Municipal de Cultura de Cocal do Sul (SC); disponível em: **https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/**
Se o agente cultural for **Grupo ou Coletivo sem Personalidade Jurídica (sem CNPJ):**
I - Documento pessoal do agente cultural, que contenha RG e CPF (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, por exemplo);
II - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, em nome do representante do grupo;
II - Certidões Negativas de Débitos Relativas aos Créditos Tributários Estaduais e Municipais, em nome do representante do grupo;
IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - TST, em nome do representante do grupo;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo;
VI - Cadastro Municipal de Cultura de Cocal do Sul (SC). Disponível em: **https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/**
Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
9.2 Recurso da etapa de habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à COA, que deve ser apresentado por meio de formulário próprio (Anexo IX), no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site: **https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/**
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - Realização de atividades, apresentações, ações ou outras medidas que contemplem espaços e Órgãos Públicos Municipais.

II - A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos - Prouni.

III - Sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até **31 de março de 2025.**

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

11.1 Termo de Execução Cultural

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

O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural nos dias **07 e 08/11/2024, no horário das 13h30min às 16h, no Gabinete do Prefeito,** sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura de Cocal do Sul (SC), contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2 Recebimento dos Recursos Financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

Em caso de cobranças de tarifas bancárias, fica o agente cultural responsável pela quitação desta, sendo que a tarifa não pode ser descrita no plano de trabalho.

O agente cultural deve levar no dia da assinatura do Termo de Execução Cultural, uma declaração, com seus dados bancários para depósito do recurso.

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

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do município de Cocal do Sul (SC), de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, a partir do dia 14 de outubro de 2024.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura de Cocal do Sul (SC)

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

13.2. Como o agente cultural presta contas ao Município de Cocal do Sul (SC)

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

O Relatório Final de Execução do Objeto Cultural deve ser apresentado até **30 de abril de 2025,** disponível em: **https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/**

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto Cultural; 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.

Atenção! Independentemente da forma de prestação de contas, o proponente deverá providenciar notas fiscais de todos os itens da despesa, contidos na planilha orçamentária, bem como os extratos bancários, principalmente, nos atos de transferências para os pagamentos. Essa ação faz-se necessária em virtude da provável possibilidade de ter que prestar contas financeiras do objeto, caso haja denúncia ou falta de comprovação do projeto executado. Todos os documentos financeiros comprobatórios deverão ser arquivados em um prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data do recebimento do recurso.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

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

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão na desclassificação do espaço, ambiente e iniciativa artístico-cultural.

14.2 Acompanhamento das etapas do Edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Cocal do Sul (SC):

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura de Cocal do Sul (SC):

14.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: museu@cocaldosul.sc.gov.br e telefone (48) 3444-6064.

Os casos omissos ficarão a cargo da COA.

14.4 Validade do resultado deste Edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 06 (seis) meses, devendo os Termos de Execução Cultural serem assinados nos dias **07 e 08/11/2024.**

14.5 Anexos do Edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de Apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;
Anexo III - Critérios de Avaliação e Seleção (Mérito Cultural);
Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
Anexo V - Relatório Final de Execução do Objeto Cultural;
Anexo VI - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ;
Anexo VII - Declaração para Cotas Étnico-Racial (pessoa indígena e negra);
Anexo VIII - Declaração para Cota – Pessoa com Deficiência (PCD);
Anexo IX - Formulário de Interposição de Recurso;
Anexo X - Cronograma.

Cocal do Sul (SC), 09 de setembro de 2024

Erik Pereira Zeferino
Prefeito

Fábio Dalló
Gerente Executivo Municipal de Cultura e Turismo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
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), EM COCAL DO SUL (SC)

ANEXO I - CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente Edital possui valor total de **R$ 117.321,04 (cento e dezessete mil, trezentos e vinte e um reais e quatro centavos). AVERIGUAR SE ESTÁ CORRETO,** distribuídos da seguinte forma:

a) Projetos diversos: R$ 30.000,00 (trinta mil reais) – 2 projetos no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), cada um, na Categoria de Fomento Cultural 1.
b) Projetos diversos: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), distribuídos em 6 projetos no valor de R$ 10.000,00 cada um, na Categoria Fomento Cultural 2.
c) Projetos diversos realizados em zonas periféricas urbanas e rurais: R$ 27.321,04 (vinte e sete mil, trezentos e vinte e um reais e quatro centavos), distribuídos em: 4 projetos no valor de R$ R$ 5.464,21 (cinco mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e vinte e um centavos) e 1 projeto no valor de R$ R$ 5.464,20 (cinco mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e vinte centavos), na Categoria de Fomento Cultural 3. – OLHAR NO PAAR

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Categoria de Fomento Cultural 1 - Linguagens: Dança (Espetáculo) e Audiovisual (comunidades tradicionais).
Categoria de Fomento Cultural 2 - Linguagens: Entretenimento (circo, palhaçaria); Artes Visuais (exposição); Apresentação Cultural (música, audiovisual e teatro); Artesanato (feira, exposição, oficina); Livro, Leitura e Literatura (contação de história); Festival Cultural (cultura popular).
Categoria de Fomento Cultural 3 - Linguagens: Atividades Culturais Diversas (dança, teatro, música, artesanato, cultura popular).

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCO-RRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 1	1	1	-	-	2	R$ 15.000,00	R$ 30.000,00
CATEGORIA 2	3	1	1	1	6	R$ 10.000,00	R$ 60.000,00

CATEGORIA 3	2	1	1	1	5	R$ 5.464,20 e R$ 5.464,21	R$ 27.321,04

Atenção! Conforme disposto no Art. 6º, da Instrução Normativa nº 10/2023, ficam garantidas cotas para pessoas indígenas, negras e PCD, desde que cumpram os requisitos previstos no Edital. Contudo, caso não haja preenchimento das cotas, as vagas serão destinadas à ampla concorrência.

Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

I - 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II - 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas; e

III - 05% (cinco por cento) para pessoas com deficiência.

§1º O percentual de que trata este artigo pode ser ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região.

§2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§3º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do Edital.

§4º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

§5º Nos casos de editais específicos de que trata o art. 14, o estabelecimento de cotas para pessoas negras e indígenas pode ser dispensado, caso o edital seja integralmente direcionado a proponentes de grupos étnico-raciais público-alvo de ações afirmativas.

§6º As cotas previstas neste artigo podem ser implementadas juntamente com:

I - Cotas para outros grupos sociais e;

II - Outras ações afirmativas, tais como editais específicos e critérios diferenciados de pontuação.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
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), EM COCAL DO SUL (SC)

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO
PESSOA FÍSICA, PESSOA JURÍDICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. **DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Minicurrículo e Miniportfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas).
Anexar o portfólio:

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço à Comunidade Tradicional
( ) Comunidades Extrativistas
( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual _____.

Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher transgênero
( ) Homem transgênero
( ) Pessoa não binária
( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

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

Qual 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

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário-mínimo foi fixado em R$ 1.320,00).
( ) Nenhuma renda
( ) Até 1 salário-mínimo
( ) De 1 a 3 salários-mínimos
( ) De 3 a 5 salários-mínimos
( ) De 5 a 8 salários-mínimos
( ) De 8 a 10 salários-mínimos
( ) Acima de 10 salários-mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não

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

Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com Deficiência (PCD)
Anexar os documentos comprobatórios indicados no Edital:

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 _____.

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:
Anexar os documentos comprobatórios, conforme mencionado no Edital:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Razão social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher transgênero
( ) Homem transgênero
( ) Não binária
( ) Não informar

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

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

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

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto: (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização).
Objetivos do projeto: (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos).

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

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

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:_____.

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoa com Deficiência - PCD, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, dentre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023. Importante salientar que as medidas de acessibilidade devem estar previstas na planilha orçamentária, com o valor de, no mínimo, 10% (dez por cento) do recurso total da categoria a que está concorrendo).

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: _____.

Acessibilidade comunicacional:
( ) A Língua Brasileira de Sinais - Libras
( ) O sistema Braille
( ) O sistema de sinalização ou comunicação tátil
( ) A audiodescrição
( ) As legendas
( ) A linguagem simples
( ) Textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra: _____.

Acessibilidade atitudinal:
( ) Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais
( ) Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural
( ) Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.
Atenção! Deve prever, no mínimo, o custo de 10% (dez por cento) do valor total do recurso para medidas de acessibilidade.

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

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

Previsão do período de execução do projeto:
Data de início:
Data final:
Equipe: (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)

Atenção! É obrigatório anexar o portfólio de todos os membros.

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	11/10/2024	11/11/2024
	Produção			
	Pós-produção			

Estratégia de divulgação: (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex: impulsionamento em redes sociais).

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. Caso afirmativo, informe a previsão de valores e como 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: _____.

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

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 em que itens os recursos arrecadados serão aplicados no projeto).

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 03 orçamentos, por exemplo), utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da Comissão de Avaliação e Seleção - CAS.

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

O proponente deverá participar do projeto, mediante execução de alguma parte/etapa da proposta, cujo valor não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do total do recurso.
Deve prever, no mínimo, o custo de 10% (dez por cento) para medidas de acessibilidade.
Custos relacionados à gestão do projeto (elaboração de proposta, realização de relatório final, divulgação e outros itens) não poderão ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor total do recurso.
Caso haja outra (s) fonte (s) de recurso (s), os valores deverão ser apresentados na planilha, diferenciado o que será pago com recurso do edital e o que vem de fonte (s) diversa (s).

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos, dentre outros documentos que considerar necessários.
Atenção! É obrigatório anexar os portfólios do agente cultural proponente e de toda a equipe técnica.

5. CONTRAPARTIDA CULTURAL

Descreva como será feita a contrapartida cultural.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
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), EM COCAL DO SUL (SC)

ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO (MÉRITO CULTURAL)

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição, a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 ponto.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Cocal do Sul (SC).** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do **município de Cocal do Sul (SC).**	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e	10

	quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	**Contrapartida -** Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
I	**Ações Afirmativas*** - Agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, em situação de rua e outrosgrupos vulnerabilizados socialmente.	10
J	**Ações Afirmativas e Medidas de Acessibilidade -** Seguindo a Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, Decreto nº 11.525, de 2023, Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e demais legislações.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

Atenção! Os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, em situação de rua e outros grupos vulnerabilizados socialmente, de que trata o inciso III do § 1º do art. 16 do Decreto nº 11.525, de 2023, serão implementados por meio de: I - cotas; II - critérios diferenciados de pontuação; III - editais específicos; IV - categorias específicas em editais; e V - qualquer outra modalidade de ação afirmativa e reparatória de direitos, conforme dispõe o art. 5º do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, observadas: a) as legislações federais, estaduais, municipais e distritais, que tratam das temáticas envolvidas;

b) as realidades culturais, sociais, econômicas e territoriais de cada ente federativo; e c) as propostas elaboradas em espaços de participação social, como conselhos, comitês e fóruns setoriais (Instrução Normativa MinC Nº 5, de 10 de agosto de 2023).

Atenção! Os procedimentos públicos de seleção podem prever medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, conforme dispõe a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), mediante a adoção das ações afirmativas de que trata o art. 2º, com vistas a fomentar projetos culturais: I - realizados por pessoas físicas com deficiência; II - realizados por pessoas jurídicas que contenham pessoas com deficiência em posições de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto; III - com temáticas relacionadas à acessibilidade e pessoas com deficiência; IV - voltados às ações formativas sobre acessibilidade; ou V - voltados à qualificação profissional de pessoas com deficiência nas cadeias produtivas da cultura (Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023).

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente, pelos pareceristas.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0, em algum deles, será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do *caput* do Art. 3º, da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
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), EM COCAL DO SUL (SC)

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

2.1 O Município de Cocal do Sul (SC), neste ato representado pelo Prefeito, Senhor Erik Pereira Zeferino, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL 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:

3. PROCEDIMENTO

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

4. 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].

5. 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.

6. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

7. OBRIGAÇÕES

7.1 São obrigações da Prefeitura de Cocal do Sul (SC), por meio da Secretaria de Gerência Executiva Municipal de Cultura e Turismo:

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.

7.2 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;

7.3 **V -** Prestar informações à Gerência Executiva Municipal de Cultura e Turismo, da Prefeitura de Cocal do Sul (SC), por meio de Relatório Final de Execução do Objeto Cultural, apresentado no prazo máximo de 30 de abril de 2025.

7.4 **VI -** Atender a qualquer solicitação regular feita pelo Gerência Executiva Municipal de Cultura e Turismo, da Prefeitura de Cocal do Sul (SC), 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 05 (cinco) 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.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 de abril de 2025.

8.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação.

8.5 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.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
9.2 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.
9.3 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.
9.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
9.5 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.
9.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo poderá ser realizado apostilamento.

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1 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.
10.2 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.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - Extinto por decurso de prazo;
II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11 MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.3 O monitoramento será realizado por meio da Comissão de Organização e Acompanhamento - COA, instituída pelo Decreto SAF/Nº 525/24.

12 VIGÊNCIA

12.3 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses.

13 PUBLICAÇÃO

13.3 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

14 FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Braço do Norte/SC para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cocal do Sul (SC), ____ de ____2024

Erik Pereira Zeferino
Prefeito

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
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), EM COCAL DO SUL (SC)

ANEXO V - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:
Nome do agente cultural:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas
Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, dentre outros. Relate, 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 por que 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 por que a meta não foi cumprida].

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica.

( ) 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 A pensar nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele:

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube
( )Instagram / IGTV
( )Facebook
( )TikTok
( )Google Meet, Zoom etc.
( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que Município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Equipamento cultural público municipal.
( )Equipamento cultural público estadual.
( )Espaço cultural independente.
( )Escola.
( )Praça.
( )Rua.
( )Parque.
( )Outros. _____.

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram.

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

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

Nome
Assinatura do Agente cultural Proponente

Cocal do Sul (SC), ____ de ____2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
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), EM COCAL DO SUL (SC)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ

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

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

As pessoas listadas, a seguir, 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 Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido Edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Cocal do Sul (SC), ____ de ____2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
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), EM COCAL DO SUL (SC)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA COTAS ÉTNICO-RACIAL (PESSOA INDÍGENA E NEGRA)
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 01/2024, de 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), em Cocal do Sul (SC), 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.

(Anexar documento comprobatório).

ASSINATURA DO DECLARANTE
NOME COMPLETO

Cocal do Sul (SC), ____ de ____2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
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), EM COCAL DO SUL (SC)
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PARA COTA - PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD
DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 01/2024, de 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), em Cocal do Sul (SC), 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.

(Anexar documento comprobatório).

ASSINATURA DO DECLARANTE
NOME COMPLETO

Cocal do Sul (SC), ____ de ____2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
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), EM COCAL DO SUL (SC)
ANEXO IX - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
FASE DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Avaliação e Seleção (CAS),

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Chamamento Público nº 01/2024, de 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), em Cocal do Sul (SC), venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa, a seguir.
Justificativa:_____
_____.

Cocal do Sul (SC), ____ de ____2024

_____
Assinatura do Agente cultural
(NOME COMPLETO)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
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), EM COCAL DO SUL (SC)

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
FASE DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

11.2 À Secretaria de Gerência Executiva Municipal de Cultura e Turismo, da Prefeitura de Cocal do Sul (SC)

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Chamamento Público nº 01/2024, de 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), em Cocal do Sul (SC), venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____.

Cocal do Sul (SC), ____ de ____2024

_____
Assinatura do Agente cultural
(NOME COMPLETO)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
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), EM COCAL DO SUL (SC)

ANEXO X – CRONOGRAMA

LANÇAMENTO DO EDITAL	**09/09/2024**
INSCRIÇÕES	**10/09/2024 a 10/10/2024**
ANÁLISE DOS PROJETOS	**11/10/2024 a 18/10/2024**
RESULTADO PRELIMINAR	**21/10/2024**
RECURSOS	**22/10/2024 a 25/10/2024**
RESULTADO DOS RECURSOS	**Até 31/10/2024**
RESULTADO FINAL	**04/11/2024**
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR	**05 e 06/11/2024**
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO E ENCAMINHAR DADOS BANCÁRIOS	**07 e 08/11/2024**
RESULTADO PRELIMINAR	**12/11/2024**
RECURSOS	**13/11/2024 a 19/11/2024**
RESULTADO DOS RECURSOS	**22/11/2024**
RESULTADO FINAL	**27/11/2024**
PAGAMENTOS	**Até 06/12/2024**
EXECUÇÃO DO PROJETO E DA CONTRAPARTIDA CULTURAL	**09/12/2024 a 31/03/2025**
ENTREGA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	**De 1º a 30/04/2025**