

PREFEITURA DE

# RONDONÓPOLIS

GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

DIÁRIO OFICIAL

# **PODER EXECUTIVO**

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO PREFEITO-VICE-PREFEITO - AYLON GONÇALO DE ARRUDA SECRETARIA DE GOVERNO -BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO RAFAEL SANTOS DE OLIVEIRA PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO — LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO— SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO— RAFAEL MANDRÁCIO ARENHARDT SECRETARIA DE FINANCAS - RODRIGO SILVEIRA LOPES SECRETARIA DE RECEITA-- TATIANE BONISSONI SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO — PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO ---- MARISTELA MORAES DA SILVA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA- DHYOGO PARREIRA GONÇALVES SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO EÇONÔMICO - BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA ----- RAMON BORGES FIGUEIRA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE ---- FABRICIO LIMA DA PAZ MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO — ——— IONE RODRIGUES DOS SANTOS SECRETARIA DE SAÚDE -SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL — FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER \_\_\_\_\_ CHIRLEI DAIANE DA SILVA SECRETARIA DE CULTURA PEDRO AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS — CARLA GONÇALVES DE CARVALHO SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO — NEIVA TEREZINHA DE CÓL ASSESSOR ESP. DE SEG. PÚBLICA E DEFESA CIVIL ----- VALDEMIR CASTILHO SOARES GESTOR DE GABINETE DE COMUNICAÇÃO ——— - RAFAEL VICENTINI OTAVIANO SECRETARIA DE TRANSP. E CONTROLE INTERNO -- EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE \_\_\_\_\_ ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ DIRETOR SANEAR \_ HERMES ÁVILA DE CASTRO MATHEUS VILELA VARJÃO DE FIGUEIREDO DIRETOR CODER -DIRETORA AUTARQUIA DE TRANSP. COLETIVO ----PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO -ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO EDITOR DO DIORONDON -MESSIAS FERREIRA ALVES

# **DIORONDON ELETRÔNICO**

FILIADO: ABIO - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE IMPRESAS OFICIAIS - IMPRESSÃO: DISTRIBUIÇÃO E ASSINATURA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - AV. DUQUE DE CAIXIAS, 1000 - VILA AURORA - FONE (66) 3411-3500 CEP 78740-022 RONDONÓPOLIS MATO GROSSO

ORGÃO CRIADO PELA LEI 3.366 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2000, PELO DECRETO 3239 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2000, E PELA LEI 5.213 DE 28 AGOSTO DE 2014, PELO DECRETO 7428 DE 08 DE OUTUBRO DE 2014, ORGÃO DE RESPONSABILIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIÁRIO OFICIAL HOME PAGE WWW.RONDONOPOLIS.MT.GOV.BR



#### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – LEI ALDIR BLANC II

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, por meio da SECRETARIA DE

CULTURA, neste identificada como SECULT, torna público o presente Edital de Fomento e Premiação para agentes Culturais do Município, com Recursos do governo Federal por meio da política Nacional ALDIR BLANC II de fomento à cultura, no âmbito da Lei 14.399, de 08 de julho de 2022. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada, de acordo com o § 6º do artigo 3º, do Decreto nº11.740. Por meio dessa política, será possível investir em projetos e programas de maneira regular, conforme Decreto nº11.740, de 18 de outubro de 2023, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura.

Deste modo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT, torna público o presente **edital para seleção de projetos de fomento à execução de ações culturais**, 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).

- 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- **1.1.** O presente Edital de fomento será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei nº 14.399 LEI ALDIR BLANC II, atendendo ao art. 4º, visando apoiar de forma exclusiva o segmento cultural no Município de Rondonópolis, nos termos do inciso 6º do artigo 3º do Decreto nº 11.740.
- 1.2. O presente Edital está atrelado à seguinte Meta M1 A1.1- Fomento Cultural; A1.2 Obras, Reformas e Aquisição de bens culturais; A1.3 Subsídio e manutenção de espaços e organizações Culturais; META M2 A2.1- Custo operacional do Plano de Ação nº 30882120230004-017326, aprovado pelo Ministério da Cultura.
- **1.3.** Para efeitos deste Edital entende-se por:
- a) PRÊMIO: modalidade de repasse financeiro para PROJETOS selecionados neste Edital, considerando a análise de mérito por meio de critérios objetivos, reconhecendo sua importante atuação no fomento, desenvolvimento e acesso aos bens culturais no Município no setor cultural;
- **PROPONENTE:** é o representante legal da inscrição e da pessoa jurídica, inclusive MEI, responsável legal pela candidatura do projeto, veracidade das informações e realização da contrapartida;
- **c) PROJETO:** é a proposta inscrita para este Edital que demonstra o mérito da proposta de candidatura da obra cultural concorrente da premiação, seus processos criativos, pesquisas e vivências;
- d) CONTRAPARTIDA: é a proposta de atividade artística ou cultural ofertada como ato



complementar, em caso de o PROJETO ser contemplado, sendo esta, a garantia compensatória ofertada pelo PROPONENTE no ato da inscrição de forma espontânea da PROPOSTA, considerando as normas contidas no item 18 deste Edital;

- **e)** AÇÕES AFIRMATIVAS: é o conjunto de procedimentos que asseguram medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural repassado por meio deste Edital, considerando a adoção de medidas que garantam a ampla participação social, observando os recortes de vulnerabilidade histórica, social e econômica conforme art. 16 do Decreto nº 11.525/2023;
- **1.4.** Compõem este Edital os seguintes anexos:
- Anexo I Categorias de apoio;
- Anexo II Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III Termo de Compromisso de Contrapartida;
- Anexo IV Relatório de Execução de Contrapartida;
- Anexo V Critérios de seleção
- Anexo VI Termo de Execução Cultural; Anexo
- VII Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VIII Declaração de representação de grupo ou coletivo; e Anexo
- IX Declaração étnico-racial
- 2. OBJETO
- **2.1.** O objeto deste Edital é a seleção de projetos voltados ao **FOMENTO CULTURAL** as atividades dos agentes fazedores de cultura do município para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Rondonópolis.
- 3. VALORES
- **3.1.** O valor total disponibilizado para este Edital I é de R\$ 757.644,27 (Setecentos e cinquenta e sete mil e seiscentos e quarenta e quatro reais e vinte sete centavos), dividido entre as categorias elencadas no Anexo I deste edital.
- **3.1.1.** Shows (1 hora ou mais), Show musicais, R\$ 2.000,00 com 100 projetos totalizando R\$ 200.000,00.
- **3.1.2.** Shows, show de dança R\$ 2.000,00 com 45 projetos totalizando R\$ 90.000,00.
- **3.1.3.** Produção de Eventos, festivais e circulação, R\$ 35.000,00,com 06 projetos totalizando R\$ 210.000,00.
- **3.1.4.** Criação de Espetáculo R\$ 17.500,00, com 04 projetos totalizando R\$ 70.000,00.
- **3.1.5.** Feiras Exposições R\$10.000,00 com 10 projetos totalizando R\$ 100.000,00.
- **3.1.6.** Produção Literária e Pesquisa, Publicação de Livros e Monografias R\$15.000,00 para 05 totalizando R\$ 75.000,00.
- **3.1.7.** Produção Artística, Palestras, cursos, workshops, etc-online ou eventos previstos R\$ 3.000,00 para 03 projetos totalizando R\$ 9.000,00
- **3.1.8.** Um projeto de R\$ 3.644,27.



- **3.2.** Todos os projetos deverão ser devidamente aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura
- **3.3.** A despesa correrá a conta da seguinte dotação Orçamentaria:

ORGÃO: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Unidade Orçamentaria :23 – Secretaria Municipal de Cultura

Funcional Programática: 13.392.2212.2134 – Projeto e Atividades Culturais

Elemento de Despesa: 3.3.50.41.00.00 – Contribuições

Reduzido: 1417

3.4. ORGÃO: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis Unidade Orçamentaria :23 – Secretaria Municipal de Cultura

Funcional Programática: 13.392.2212.2134 – Projeto e Atividades Culturais

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00 – PJ

Reduzido: 1416

3.5. ORGÃO: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis Unidade Orçamentaria :23 – Secretaria Municipal de Cultura

Funcional Programática: 13.392.2212.2134 – Projeto e Atividades Culturais

Elemento de Despesa: 3.3.90.31.00.00 – PF

Reduzido: 1418

- **3.6.** Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.
- **3.7.** Sobre o valor total repassado pela Prefeitura de Rondonópolis ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, não havendo a necessidade de emissão de Nota Fiscal ao município de Rondonópolis, para o recebimento do recurso.
- **4.** QUEM PODE SE INSCREVER
- **4.1.** A inscrição é gratuita e podem inscrever propostas de candidatura de PROJETO, de pessoas físicas, pessoas jurídicas, coletivo ou grupo de pessoas que comprovem atuação nas áreas do Edital, bem como comprovar sede ou domicílio no Município de Rondonópolis.
- **4.2.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Rondonópolis há pelo menos 01 (um) anos.
- **4.3.** Servidores Públicos que não se enquadrem nas hipóteses previstas nos item 5.1 deste Edital.
- **4.4.** Caso o PROPONENTE não possua comprovante de residência em seu nome, este poderá apresentar comprovante de Vida e Residência, emitido exclusivamente pela Secretaria de Segurança do Município de Rondonópolis.
- **4.5.** Em regra, o agente cultural pode ser:
- Pessoa física:



- II Microempreendedor Individual (MEI);
- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.) e Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- **4.6.** O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
- **4.7.** 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, acima de 05 (cinco) integrantes, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VIII.
- **4.8.** 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 e capacidade de decisão no projeto.
- **4.9.** O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.
- **4.10.** O PROPONENTE deve entregar obrigatoriamente toda a documentação com todas as informações preenchidas corretamente e confirmadas até o período de análise de habilitação da proposta.
- 4.11. O período de inscrições de candidatura de propostas de PROJETO será de 19 de novembro a 29 de novembro de 2024, via online no site da Prefeitura de Rondonópolis através da plataforma

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTgwgHePBAjjqjkTcFyzqMqdSjzG1N\_iRIuAAQI 304bxwBmg/viewform?usp=sf\_link.

- **4.12.** Aquele que encontrar dificuldades na inscrição poderá solicitar apoio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA SECULT, e da Comissão Aldir Blanc PNAB.
- **4.13.** Todos os documentos obrigatórios deste edital de inscrição de PROJETO devem ser devidamente preenchidos e a ausência de informações, irregularidades ou o preenchimento com informações incongruentes, a inscrição será inabilitada.
- **4.14.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do PROPONENTE, dispondo a comissão responsável pela execução deste Edital, o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruente ou inadequados.
- **4.15.** Cada PROPONENTE poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta de PROJETO a ser contemplado com recursos na LEI ALDIR BLANC II.
- **4.16.** As inscrições incompletas após o término do prazo serão desclassificadas.
- **4.17.** Não serão permitidas alterações no PROJETO inscrito após o término do período de inscrição e durante períodos de análise.
- **4.18.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA SECULT, **NÃO** se responsabiliza pela falta de documentação dos PROPONENTES.
- 5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER



- **5.1.** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:
- I Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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
- Sejam servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Cultura.
- IV sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- **5.2.** Ficam impedidos de participar deste Edital:
- I Propostas com qualquer tipo de menção preconceituosa, discriminatória, caluniosa, que incitem a violência, ao uso de drogas, álcool etc.; e
- Membros da Comissão Aldir Blanc PNAB.
- **5.3.** O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1 e 5.2.
- **5.4.** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1 e 5.2.
- **5.5.** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.
- 5.6. Ficam impedidos de participar o proponente que se encontra com pendências referente a contrapartida e relatório de execução do objeto da Lei Paulo Gustavo, já exigidas na forca da Lei Complementar nº 195/2022
- **6.** COTAS
- **6.1.** Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:
- a) no mínimo 30% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e Comunidades Tradicionais.
- **6.2.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
- **6.3.** Os agentes culturais negros (pretos e pardos), pessoas indígenas e comunidades tradicionais 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 of



preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

- **6.4.** 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.
- **6.5.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, nesta ordem: negros (pretos e pardos), pessoas indígenas e comunidades tradicionais (quilombolas, ribeirinhas, entre outras).
- **6.6.** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.
- **6.7.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IX.
- **6.8.** Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:
- Procedimento de heteroidentificação;
- II Solicitação de carta consubstanciada;
- Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais.
- **6.9.** As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais;
- II Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais em posições de liderança no projeto cultural;
- III Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais; e
- IV Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- **6.10.** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

#### **7.** PRAZO PARA SE INSCREVER

- 7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve preencher o formulário de inscrição online atravez do link anexar a documentação obrigatória relatada no item 12, entre os dias 19 de novembro a 29 de novembro de 2024.
- 7.2 As inscrições devem ser realizadas no Portal da Prefeitura de Rondonópolis, no



#### link

# (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTgwgHePBAjjqjkTcFyzqMqdSjzG1N\_iRIuAAQI304bxwBmg/viewform?usp=sf\_link)

- 8. CRONOGRAMA DO EDITAL
- **8.1** O PROPONENTE deve atentar-se para o seguinte cronograma de prazos:

19 a 29 de novembro de 2024	Período da inscrição			
06 de dezembro de 2024	Publicação da relação dos Habilitados			
11 de dezembro de 2024	Período de manifestação sobre Projetos Habilitados e recursos para propostas habilitados e inabilitados			
13 de dezembro de 2024	Publicação final dos Projetos Habilitados e Projetos Contemplados.			
17 de dezembro de 2024	Período de manifestação sobre Projetos Contemplados			
18 de dezembro de 2024	Publicação Final dos Projetos Contemplados			

- **9.** COMO SE INSCREVER
- **9.1.** O proponente deve **ENVIAR NA PLATAFORMA ONLINE** a documentação obrigatória de que trata o item 9.2.
- **9.2.** O proponente deverá **envia** a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
- a) Preencher o Formulário de inscrição online (Modelo Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- **b)** Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Documentos da empresa (se Pessoa Jurídica);
- **d)** Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- e) Demais documentos previstos nos anexos e item 12 Etapa de Habilitação.
- **9.3.** O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- **9.4.** Cada Proponente poderá concorrer neste Edital com apenas 01 (um) projeto.
- **9.5.** O projeto apresentado deverá conter previsão de execução não superior ao período da realização de contrapartida conforme cronograma descrito neste edital.
- **9.6.** O proponente deve responsabilizar-se pelo acompanhamento das atualizações e publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.



- **9.7.** As inscrições deste edital são gratuitas.
- **9.8.** As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- **10.** INSCRIÇÃO
- **10.1.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
- **10.2.** Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida será ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

#### 11. ETAPAS DO EDITAL

- **11.1.** A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:
- 1ª Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 12;
   e
- 2ª Análise de mérito cultural dos projetos (Critérios): fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção.
- **12.** DA HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO
- **12.1.** A lista das PROPOSTAS habilitadas e inabilitadas será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis:
- **12.2.** Será DESCLASSIFICADA e, consequentemente sem direito a recurso, a proposta:
- **12.3.** Cujas ações não estejam alinhadas ou enquadradas na LEI ALDIR BLANC, não possua finalidade predominantemente dedicada ao setor cultural ou que não esteja alinhada com as diretrizes do presente Edital; e
- a) Apresentada de forma incompleta até a finalização do período de inscrição.
- **12.4.** Será INABILITADA a proposta:
- a) Cujo PROPONENTE esteja com cadastro incompleto;
- **b)** Que não seja clara ou que seja preenchida de forma incorreta.
- **12.5.** As propostas INABILITADAS seguirão os prazos de recursos apresentados no CRONOGRAMA DO EDITAL para regularização, sendo deferidas ou não, após analisadas pela Comissão e o resultado publicado.
- **12.6.** Entende-se por proposta HABILITADA aquela cuja inscrição estiver completa com todas as informações obrigatórias devidamente preenchidas.
- **12.7.** As PROPOSTAS serão classificadas de acordo com sua pontuação seguindo os critérios objetivos de análise em ordem decrescente e os excedentes ao número de vagas existentes serão consideradas suplentes.
- **12.8.** A decisão da análise final é irrecorrível e irrevogável e os resultados serão divulgados no



diário oficial do município pelo site:

## **13.** ETAPA DE HABILITAÇÃO

**13.1.** Na etapa de habilitação, o proponente do projeto no ato de inscrição, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **13.1.1.** PESSOA FÍSICA

- Documento de Identidade;
- II CPF;
- Comprovante de residência ou comprovante de Vida e Residência,
- IV Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;
- VI Conta Bancária (cópia com agência, operação e número conta) titular deve ser o proponente; e
- VII Anexos deste Edital conforme categoria.
- VIII Currículo Vitae das atividades culturais a que concorre;

#### **13.1.2.** PESSOA JURÍDICA

- I Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Estado da Fazenda e Secretaria Municipal de Tributos, respectivamente;
- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS;
- VI Currículo Vitae das atividades culturais a que concorre;
- VII Conta Bancária (cópia com agência, operação e número conta) PJ ou titular responsável legal CNPJ; e
- VIII Anexos deste Edital conforme categoria.

#### **13.1.3.** COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ

- Documento de Identidade do (a) representante;
- II CPF do (a) representante;
- Comprovante de residência ou comprovante de Vida e Residência,
- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da
   União dos membros (CPF) que compõe o grupo;



- Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais dos membros (CPF) que compõe o grupo;
- VI Currículo Vitae do grupo ou coletivo das atividades culturais a que concorre;
- VII Conta Bancária (cópia com agência, operação e número conta) titular deve ser representante; e
- VIII Anexos deste Edital conforme categoria.
- **13.2.** 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.
- **13.3.** Os recursos deverão ser apresentados no prazo do cronograma, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
- **13.4.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- **13.5.** Caso o proponente 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.

# **14.** ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

- **14.1.** 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, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
- **14.2.** Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
- 14.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada relacionada no item 15 deste Edital. A Comissão será coordenada pelo(a) Sr. Presidente da Comissão Municipal de Cultura.
- **14.4.** Os membros da comissão ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:
- Tenham interesse direto na matéria;
- II Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
- **14.5.** O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- **14.6.** Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no (Anexo V).
- **14.7.** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso conforme cronograma deste edital.
- **14.8.** Os recursos de que tratam o item 13.8 deverão ser apresentados no prazo de **três dia** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- **14.9.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- **14.10.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
- **15.** ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- **15.1.** Finalizada a fase de seleção, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- **15.2.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
- **15.3.** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada
- **16.** EMANEJAMENTO DOS RECURSOS



- **16.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:
- a) Aos projetos com maior pontuação geral;
- **b)** Aos projetos com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria.
- **16.2.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outras categorias deste mesmo edital.
- **17.** A COMISSÃO
- **17.1.** A comissão responsável pela análise documental e de mérito são:
- a) PNAB Comissão Aldir Blanc, formada conforme previsto na **PORTARIA INTERNA Nº 118 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024, Diário Oficial Eletronico (Diorondon-e) Edição nº 5.826**

Rondonópolis, 13 de Novembro de 2024

- **17.2.** A Comissão da PNAB fará a análise das Propostas inscritas e decidirá acerca do mérito cultural e artístico delas, escolhendo os melhores trabalhos, segundo os critérios de seleção previstos neste Edital.
- **17.3.** A decisão da Comissão PNAB é soberana, sendo inquestionáveis suas decisões no que concerne ao mérito das Propostas.
- **18.** DOS CRITÉRIOS
- **18.1.** Os PROJETOS serão avaliados e classificados em ordem decrescente, somando-se os pontos conforme os seguintes CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROJETO e a soma da pontuação referente aos CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROPONENTE, conforme elementos contidos no (ANEXO V).
- 19. CONTRAPARTIDA
- **19.1.** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino Municipal de Rondonopolis.
- **19.2.** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas ate 60 dias.
- **19.3.** Como contrapartida ao recebimento do prêmio o (a) selecionado (a) deverá disponibilizar 01 (uma) atividades gratuitas para escolas ou espaços públicos que deverão estar descritas no Termo de Compromisso de Contrapartida, e autoriza a Prefeitura Municipal a compartilhar seu trabalho (postados no YouTube ou redes sociais próprias) em páginas da instituição e em redes sociais na internet, com liberação total de direitos do autor, com os devidos créditos.
- **20.** ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
- **20.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial conforme



previsto no cronograma.

- **20.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, contendo as obrigações e direitos dos assinantes do Termo.
- **20.3.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária conforme entregue juntamente com a documentação da habilitação, em desembolso único ou em parcelas.
- **20.4.** 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.
- **20.5.** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural na data prevista neste Edital sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

# 21. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- **21.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e Prefeitura Municipal.
- **21.2** 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.
- **21.3** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.
- 21.4 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o **Decreto nº** 11.453/2023 e a Lei 14.903/2024 que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- **21.5** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado **até 31 de dezembro de 2024.**

# **22.** DISPOSIÇÕES FINAIS

- **22.1.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações previstas no cronograma deste Edital e nas mídias sociais oficiais.
- **22.2.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
- **22.3.** Demais informações podem ser obtidas junto à Secretaria de Cultura.
- **22.4.** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Setor Jurídico deste município esclarecer através da sua Procuradoria.



- **22.5.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- **22.6.** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal, assim como a Secretaria de Cultura de

qualquer responsabilidade civil ou penal.

**22.7.** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Adir Blanc) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do fomento à cultura)

Pedro Augusto Carvalho de Araújo Secretária Municipal de Cultura



#### ANEXO II

# FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO PROPONENTE Proponente? ) Pessoa Física ) Pessoa Jurídica ) MEI ) Coletivo / Grupo PARA PESSOA FÍSICA: Nome Completo: Nome artístico ou nome social (se houver): CPF: Data de nascimento: E-mail: Telefone: Endereço completo: CEP: Cidade: Estado: Você reside em quais dessas áreas? ( ) Zona urbana central ( ) Zona urbana periférica ( ) Zona rural ( ) Área de vulnerabilidade social ( ) Unidades habitacionais

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)





<ul> <li>( ) Povos Ciganos</li> <li>( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro</li> <li>( ) Quilombolas</li> <li>( ) Outra comunidade tradicional</li> </ul>
( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar
( ) Indígena ( ) Amarela ( ) Sim ( ) Não
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?  ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual Qual o seu grau de escolaridade? ( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Múltipla ( ) Visual ( ) Curso Técnico Completo ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós Graduação Completo ( ) Mestrado Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.) ( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo ( ) De 1 a 3 salários mínimos ( ) De 3 a 5 salários mínimos Você é beneficiário de algum programa social? ( ) Não
( ) Bolsa família ( ) Benefício de Prestação Continuada Vai concorrer às cotas ? ( ) De 5 a 8 salários mínimos ( ) De 8 a 10 salários mínimos ( ) Acima de 10 salários mínimos ( ) Garantia-Safra ( ) Seguro-Defeso ( ) Outro ( ) Sim ( ) Não Se sim. Qual? ( ) Pessoa negra ( ) Comunidade Tradicional Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural? ( ) Artista, Artesão(a), Criador(a). ( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural. ( ) Curador(a), Programador(a).



( ) Produtor(a)	
( ) Gestor(a)	
( ) Técnico(a)	
( ) Consultor(a), Pesquisador(a).	
(	)
	um
Outro(a)sVocê está representando 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:	
PARA PESSOA JURÍDICA e MEI:	



Razao Social Nome fantasiaCNPJ
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 <b>Gênero do representante legal</b>
( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero <b>Raça/cor/etnia do representante legal</b> ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda
( ) Homem Transgênero ( ) Não Binária
( ) Não informar
( ) 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
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 ( ) Mestrado
2. DADOS DO
J
Escolha a categoria/modalidade a que vai concorrer: Anexo I
a que vai concorrer. Affexo i



#### Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque 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 a cinco objetivos.)

#### Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de amostras em praça pública.)

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?)**Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;



			. • .	4.	•
Acess	1h1	lidade	atitii.	dina	ı٠
ACCOS	IUI.	maauc	annu	uma.	ı.

() capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com

deficiência

profissionais

especializados em

acessibilidade

cultural;



<ul> <li>( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;</li> <li>( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;</li> </ul>	<ul><li>( ) a linguagem simples;</li><li>( ) textos adaptados para leitores de tela; e</li><li>( ) Outra</li></ul>
( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada; ( ) Outra	( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) as legendas;	() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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 onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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	Pessoa negra?		Comunidade Tradicional?		
Ī	Ex.: João		Cineasta	12345678910	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
Silva			1					

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex:	Pré-produção	Divulgação do projeto	11/04/2024	11/05/2024
Comunicação		nos veículos de		
		imprensa		

#### Estratégia de divulgação

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

#### Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

# PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

(Ex.: preço estabelecido, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade medida	Valor unitário	Qde	Valor total	Referência de preço
----------------------	---------------	-------------------	-------------------	-----	----------------	---------------------



Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.200,00	1	R\$1.200,00	Oficina/workshop/ seminário Audiovisual – Fotografia Artística – Serviço
-------------------	---	---------	-------------	---	-------------	--



### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: RG e CPF do proponente Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]

ANEXO III

#### TERMO COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

Pelo presente, (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), portador (a) do RG nº (Nº DO RG) e CPF nº (Nº DO CPF), residente/domiciliado (a) à (ENDEREÇO COMPLETO), assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas à Prefeitura Municipal de Alto Taquari no ato da inscrição do Projeto (TÍTULO DO PROJETO INSCRITO), no Edital nº 001/2024 — Edital de Fomento à execução de ações culturais, apoiado pelos recursos oriundos da Lei 14.399/2022 - LEI ALDIR BLANC, do mesmo modo declaro que os documentos apresentados são autênticos.

Assumo, pelo presente Termo, os seguintes compromissos:

- **1.** Realizar as contrapartidas listadas a seguir, assumindo todas as necessidades e as obrigações legais decorrentes de sua execução;
- **2.** Não transferir a terceiros as obrigações assumidas em decorrência do atendimento do Termo;
- **3.** Apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes ao desenvolvimento e a conclusão das atividades aprovadas no projeto inscrito;
- **4.** Apresentar o Relatório de Execução de Contrapartida à Secretaria Municipal de Educação e Cultura **SMEC**.



DESCRIÇÃO BREVE DO PROJETO			



DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA					
NOME DA AÇÃO	DECRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA	LOCAL DE REALIZAÇÃO (Nome e Endereço)			
		NOME DA AÇÃO DECRIÇÃO DA			

Rondonopolis/MT,	_de	de 2024.
------------------	-----	----------

(NOME DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL LEGAL)



ANEXO IV

TERMO COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

# RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Pelo presente, (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), portador (a) do RG nº (Nº DO RG) e CPF nº (Nº DO CPF), residente/domiciliado(a) à (ENDEREÇO COMPLETO), assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas para Secretaria de Educação e Cultura - SMEC e no ato da inscrição do Projeto (TÍTULO DO PROJETO INSCRITO), no Edital nº 001/2024 – Edital Fomento à execução de ações culturais, apoiado pelos recursos oriundos da Lei nº 14.399/2022 - LEI ALDIR BLANC, do mesmo modo declaro que as informações abaixo são verídicas.

NOME DA CONTRAPARTIDA
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REALIZADA
~ ,
NÚMERO E DESCRIÇÃO DO PÚBLICO ATENDIDO



COMPROVAN	ITES DE REALIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA: Fotos, Links, Publicações e
1.	
2.	
۷.	
3.	
4.	

(NOME DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL LEGAL)



#### ANEXO V

# CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

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 coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
В	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município  - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Municipal.	10
С	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 às 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 quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10



	PONTUAÇÃO TOTAL:	80
Н	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	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
E	Coerência do Plano de Divulgação ao 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-lo.	10

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO MÉRITO DO PROJETO						
Nº	Nº RUBRICA DESCRIÇÃO					
1	ESTÉTICA	O <b>PROJETO</b> apresentado satisfaz por seus aspectos técnicos, considerando a percepção, sensação, equilíbrio, sensibilidade e beleza entre outros?	De 0 a 5 pontos.			
2	SINGULARIEDAD E E ORIGINALIDADE	O PROJETO apresentado demonstra caráter ímpar, particular, especial ou personal?	De 0 a 5 pontos.			
3	PESQUISA E VIVÊNCIA	O <b>PROJETO</b> apresentado demonstra preocupação no campo do processo criativo por meio de imersão, pesquisa ou vivência?	De 0 a 5 pontos.			
4	QUALIDADE DA APRESENTAÇÃO	O <b>PROJETO</b> apresentado demonstra qualidade para ser reproduzido?	De 0 a 5 pontos.			
5	QUALIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS	Os profissionais envolvidos no <b>PROJETO</b> apresentado demonstram capacidade técnica?	De 0 a 5 pontos.			



	DA PARTICIPAÇA	40					
6	DE PROFISSIONA DO MUNICÍPIO	IS O PROJETO tem participação de artistas	O <b>PROJETO</b> tem participação de artistas ou profissionais do setor audiovisual ?				
7	DA LOCALIDAI	O PROJETO foi gravado ou realizado no considerando locação para gravação, territóri		<b>5 pontos</b> : 4 ou mais participantes			
	DA LOCALIDAI	inserido, circulação para exibição ou atividad		<b>3 pontos</b> : Até 3 participantes.			
				<b>0 ponto</b> : NÃO			
	DA TRILHA SONO	DA O PROJETO appropria trilla accura	aomnosts	<b>5 pontos</b> : 4 ou mais participantes			
8	DA TRILHA SONO	O PROJETO apresenta trilha sonora composta especialmente para a obra?		3 pontos: Até 3 participantes			
				0 <b>ponto</b> : NÃO			
	CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROPONENTE						
	CRITI	RIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PRO	PONENTE				
Nº	CRITI RUBRICA	RIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PRO DESCRIÇÃO		ONTOS			
	RUBRICA	DESCRIÇÃO  O PROPONENTE considerando sua	PO	ONTOS  6 anos ou mais			
N° 1		DESCRIÇÃO	5 pontos:				
	RUBRICA	DESCRIÇÃO  O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há	5 pontos:	6 anos ou mais			
1	RUBRICA  EXPERIÊNCIA	DESCRIÇÃO  O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há	5 pontos: 3 pontos 1 ponto:	6 anos ou mais s: de 2 a 5 anos			
	RUBRICA	O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há quantos anos?  O PROPONENTE considerando sua	5 pontos: 3 pontos: 1 ponto: 5 pontos:	6 anos ou mais s: de 2 a 5 anos 1 ano ou menos			
1	RUBRICA  EXPERIÊNCIA	O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há quantos anos?  O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, produziu quantas	5 pontos: 3 pontos: 5 pontos: 3 pontos:	6 anos ou mais s: de 2 a 5 anos 1 ano ou menos 6 obras ou mais			
2	RUBRICA  EXPERIÊNCIA  PRODUÇÃO	O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há quantos anos?  O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, produziu quantas obras que já foram apresentadas?  O PROPONENTE por meio de suas obras já foi contemplado ou premiado em amostras,	5 pontos: 3 pontos: 5 pontos: 5 pontos: 3 pontos 0 ponto: NÃ	6 anos ou mais  3: de 2 a 5 anos  1 ano ou menos  6 obras ou mais  : de 2 a 5 obras			
1	RUBRICA  EXPERIÊNCIA	O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há quantos anos?  O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, produziu quantas obras que já foram apresentadas?  O PROPONENTE por meio de suas obras já	5 pontos: 3 pontos: 5 pontos: 5 pontos: 7 pontos: 7 pontos: 7 pontos: 7 pontos: 7 pontos:	6 anos ou mais s: de 2 a 5 anos 1 ano ou menos 6 obras ou mais : de 2 a 5 obras O ou não se aplica			



	CRITÉRIOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS					
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS			
1	PÚBLICO-ALVO	O perfil do público a que o <b>PROJETO</b> é direcionado ou contempla os recortes de vulnerabilidade social e as especificidades territoriais, considerando o acesso e	1 ponto: SIM			
		difusão de culturas de comunidades invisibilizadas?	0 ponto: NÃO			
2	CONTRAPARTIDA	A CONTRAPARTIDA aborda ou promove linguagens, expressões, manifestações e temáticas	1 ponto: SIM			
		ou grupos historicamente vulnerabilizados socialmente?	0 ponto: NÃO			
3	3 PROPONENTE	Em conformidade com o previsto no art. 16 do Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023, o <b>PROJETO</b> é escrito por <b>PROPONENTE</b> mulher, pessoa negra, pessoa indígena, pertence a comunidade tradicional, inclusive de terreiro e quilombola,	3 pontos: Plenamente			
		populações nômades e povos ciganos, pessoa LGBTQIA+, pessoa com deficiência ou de outro grupo menorizado socialmente?				
4	ACESSIBILIDADE 1	tois some intérment	A <b>PROJETO</b> prevê instrumentos de acessibilidade tais como intérprete de libras, programas em braile,	1 ponto: SIM		
		áudio descrição, locais com rampa e outros que garantam a acessibilidade?	0 ponto: NÃO			
5	ACESSIBILIDADE 2	A CONTRAPARTIDA prevê instrumentos de acessibilidade, tais como intérprete de libras, programas em braile, áudio descrição, locais				
		com rampa e outros que garantam a acessibilidade?	0 ponto: NÃO			

A pontuação final de cada candidatura será atribuída por consenso dos membros da Comissão. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente;



Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior idade do preponente ou criação se Pessoa Jurídica, e sorteio se permanecido o empate. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- Il apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, 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.



#### ANEXO VI

# 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 001/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO

N. 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A LEI ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

reais).

1.1 O MUNICÍP	IO DE RONI	ONOPOL	IS/MT,neste	e ato re	epresentado	pela S	Secretaria de
Cultura, Secretário			,		1		a) AGENTE
CULTURAL,	[INDICAR	NOME	DO	(A)	AGE		,
CULTURAL				. ,			
CONTEMPLADO O							dor (a) do
RG nº [INDICAR ]				,	expedida	em	
ÓRGÃO EXPEDII	OOR],			CPF	$n^{o}$		[INDICAR
	N°		DO				
CPF],			_residente	e do	miciliado	(a) à	[INDICAR
ENDEREÇO]				,			
CEP:							
[INDICAR TELEF		em firmar	o presente [	Γermo α	le Execução	o Cultur	al, de acordo
com as seguintes co	ondições:						
2. PROCEDIMEN	OTI						
2.1 Este Termo de ações culturais, ela decreto nº11.453/2 14.399/2022 (LEI REGULAMENTA FOMENTO).	aborado com b 2023, celebrado ALDIR BLA	ase na Lei o com age NC), DO	n°14.399, onte cultura DECRETO	le 08 de l seleci ) N. 1	e julho 202 onado nos 1.740/2023	2, de ac termos (DEC)	cordo com o da LEI Nº RETO QUE
<b>3.</b> OBJETO							
3.1. Este Termo o projeto cultural [l contemplado no PROCESSO]	NDICAR NO conforme pr	ME DO I	PROJETO] dministrativ	o nº	icessão de [INDICAI	apoio f	inanceiro ao MERO DO
4. RECURSOS FI	NANCEIROS						
4.1. Os recursos f							

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.

#### 4.3. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

- 4.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
- 5. OBRIGAÇÕES
- 5.1 São obrigações da SECRETARIA DE CULTURA:
- 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.
- 5.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:
- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos pela ALDIR BLANC II na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à Secretaria de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura 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 Lei ALDIR BLANC II, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura:
- 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 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) executar a contrapartida conforme pactuado.
- 6. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES
- 6.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
- 6.2 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.
- 6.2.1 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.
- 6.2.2 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.
- 6.2.3 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.
- 6.3 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.
- 6.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
- 6.5.2 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.
- 6.5.3 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.



- 6.5.4 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.
- 7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- 7.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
- 7.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- I Prorrogação de vigência realizada de oficio pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
- 7.3 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.
- 7.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
- 7.5 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.
- 7.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

#### 8. TITULARIDADE DE BENS

- 8.1 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. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- 9.1 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.
- 9.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
- 9.3 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.
- 9.4 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.
- 9.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

#### **10.** SANÇÕES

- 10.1 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.
- 10.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
- 10.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

#### 11. VIGÊNCIA

11.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

#### **12.** UBLICAÇÃO

12.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]



#### ANEXO VII

# RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### **2.1.** Resumo:

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

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

#### **2.3.** Ações desenvolvidas

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

#### **2.4.** Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]



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

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

<b>3.</b> PRODUTOS GERADOS			
<ul> <li>3.1. A execução do projeto gerou algum prod vídeos, produção musical, produção gráfica etc. Não</li> <li>3.1.1. Quais produtos culturais foram gerou algum produces culturais cul</li></ul>	( ) Sim ( )		
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.			
() Publicação () Livro	( ) Jogo		
( ) Catálogo	() Artesanato ()		
( ) Live (transmissão online) ( ) Vídeo	Obras ( ) Espetáculo		
() Documentário ( )	() Show musical ()		
Filme ( ) Relatório de	Site ( ) Música		
pesquisa ( ) Produção	( ) Outros:		
musical			
<b>3.1.2.</b> Como os produtos desenvolvidos ficado projeto?	aram disponíveis para o público após o fim		
Exemplos: publicações impressas, vídeos no Yo	ouTube?		
<b>3.2.</b> Quais foram os resultados gerados pelo	projeto?		
Detalhe os resultados gerados por cada atividad	le prevista no Projeto.		
<b>3.2.1</b> Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele			
(Você pode marcar mais de uma opção).			
( ) Desenvolveu processos de criação, de inves	tigação ou de pesquisa.		
() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises se Colaborou para manter as atividades culturais c () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.	3 1 7		



( ) Promoveu as prátic Promoveu a formação Ofereceu programaçõo ( ) Atuou na preservaç	o em lin es artístic	guagens, téci cas e culturais	nicas e p s para a c	oráticas ar omunidad	tísticas e cul e do entorno.	turais. ( )
4. PÚBLICO ALO	CANÇAI	DO				
Informe a quantidado utilizados para mensu ou oscilação relevante	ração, a	exemplo de l	istas de p			
<b>5.</b> EQUIPE DO Pl	ROJETO					
<b>5.1</b> Quantas pesso	as fizera	m parte da eq	uipe do p	rojeto?		
Digite um número exa	ito (exem	nplo: 23).				
<b>5.2</b> Houve mudan	ças na eq	uipe ao longo	da exec	ução do pr	rojeto?	
( ) Sim ( ) Não	)					
Informe se entraram o	u saíram	pessoas na e	quipe dui	ante a exe	cução do pro	jeto.
5.3 Informe os pr	ofission	ais que parti	ciparam	da execuç	ção do projet	to:
Nome profissional/empresa	Função do projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Comunidade tradicional?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
6. LOCAIS DE R						
<b>6.1</b> De que modo ()1. Presencial. () 2. Virtual.	o público	acessou a aç	-		tural do proj	
Caso você tenha marc	ado os it	ens 2 ou 3 (vi	rtual e hí	brido):		
6.2 Quais platafo	rmas vir	tuais foram	usadas?			
Você pode marcar ma	is de um	a opção.				
( ) Youtube			( )	ikTok		
() Instagram / IGTV (			( ) (	oogle Me	et, Zoom etc.	
) Facebook			()	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	s 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.
<b>6.5</b> Em que área do município o projeto f	oi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.	
( ) Zona urbana central. ( ) Zona urbana periférica. ( ) Zona rural. ( ) Área de vulnerabilidade social. ( ) Unidades habitacionais. ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  6.6 Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção. ( ) Equipamento cultural público municipal.	<ul> <li>( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).</li> <li>( ) Áreas atingidas por barragem.</li> <li>( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).</li> <li>( ) Outros:</li> </ul>
<ul> <li>( ) Equipamento cultural público estadual.</li> <li>( ) Espaço cultural independente.</li> <li>7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO</li> </ul>	( ) Escola. ( ) Praça. ( ) Rua. ( ) Parque. ( ) Outros

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

#### **8.** CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

#### **9.** TÓPICOS ADICIONAIS

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

#### **10.** ANEXOS

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







#### ANEXO VIII

# DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

#### GRUPO ARTÍSTICO:

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e 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

RONDONOPOLIS/MT.	de	de 2024.
NONDONOFOLIS/MI.	uc	ue 2024.



#### ANEXO IX

# DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais o	concorrentes às cotas étnico-ra	ciais – negros ou indígenas – comunidade
tradicionais)		
Eu,		
n°	, RG n°	, DECLARO para fins cução de Ações Culturais que sou
		(informar se é NEGRO,
INDÍGENA OU DE CO	MUNIDADE TRADICIONA	L).
	<u> </u>	ou ciente de que a apresentação de ital e aplicação de sanções criminais.
	A SCINATI ID A DO D	SECLADANTE



#### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – LEI ALDIR BLANC II

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, por meio da SECRETARIA DE

CULTURA, neste identificada como SECULT, torna público o presente Edital de Fomento e Premiação para agentes Culturais do Município, com Recursos do governo Federal por meio da política Nacional ALDIR BLANC II de fomento à cultura, no âmbito da Lei 14.399, de 08 de julho de 2022. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada, de acordo com o § 6º do artigo 3º, do Decreto nº11.740. Por meio dessa política, será possível investir em projetos e programas de maneira regular, conforme Decreto nº11.740, de 18 de outubro de 2023, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura.

Deste modo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT, torna público o presente **edital para seleção de projetos de fomento à execução de ações culturais**, 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).

- 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- **1.1.** O presente Edital de fomento será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei nº 14.399 LEI ALDIR BLANC II, atendendo ao art. 4º, visando apoiar de forma exclusiva o segmento cultural no Município de Rondonópolis, nos termos do inciso 6º do artigo 3º do Decreto nº 11.740.
- 1.2. O presente Edital está atrelado à seguinte Meta M1 A1.1- Fomento Cultural; A1.2 Obras, Reformas e Aquisição de bens culturais; A1.3 Subsídio e manutenção de espaços e organizações Culturais; META M2 A2.1- Custo operacional do Plano de Ação nº 30882120230004-017326, aprovado pelo Ministério da Cultura.
- **1.3.** Para efeitos deste Edital entende-se por:
- a) PRÊMIO: modalidade de repasse financeiro para PROJETOS selecionados neste Edital, considerando a análise de mérito por meio de critérios objetivos, reconhecendo sua importante atuação no fomento, desenvolvimento e acesso aos bens culturais no Município no setor cultural;
- **PROPONENTE:** é o representante legal da inscrição e da pessoa jurídica, inclusive MEI, responsável legal pela candidatura do projeto, veracidade das informações e realização da contrapartida;
- **c) PROJETO:** é a proposta inscrita para este Edital que demonstra o mérito da proposta de candidatura da obra cultural concorrente da premiação, seus processos criativos, pesquisas e vivências;
- **d) CONTRAPARTIDA:** é a proposta de atividade artística ou cultural ofertada como ato complementar, em caso de o PROJETO ser contemplado, sendo esta, a garantia



compensatória ofertada pelo PROPONENTE no ato da inscrição de forma espontânea da PROPOSTA, considerando as normas contidas no item 18 deste Edital;

- e) AÇÕES AFIRMATIVAS: é o conjunto de procedimentos que asseguram medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural repassado por meio deste Edital, considerando a adoção de medidas que garantam a ampla participação social, observando os recortes de vulnerabilidade histórica, social e econômica conforme art. 16 do Decreto nº 11.525/2023;
- **1.4.** Compõem este Edital os seguintes anexos:
- Anexo I Categorias de apoio;
- Anexo II Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo III Termo de Compromisso de Contrapartida; Anexo IV Relatório de Execução de Contrapartida; Anexo V Critérios de seleção

Anexo VI - Termo de Execução Cultural; Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e Anexo IX - Declaração étnico-racial

#### **2.** OBJETO

**2.1.** O objeto deste Edital é a seleção de projetos voltados ao **OBRAS**, **REFORMAS** E **AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS** as atividades dos agentes fazedores de cultura do município para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Rondonópolis.

#### 3. VALORES

- **3.1.** O valor total disponibilizado para este Edital II é de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reaiss)**, dividido entre as categorias elencadas no Anexo I deste edital.
- **3.1.1.** Aquisição de acervo de livros, históricos, culturais e infantis, no valor de R\$3.500,00 para 06 projetos totalizando R\$ 21.000,00.
- **3.1.2.** Obras de artes em tela- História de Rondonópolis no valor de R\$ 4.000,00 para 25 projetos totalizando R\$ 100.000,00.
- **3.1.3.** Obras de artesanatos, no valor de R\$ 2.000,00 para 17 projetos totalizando R\$ 34.000,00.
- **3.1.4.** Pinturas em murais- História de Rondonópolis no valor de R\$ 7.000,00 para 5 projetos totalizando R\$35.000,00.
- **3.1.5.** Arquivos Históricos História de Rondonópolis no valor de R\$ 2.000,00 para 5 projetos totalizando R\$ 10.000,00.
- **3.2.** Todos os projetos deverão ser devidamente aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura
- **3.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:



ORGÃO: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis Unidade Orçamentaria :23 – Secretaria Municipal de Cultura

Funcional Programática: 13.392.2212.2134 - Projeto e Atividades Culturais Elemento de

Despesa: 3.3.50.41.00.00 – Contribuições

Reduzido: 1417

3.4. ORGÃO: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis Unidade Orçamentaria :23 – Secretaria Municipal de Cultura

Funcional Programática: 13.392.2212.2134 – Projeto e Atividades Culturais Elemento de

**Despesa: 3.3.90.36.00.00 – PJ** 

Reduzido: 1416

3.5. ORGÃO: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis Unidade Orçamentaria :23 – Secretaria Municipal de Cultura

Funcional Programática: 13.392.2212.2134 - Projeto e Atividades Culturais Elemento de

**Despesa: 3.3.90.31.00.00 – PF** 

Reduzido: 1418

- **3.6.** Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.
- **3.7.** Sobre o valor total repassado pela Prefeitura de Rondonópolis ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, não havendo a necessidade de emissão de Nota Fiscal ao município de Rondonópolis, para o recebimento do recurso.
- **4.** QUEM PODE SE INSCREVER
- **4.1.** A inscrição é gratuita e podem inscrever propostas de candidatura de PROJETO, de pessoas físicas, pessoas jurídicas, coletivo ou grupo de pessoas que comprovem atuação nas áreas do Edital, bem como comprovar sede ou domicílio no Município de Rondonópolis.
- **4.2.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Rondonópolis há pelo menos 01 (um) anos.
- **4.3.** Servidores Públicos que não se enquadrem nas hipóteses previstas nos item 5.1 deste Edital.
- **4.4.** Caso o PROPONENTE não possua comprovante de residência em seu nome, este poderá apresentar comprovante de Vida e Residência, emitido exclusivamente pela Secretaria de Segurança do Município de Rondonópolis.
- **4.5.** Em regra, o agente cultural pode ser:
- Pessoa física;



- Microempreendedor Individual (MEI);
- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.) e Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- **IV** Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- **4.6.** O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.



- **4.7.** 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, acima de 05 (cinco) integrantes, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VIII.
- **4.8.** 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 e capacidade de decisão no projeto.
- **4.9.** O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.
- **4.10.** O PROPONENTE deve entregar obrigatoriamente toda a documentação com todas as informações preenchidas corretamente e confirmadas até o período de análise de habilitação da proposta.
- 4.11. O período de inscrições de candidatura de propostas de PROJETO será de 19 de novembro a 29 de novembro de 2024, via online no site da Prefeitura de Rondonópolis através da plataforma

 $\frac{https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTgwgHePBAjjqjkTcFyzqMqdSjzG1N\_iRIuAAQI}{304bxwBmg/viewform?usp=sf\_link}.$ 

- **4.12.** Aquele que encontrar dificuldades na inscrição poderá solicitar apoio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA SECULT, e da Comissão Aldir Blanc PNAB.
- **4.13.** Todos os documentos obrigatórios deste edital de inscrição de PROJETO devem ser devidamente preenchidos e a ausência de informações, irregularidades ou o preenchimento com informações incongruentes, a inscrição será inabilitada.
- **4.14.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do PROPONENTE, dispondo a comissão responsável pela execução deste Edital, o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruente ou inadequados.
- **4.15.** Cada PROPONENTE poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta de PROJETO a ser contemplado com recursos na LEI ALDIR BLANC II.
- **4.16.** As inscrições incompletas após o término do prazo serão desclassificadas.
- **4.17.** Não serão permitidas alterações no PROJETO inscrito após o término do período de inscrição e durante períodos de análise.
- **4.18.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA SECULT, **NÃO** se responsabiliza pela falta de documentação dos PROPONENTES.
- 5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
- **5.1.** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:
- I Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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

- Sejam servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Cultura.
- IV sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- **5.2.** Ficam impedidos de participar deste Edital:
- I Propostas com qualquer tipo de menção preconceituosa, discriminatória, caluniosa, que incitem a violência, ao uso de drogas, álcool etc.; e
- Membros da Comissão Aldir Blanc PNAB.
- **5.3.** O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1 e 5.2.
- **5.4.** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1 e 5.2.
- **5.5.** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.
- 5.6. Ficam impedidos de participar o proponente que se encontra com pendências referente a contrapartida e relatório de execução do objeto da Lei Paulo Gustavo, já exigidas na forca da Lei Complementar nº 195/2022
- 6. COTAS
- **6.1.** Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:
- **a**) no mínimo 30% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e Comunidades Tradicionais.
- **6.2.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
- **6.3.** Os agentes culturais negros (pretos e pardos), pessoas indígenas e comunidades tradicionais 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.
- **6.4.** 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.
- **6.5.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado



inicialmente para a outra categoria de cotas, nesta ordem: negros (pretos e pardos), pessoas indígenas e comunidades tradicionais (quilombolas, ribeirinhas, entre outras).

- **6.6.** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.
- **6.7.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IX.
- **6.8.** Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:
- Procedimento de heteroidentificação;
- II Solicitação de carta consubstanciada;
- III Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais.
- **6.9.** As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais;
- Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais em posições de liderança no projeto cultural;
- III Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais; e
- IV Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- **6.10.** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.
- **7.** PRAZO PARA SE INSCREVER
- 7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve preencher o formulário de inscrição online atravez do link anexar a documentação obrigatória relatada no item 12, entre os dias 19 de novembro a 29 de novembro de 2024.
- 7.2 As inscrições devem ser realizadas no Portal da Prefeitura de Rondonópolis, no link (<a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTgwgHePBAjjqjkTcFyzqMqdSjzG1N">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTgwgHePBAjjqjkTcFyzqMqdSjzG1N</a> iRIuA AQI304bxwBmg/viewform?usp=sf link)
- **8.** CRONOGRAMA DO EDITAL



#### **8.1** O PROPONENTE deve atentar-se para o seguinte cronograma de prazos:

19 a 29 de novembro de 2024	Período da inscrição
06 de dezembro de 2024	Publicação da relação dos Habilitados
11 de dezembro de 2024	Período de manifestação sobre Projetos Habilitados e recursos para propostas habilitados e inabilitados

13 de dezembro de 2024	Publicação final dos Projetos Habilitados e Projetos Contemplados.
17 de dezembro de 2024	Período de manifestação sobre Projetos Contemplados
18 de dezembro de 2024	Publicação Final dos Projetos Contemplados

#### **9.** COMO SE INSCREVER

- **9.1.** O proponente deve **ENVIAR NA PLATAFORMA ONLINE** a documentação obrigatória de que trata o item 9.2.
- **9.2.** O proponente deverá **envia** a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
- a) Preencher o Formulário de inscrição online (Modelo Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- **b)** Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Documentos da empresa (se Pessoa Jurídica);
- d) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- e) Demais documentos previstos nos anexos e item 12 Etapa de Habilitação.
- **9.3.** O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- **9.4.** Cada Proponente poderá concorrer neste Edital com apenas 01 (um) projeto.
- **9.5.** O projeto apresentado deverá conter previsão de execução não superior ao período da realização de contrapartida conforme cronograma descrito neste edital.
- **9.6.** O proponente deve responsabilizar-se pelo acompanhamento das atualizações e publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- **9.7.** As inscrições deste edital são gratuitas.
- **9.8.** As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- **10.** INSCRIÇÃO
- **10.1.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou



classificação no processo seleção.

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

#### 11. ETAPAS DO EDITAL

- **11.1.** A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:
- 1ª Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no



item 12; e

- 2ª Análise de mérito cultural dos projetos (Critérios): fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção.
- **12.** DA HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO
- **12.1.** A lista das PROPOSTAS habilitadas e inabilitadas será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis:
- **12.2.** Será DESCLASSIFICADA e, consequentemente sem direito a recurso, a proposta:
- **12.3.** Cujas ações não estejam alinhadas ou enquadradas na LEI ALDIR BLANC, não possua finalidade predominantemente dedicada ao setor cultural ou que não esteja alinhada com as diretrizes do presente Edital; e
- a) Apresentada de forma incompleta até a finalização do período de inscrição.
- **12.4.** Será INABILITADA a proposta:
- a) Cujo PROPONENTE esteja com cadastro incompleto;
- **b)** Que não seja clara ou que seja preenchida de forma incorreta.
- **12.5.** As propostas INABILITADAS seguirão os prazos de recursos apresentados no CRONOGRAMA DO EDITAL para regularização, sendo deferidas ou não, após analisadas pela Comissão e o resultado publicado.
- **12.6.** Entende-se por proposta HABILITADA aquela cuja inscrição estiver completa com todas as informações obrigatórias devidamente preenchidas.
- **12.7.** As PROPOSTAS serão classificadas de acordo com sua pontuação seguindo os critérios objetivos de análise em ordem decrescente e os excedentes ao número de vagas existentes serão consideradas suplentes.
- **12.8.** A decisão da análise final é irrecorrível e irrevogável e os resultados serão divulgados no diário oficial do município pelo site:
- **13.** ETAPA DE HABILITAÇÃO
- **13.1.** Na etapa de habilitação, o proponente do projeto no ato de inscrição, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:
- **13.1.1.** PESSOA FÍSICA
- Documento de Identidade;
- II CPF;
- Comprovante de residência ou comprovante de Vida e Residência,
- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;
- VI Conta Bancária (cópia com agência, operação e número conta) titular deve ser o proponente; e
- VII Anexos deste Edital conforme categoria.
- Currículo Vitae das atividades culturais a que concorre;
- **13.1.2.** PESSOA JURÍDICA



- I Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- IV Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Estado da Fazenda e Secretaria Municipal de Tributos, respectivamente;
- V Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS;
- VI Currículo Vitae das atividades culturais a que concorre;
- VII Conta Bancária (cópia com agência, operação e número conta) PJ ou titular responsável legal CNPJ; e
- VIII Anexos deste Edital conforme categoria.
- 13.1.3. COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ
- Documento de Identidade do (a) representante;
- II CPF do (a) representante;
- Comprovante de residência ou comprovante de Vida e Residência,
- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da
   União dos membros (CPF) que compõe o grupo;
- Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais dos membros (CPF) que compõe o grupo;
- VI Currículo Vitae do grupo ou coletivo das atividades culturais a que concorre;
- VII Conta Bancária (cópia com agência, operação e número conta) titular deve ser representante; e
- VIII Anexos deste Edital conforme categoria.
- **13.2.** 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.
- **13.3.** Os recursos deverão ser apresentados no prazo do cronograma, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
- **13.4.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- **13.5.** Caso o proponente 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.
- **14.** ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
- **14.1.** 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, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital



- **14.2.** Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
- 14.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada relacionada no item 15 deste Edital. A Comissão será coordenada pelo(a) Sr. Presidente da Comissão Municipal de Cultura.
- **14.4.** Os membros da comissão ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:
- Tenham interesse direto na matéria;
- II Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
- **14.5.** O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- **14.6.** Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no (Anexo V).
- **14.7.** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso conforme cronograma deste edital.
- **14.8.** Os recursos de que tratam o item 13.8 deverão ser apresentados no prazo de **três dia** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- **14.9.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- **14.10.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
- **15.** ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- **15.1.** Finalizada a fase de seleção, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- **15.2.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
- **15.3.** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada
- **16.** EMANEJAMENTO DOS RECURSOS
- **16.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:
- a) Aos projetos com maior pontuação geral;
- **b)** Aos projetos com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria.



- **16.2.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outras categorias deste mesmo edital.
- **17.** A COMISSÃO
- **17.1.** A comissão responsável pela análise documental e de mérito são:
- a) PNAB Comissão Aldir Blanc, formada conforme previsto na **PORTARIA INTERNA Nº 118 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024, Diário Oficial Eletronico (Diorondon-e) Edição nº 5.826**

Rondonópolis, 13 de Novembro de 2024

- **17.2.** A Comissão da PNAB fará a análise das Propostas inscritas e decidirá acerca do mérito cultural e artístico delas, escolhendo os melhores trabalhos, segundo os critérios de seleção previstos neste Edital.
- **17.3.** A decisão da Comissão PNAB é soberana, sendo inquestionáveis suas decisões no que concerne ao mérito das Propostas.
- **18.** DOS CRITÉRIOS
- **18.1.** Os PROJETOS serão avaliados e classificados em ordem decrescente, somando-se os pontos conforme os seguintes CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROJETO e a soma da pontuação referente aos CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROPONENTE, conforme elementos contidos no (ANEXO V).
- **19.** CONTRAPARTIDA
- **19.1.** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino Municipal de Rondonopolis.
- **19.2.** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas ate 60 dias.
- **19.3.** Como contrapartida ao recebimento do prêmio o (a) selecionado (a) deverá disponibilizar 01 (uma) atividades gratuitas para escolas ou espaços públicos que deverão estar descritas no Termo de Compromisso de Contrapartida, e autoriza a Prefeitura Municipal a compartilhar seu trabalho (postados no YouTube ou redes sociais próprias) em páginas da instituição e em redes sociais na internet, com liberação total de direitos do autor, com os devidos créditos.
- **20.** ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
- **20.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial conforme previsto no cronograma.
- **20.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, contendo as obrigações e direitos dos assinantes do Termo.
- **20.3.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária conforme entregue juntamente com a documentação da habilitação, em desembolso único ou em parcelas.
- 20.4. 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.

**20.5.** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural na data prevista neste Edital sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

# 21. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- **21.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e Prefeitura Municipal.
- **21.2** 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.
- **21.3** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.
- 21.4 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o **Decreto nº** 11.453/2023 e a Lei 14.903/2024 que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- **21.5** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado **até 31 de dezembro de 2024.**
- **22.** DISPOSIÇÕES FINAIS
- **22.1.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações previstas no cronograma deste Edital e nas mídias sociais oficiais.
- **22.2.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
- **22.3.** Demais informações podem ser obtidas junto à Secretaria de Cultura.
- **22.4.** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Setor Jurídico deste município esclarecer através da sua Procuradoria.
- **22.5.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- **22.6.** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal, assim como a Secretaria de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Adir Blanc) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do fomento à cultura)

Pedro Augusto Carvalho de Araújo Secretária Municipal de Cultura



ANEXO II

# FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE
Proponente?
( ) Pessoa Física
( ) Pessoa Jurídica
( ) MEI
( ) Coletivo / Grupo
PARA PESSOA FÍSICA:
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver): CPF:
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:
Você reside em quais dessas áreas?
( ) Zona urbana central
( ) Zona urbana periférica (
) Zona rural
( ) Área de vulnerabilidade social (
) Unidades habitacionais
() Territórios indígenas (demarcados ou em
processo de demarcação)
Pertence a alguma comunidade tradicional?
() Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades Extrativistas ( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
Gênero:
( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
Raça, cor ou etnia:
() Branca () Preta
( ) Parda
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?



( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro ( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional
( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar
( ) Indígena ( ) Amarela
( ) Sim ( ) Não
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
<ul><li>( ) Física</li><li>( ) Intelectual</li></ul>
Qual o seu grau de escolaridade?
<ul> <li>( ) Não tenho Educação Formal</li> <li>( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo</li> <li>( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo</li> </ul>
() Múltipla () Visual
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo ( ) Mestrado Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3
meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)  ( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos ( ) De 3 a 5 salários mínimos Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada Vai concorrer às cotas ?



( ) De 5 a 8 salários mínimos ( ) De 8 a 10 salá ( ) Acima de 10 salários mínimos	ários mínimos	
( ) Garantia-Safra ( ) Seguro-Defeso ( ) Outro ( ) Sim ( ) Não Se sim. Qual?		
( ) Pessoa negra Qual a sua principal função/profissão no campo	( ) Comunidade Tradicional artístico e cultural?	
( ) Artista, Artesão(a), Criador(a). ( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educe ( ) Curador(a), Programador(a). ( ) Produtor(a)	cador(a) artístico(a)-cultural.	
	(	)
		um
( ) Não	Outro(a)sVocê está representando coletivo (sem CNPJ)?  ( ) Sim	<b></b>
Caso tenha respondido "sim":	( ) 51111	
Nome do coletivo: Ano de Criação: Quantas pessoas fazem parte do coletivo? Nome completo e CPF das pessoas que cor PARA PESSOA JURÍDICA e MEI:	mpõem o coletivo:	
Razão Social Nome fantasiaCNPJ Endereço da sede:		
Cidade: Estado: Número de representantes legais Nome		



CPF do representante legal E-mail do representante legal Telefone do representante legal <b>Gênero do representante legal</b>
( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero <b>Raça/cor/etnia do representante legal</b> ( ) Branca
() Preta () Parda
( ) Homem Transgênero ( ) Não Binária ( ) Não informar
( ) 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
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
( ) Mestrado
2. DADOS DO
PROJETO Nome do
Projeto:

Escolha a categoria/modalidade a que vai concorrer: Anexo I



#### Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque 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 a cinco objetivos.)

#### Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de amostras em praça pública.) 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?)Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

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;

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;		
( ) o sistema Braille;		
( ) o sistema de sinalização ou comunicação t	átil;	
( ) a audiodescrição;		
Acessibilidade atitudinal:		
() capacitação de equipes atuantes nos projetos cul	turais;	
( ) contratação de profissionais com deficiência	e	profissionais
especializados em acessibilidade cultural;		



<ul><li>( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;</li><li>( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;</li></ul>
() assentos para pessoas obesas; () iluminação adequada;
( ) Outra
<ul> <li>( ) as legendas;( ) a linguagem simples;</li> <li>( ) textos adaptados para leitores de tela; e</li> <li>( ) Outra</li> </ul>
<ul> <li>( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e</li> <li>( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.</li> <li>Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.</li> </ul>

# Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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 profissi empres		Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Comunidade Tradicional?	Pessoa c/ deficiência?
Ex.: Silva	João	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

#### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/04/2024	11/05/2024	

#### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.:

impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

#### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

(Ex.: preço estabelecido, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade medida	Valor unitário	Qde	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.200,00	1	R\$1.200,00	Oficina/workshop/ seminário Audiovisual – Fotografia Artística – Serviço



#### **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: RG e

CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE

ACORDO COM AS CATEGORIAS]

#### ANEXO III

#### TERMO COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

Pelo presente, (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), portador (a) do RG nº (Nº DO RG) e CPF nº (Nº DO CPF), residente/domiciliado (a) à (ENDEREÇO COMPLETO), assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas à Prefeitura Municipal de Alto Taquari no ato da inscrição do Projeto (TÍTULO DO PROJETO INSCRITO), no Edital nº 001/2024 – Edital de Fomento à execução de ações culturais, apoiado pelos recursos oriundos da Lei 14.399/2022 - LEI ALDIR BLANC, do mesmo modo declaro que os documentos apresentados são autênticos.

Assumo, pelo presente Termo, os seguintes compromissos:

- **1.** Realizar as contrapartidas listadas a seguir, assumindo todas as necessidades e as obrigações legais decorrentes de sua execução;
- **2.** Não transferir a terceiros as obrigações assumidas em decorrência do atendimento do Termo;
- **3.** Apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes ao desenvolvimento e a conclusão das atividades aprovadas no projeto inscrito;
- **4.** Apresentar o Relatório de Execução de Contrapartida à Secretaria Municipal de Educação e Cultura **SMEC**.



DESCRIÇÃO BREVE DO PROJETO				



DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA						
Nº	NOME DA AÇÃO	DECRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA				
1						

Rondonopolis/MT,	de	de	2024.
Kondonopons/wri,	_uc	uc	4U4 <del>T</del> .

(NOME DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL LEGAL)



ANEXO IV

TERMO COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

# RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Pelo presente, (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), portador (a) do RG nº (Nº DO RG) e CPF nº (Nº DO CPF), residente/domiciliado(a) à (ENDEREÇO COMPLETO), assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas para Secretaria de Educação e Cultura - SMEC e no ato da inscrição do Projeto (TÍTULO DO PROJETO INSCRITO), no Edital nº 001/2024 – Edital Fomento à execução de ações culturais, apoiado pelos recursos oriundos da Lei nº 14.399/2022 - LEI ALDIR BLANC, do mesmo modo declaro que as informações abaixo são verídicas.

NOME DA CONTRAPARTIDA

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REALIZADA

NÚMERO E DESCRIÇÃO DO PÚBLICO ATENDIDO



COMPROVANTES DE REALIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA: Fotos, Links, Publicações e			
1.			
2.			
3.			
4.			

(NOME DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL LEGAL)



#### ANEXO V

# CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS						
Identificação do Critério Critério						
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 coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10				
В	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Municipal.	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 às 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 quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10				



E	Coerência do Plano de Divulgação ao 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-lo.	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	<b>Trajetória artística e cultural do proponente -</b> Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10		
Н	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10		
PONTUAÇÃO TOTAL:				

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

	CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO MÉRITO DO PROJETO					
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS			
1	ESTÉTICA	O <b>PROJETO</b> apresentado satisfaz por seus aspectos técnicos, considerando a percepção, sensação, equilíbrio, sensibilidade e beleza entre outros?	De 0 a 5 pontos.			
2	SINGULARIEDA DE E ORIGINALIDAD E	O PROJETO apresentado demonstra caráter ímpar, particular, especial ou personal?	De 0 a 5 pontos.			
3	PESQUISA E VIVÊNCIA	O <b>PROJETO</b> apresentado demonstra preocupação no campo do processo criativo por meio de imersão, pesquisa ou vivência?	De 0 a 5 pontos.			
4	QUALIDADE DA APRESENTAÇÃO	O <b>PROJETO</b> apresentado demonstra qualidade para ser reproduzido?	De 0 a 5 pontos.			
5	QUALIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS	Os profissionais envolvidos no <b>PROJETO</b> apresentado demonstram capacidade técnica?	De 0 a 5 pontos.			



6	DA PARTICIPAÇ DE PROFISSION DO MUNICÍPIO	AIS O PROJETO tem participação de artis profissionais do setor audiovisual?	O <b>PROJETO</b> tem participação de artistas ou profissionais do setor audiovisual ?		
7	DA LOCALIDA	O PROJETO foi gravado ou realizado no considerando locação para gravação, terrir está inserido, circulação para exibição o formativa?	tório em que	5 pontos: 4 ou mais participantes 3 pontos: Até 3 participantes.	
		ioimativa?		0 ponto: NÃO	
8	DA TRILHA	O <b>PROJETO</b> apresenta trilha sonora c	omposta	5 pontos: 4 ou mais participantes 3 pontos: Até	
	SONORA	especialmente para a obra?		3 participantes	
				0 ponto: NÃO	
	CDIT				
	CKII	ÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PRO	PONENTE		
Nº	RUBRICA	ERIOS DE ANALISE DE MERITO DO PRO DESCRIÇÃO		ONTOS	
	RUBRICA	DESCRIÇÃO  O PROPONENTE considerando sua	PC	ONTOS 5 anos ou mais	
N° 1		DESCRIÇÃO	5 pontos: 6		
	RUBRICA  EXPERIÊNCI	DESCRIÇÃO  O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há	5 pontos: 6 3 pontos:	5 anos ou mais	
1	RUBRICA  EXPERIÊNCI A	DESCRIÇÃO  O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há	5 pontos: 6 3 pontos: 1 ponto: 1	6 anos ou mais de 2 a 5 anos	
	RUBRICA  EXPERIÊNCI	O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há quantos anos?  O PROPONENTE considerando sua	5 pontos: 6 3 pontos: 1 ponto: 1 5 pontos: 6	de 2 a 5 anos ano ou menos	
1	RUBRICA  EXPERIÊNCI A	O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há quantos anos?  O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, produziu quantas	5 pontos: 6 3 pontos: 1 5 pontos: 6 3 pontos: 6	de 2 a 5 anos ano ou menos obras ou mais	
1	RUBRICA  EXPERIÊNCI A  PRODUÇÃO	O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há quantos anos?  O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, produziu quantas obras que já foram apresentadas?  O PROPONENTE por meio de suas obras já foi contemplado ou premiado em amostras,	5 pontos: 6 3 pontos: 6 5 pontos: 6 3 pontos: 6 0 ponto: Naplica	de 2 a 5 anos ano ou menos obras ou mais de 2 a 5 obras	
1	RUBRICA  EXPERIÊNCI A	O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há quantos anos?  O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, produziu quantas obras que já foram apresentadas?  O PROPONENTE por meio de suas obras já	5 pontos: 6 3 pontos: 8 aplica 5 pontos: 4 3 pontos	de 2 a 5 anos ano ou menos ano ou menos de 2 a 5 obras de 2 a 5 obras AO ou não se	



	CRITÉRIOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS					
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS			
1	PÚBLICO-ALVO	O perfil do público a que o <b>PROJETO</b> é direcionado ou contempla os recortes de vulnerabilidade social e as especificidades territoriais, considerando o acesso e	1 ponto: SIM			
		difusão de culturas de comunidades invisibilizadas?	0 ponto: NÃO			
2	CONTRAPARTIDA	A CONTRAPARTIDA aborda ou promove linguagens, expressões, manifestações e temáticas	1 ponto: SIM			
2	CONTRACTOR	ou grupos historicamente vulnerabilizados socialmente?	<b>0 ponto</b> : NÃO			
3	PROPONENTE	Em conformidade com o previsto no art. 16 do Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023, o <b>PROJETO</b> é escrito por <b>PROPONENTE</b> mulher, pessoa negra, pessoa indígena, pertence a comunidade tradicional, inclusive de terreiro e quilombola,	3 pontos: Plenamente			
		populações nômades e povos ciganos, pessoa LGBTQIA+, pessoa com deficiência ou de outro grupo menorizado socialmente?	0 ponto: NÃO atende			
4	A PROJETO prevê instrumentos de acessibilidade tais como intérprete de libras, programas em braile,		1 ponto: SIM			
	1	áudio descrição, locais com rampa e outros que garantam a acessibilidade?	0 ponto: NÃO			
acessibilidade, tais como		A <b>CONTRAPARTIDA</b> prevê instrumentos de acessibilidade, tais como intérprete de libras, programas em braile, áudio descrição, locais	1 ponto: SIM			
	2	com rampa e outros que garantam a acessibilidade?	<b>0 ponto</b> : NÃO			

A pontuação final de cada candidatura será atribuída por consenso dos membros da Comissão. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente;



Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior idade do preponente ou criação se Pessoa Jurídica, e sorteio se permanecido o empate. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- 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 serão desclassificadas, 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.



#### ANEXO VI

# 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 001/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO

N. 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A LEI ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

	1.1 O MUNICÍPIO DE RONDONOPOLIS/MT,neste ato representado pela Secretaria de
	Cultura, Secretárioe o (a) AGENTE
	CULTURAL, [INDICAR NOME DO (A) AGENTE
	CULTURAL
	CONTEMPLADO], portador (a) do
	RG n° [INDICAR N° DO RG], expedida em [INDICAR
	ÓRGÃO EXPEDIDOR],CPF n° [INDICAR
	$N^{\circ}$ DO
	CPF], residente e domiciliado (a) à [INDICAR
	ENDEREÇO] ,
	ENDEREÇO], CEP:[INDICAR CEP], telefones:
	[INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo
	com as seguintes condições:
2	PROCEDIMENTO
	2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, elaborado com base na Lei nº14.399, de 08 de julho 2022, de acordo com o decreto nº11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A LEI ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
3.	OBJETO
	3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO]
4.	RECURSOS FINANCEIROS
	4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
.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.

### 4.3. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

- 4.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
- **5.** OBRIGAÇÕES
- 5.1 São obrigações da SECRETARIA DE CULTURA:
- 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.
- 5.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:
- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos pela ALDIR BLANC II na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à Secretaria de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura 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 Lei ALDIR BLANC II, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 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) executar a contrapartida conforme pactuado.
- **6.** PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES
- 6.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
- 6.2 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.
- 6.2.1 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.
- 6.2.2 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.
- 6.2.3 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.
- 6.3 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.
- 6.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
- 6.4 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.
  - 6.5 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.
  - 6.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
  - 6.5.2 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.
  - 6.5.3 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.



- 6.5.4 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.
- 7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- 7.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
- 7.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
  - I Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
  - II Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
  - 7.3 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.
  - 7.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
  - 7.5 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.
  - 7.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

#### 8. TITULARIDADE DE BENS

- 8.1 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. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- 9.1 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.
  - 9.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
  - 9.3 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.
  - 9.4 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.
  - 9.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

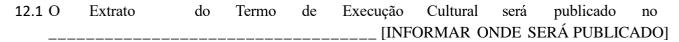
# 10. SANÇÕES

- 10.1 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.
- 10.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
- 10.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

#### 11. VIGÊNCIA

11.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

#### **12.** PUBLICAÇÃO





#### ANEXO VII

# RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### **2.1.** Resumo:

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

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

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

#### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a 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]



<ul> <li>Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]</li> </ul>
Metas não cumpridas (se houver)
Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]
PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim ( ) Não
Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
() Publicação () Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão online) ( ) Vídeo
() Documentário () Filme
( ) Relatório de pesquisa ( ) Produção
musical



	( ) <b>Jogo</b>
	() Artesanato () Obras
	( ) Espetáculo
	() Show musical () Site
	( ) Música
	( ) Outros:
	<b>3.1.2.</b> Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
	Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?
3.2.	. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
	Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.
3.2.1	. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele
	(Você pode marcar mais de uma opção).
	( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
	<ul> <li>( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. ( )</li> <li>Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.</li> <li>( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.</li> </ul>



4	() 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. 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 p	arte da e	equipe do proj	eto?			
	Digite um número exato (o	exemplo	: 23).				
5.2	Houve mudanças na equip	e ao lon	go da execuçã	io do pro	jeto?		
	() Sim () Não						
	Informe se entraram ou sa	íram pes	soas na equip	e durante	e a execuç	ão do projeto	
5.3	Informe os profissionais	que par	ticiparam da	execuçã	io do proj	eto:	
	Nome Função do CPF/CNP.I Pessoa Pessoa Comunidade Pessoa com						Pessoa com deficiência?
	Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
	6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto? ( )1. Presencial. ( ) 3. Híbrido (presencial e virtual). ( ) 2. 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 ( ) TikTok ( ) Instagram / ( ) Google Meet, Zoom etc. IGTV ( ) Facebook ( ) Outros:						



#### 6.3 Informe agui 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 área do município o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção. ( ) Zona urbana central. ( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com () Zona urbana periférica. ( ) Zona rural. registro na Fundação Palmares). ( ) Áreas atingidas por barragem. () Área de vulnerabilidade social. ( ) Território de povos e comunidades ( ) Unidades habitacionais. ( ) Territórios indígenas (demarcados ou (ribeirinhos, tradicionais louceiros. em processo de demarcação). cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros. povos do mar etc.). **6.6** Onde o projeto foi realizado? ( ) Outros: Você pode marcar mais de uma opção. ( ) Equipamento cultural público municipal. ( ) Equipamento cultural público ( ) Escola. estadual. ( ) Praça. () Rua. ( ) Espaço cultural independente. () Parque.

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

#### 8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

( ) Outros

#### 9. TÓPICOS ADICIONAIS

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

#### **10.** ANEXOS

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







#### ANEXO VIII

# DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e 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

RONDONOPOLIS/MT.	de	de 2024
KUNDUNUPULIS/IVII.	ae	de zu.

Assinatura do Agente Cultural Proponente



### ANEXO IX

# **DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes	culturais concorrentes às cotas étnico-raciais	– negros ou indígenas –
comunidade tr	radicionais)	
Eu,		
	, RG n°	
fins de partici	pação no Edital 001/2024 – Fomento de Exec	cução de Ações Culturais que
sou		
		(informar se é NEGRO,
INDÍGENA C	OU DE COMUNIDADE TRADICIONAL).	
Por ser verda	de, assino a presente declaração e estou cier	nte de que a apresentação de
declaração fa	alsa pode acarretar desclassificação do edi	ital e aplicação de sanções
criminais.		
	ASSINATURA DO DECLARA	NTE



### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 – LEI ALDIR BLANC II A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, por meio da SECRETARIA DE

CULTURA, neste identificada como SECULT, torna público o presente Edital de Fomento e Premiação para agentes Culturais do Município, com Recursos do governo Federal por meio da política Nacional ALDIR BLANC II de fomento à cultura, no âmbito da Lei 14.399, de 08 de julho de 2022. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada, de acordo com o § 6º do artigo 3º, do Decreto nº11.740. Por meio dessa política, será possível investir em projetos e programas de maneira regular, conforme Decreto nº11.740, de 18 de outubro de 2023, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura.

Deste modo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT, torna público o presente **edital para seleção de projetos de fomento à execução de ações culturais**, 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).

- 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- **1.1.** O presente Edital de fomento será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei nº 14.399 LEI ALDIR BLANC II, atendendo ao art. 4º, visando apoiar de forma exclusiva o segmento cultural no Município de Rondonópolis, nos termos do inciso 6º do artigo 3º do Decreto nº 11.740.
- 1.2. O presente Edital está atrelado à seguinte Meta M1 A1.1- Fomento Cultural; A1.2 Obras, Reformas e Aquisição de bens culturais; A1.3 Subsídio e manutenção de espaços e organizações Culturais; META M2 A2.1- Custo operacional do Plano de Ação nº 30882120230004-017326, aprovado pelo Ministério da Cultura.
- **1.3.** Para efeitos deste Edital entende-se por:
- **a) PRÊMIO:** modalidade de repasse financeiro para PROJETOS selecionados neste Edital, considerando a análise de mérito por meio de critérios objetivos, reconhecendo sua importante atuação no fomento, desenvolvimento e acesso aos bens culturais no Município no setor cultural;
- **b) PROPONENTE:** é o representante legal da inscrição e da pessoa jurídica, inclusive MEI, responsável legal pela candidatura do projeto, veracidade das informações e realização da contrapartida;
- c) PROJETO: é a proposta inscrita para este Edital que demonstra o mérito da proposta de candidatura da obra cultural concorrente da premiação, seus processos



criativos, pesquisas e vivências;

**d) CONTRAPARTIDA:** é a proposta de atividade artística ou cultural ofertada como ato complementar, em caso de o PROJETO ser contemplado, sendo esta, a garantia



compensatória ofertada pelo PROPONENTE no ato da inscrição de forma espontânea da PROPOSTA, considerando as normas contidas no item 18 deste Edital;

- **e)** AÇÕES AFIRMATIVAS: é o conjunto de procedimentos que asseguram medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural repassado por meio deste Edital, considerando a adoção de medidas que garantam a ampla participação social, observando os recortes de vulnerabilidade histórica, social e econômica conforme art. 16 do Decreto nº 11.525/2023;
- **1.4.** Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III – Termo de Compromisso de Contrapartida;

Anexo IV - Relatório de Execução de Contrapartida;

Anexo V - Critérios de seleção

Anexo VI - Termo de Execução Cultural; Anexo

VII - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e Anexo IX

- Declaração étnico-racial

- **2.** OBJETO
- **2.1.** O objeto deste Edital é a seleção de projetos voltados ao **SUBSÍDIO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E ORGANIZAÇÕES CULTURAIS** as atividades dos agentes fazedores de cultura do município para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Rondonópolis.
- 3. VALORES
- **3.1.** O valor total disponibilizado para este Edital III é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reaiss), dividido entre as categorias elencadas no Anexo I deste edital.
- **3.1.1.** Subsidiar manutenção de espaços e organizações cultural para 20 projetos no valor de R\$ 10.000,00 para cada proposta contemplada totalizando R\$ 200.000,00.
- **3.2.** Todos os projetos deverão ser devidamente aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura
- **3.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ORGÃO: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis Unidade

Orçamentaria:23 – Secretaria Municipal de Cultura

Funcional Programática: 13.392.2212.2134 – Projeto e Atividades Culturais Elemento

de Despesa: 3.3.50.41.00.00 – Contribuições

Reduzido: 1417

3.4. ORGÃO: 02 — Prefeitura Municipal de Rondonópolis Unidade Orçamentaria: 23 — Secretaria Municipal de Cultura Funcional Programática: 13.392.2212.2134 — Projeto e Atividades Culturais



Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00 - PJ

Reduzido: 1416

3.5. ORGÃO: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis Unidade Orçamentaria :23 – Secretaria Municipal de Cultura

Funcional Programática: 13.392.2212.2134 – Projeto e Atividades Culturais Elemento

de Despesa: 3.3.90.31.00.00 – PF

Reduzido: 1418

- **3.6.** Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.
- **3.7.** Sobre o valor total repassado pela Prefeitura de Rondonópolis ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, não havendo a necessidade de emissão de Nota Fiscal ao município de Rondonópolis, para o recebimento do recurso.
- **4.** QUEM PODE SE INSCREVER
- **4.1.** A inscrição é gratuita e podem inscrever propostas de candidatura de PROJETO, de pessoas físicas, pessoas jurídicas, coletivo ou grupo de pessoas que comprovem atuação nas áreas do Edital, bem como comprovar sede ou domicílio no Município de Rondonópolis.
- **4.2.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Rondonópolis há pelo menos 01 (um) anos.
- **4.3.** Servidores Públicos que não se enquadrem nas hipóteses previstas nos item 5.1 deste Edital.
- **4.4.** Caso o PROPONENTE não possua comprovante de residência em seu nome, este poderá apresentar comprovante de Vida e Residência, emitido exclusivamente pela Secretaria de Segurança do Município de Rondonópolis.
- **4.5.** Em regra, o agente cultural pode ser:
- Pessoa física;
- Microempreendedor Individual (MEI);
- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.) e Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- **4.6.** O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
- **4.7.** 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, acima de 05 (cinco) integrantes, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VIII.
- **4.8.** 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 e capacidade de decisão no projeto.



- **4.9.** O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.
- **4.10.** O PROPONENTE deve entregar obrigatoriamente toda a documentação com todas as informações preenchidas corretamente e confirmadas até o período de análise de habilitação da proposta.
- 4.11. O período de inscrições de candidatura de propostas de PROJETO será de 19 de novembro a 29 de novembro de 2024, via online no site da Prefeitura de Rondonópolis através da plataforma

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTgwgHePBAjjqjkTcFyzqMqdSjzG1N\_iRIuAAQI 304bxwBmg/viewform?usp=sf\_link.

- **4.12.** Aquele que encontrar dificuldades na inscrição poderá solicitar apoio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA SECULT, e da Comissão Aldir Blanc PNAB.
- **4.13.** Todos os documentos obrigatórios deste edital de inscrição de PROJETO devem ser devidamente preenchidos e a ausência de informações, irregularidades ou o preenchimento com informações incongruentes, a inscrição será inabilitada.
- **4.14.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do PROPONENTE, dispondo a comissão responsável pela execução deste Edital, o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruente ou inadequados.
- **4.15.** Cada PROPONENTE poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta de PROJETO a ser contemplado com recursos na LEI ALDIR BLANC II.
- **4.16.** As inscrições incompletas após o término do prazo serão desclassificadas.
- **4.17.** Não serão permitidas alterações no PROJETO inscrito após o término do período de inscrição e durante períodos de análise.
- **4.18.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA SECULT, **NÃO** se responsabiliza pela falta de documentação dos PROPONENTES.
- **5.** QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
- **5.1.** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:
- I Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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
- Sejam servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Cultura.
- IV sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- **5.2.** Ficam impedidos de participar deste Edital:
- I Propostas com qualquer tipo de menção preconceituosa, discriminatória, caluniosa, que incitem a violência, ao uso de drogas, álcool etc.; e



- II Membros da Comissão Aldir Blanc PNAB.
- **5.3.** O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1 e 5.2.
- **5.4.** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1 e 5.2.
- **5.5.** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.
- 5.6. Ficam impedidos de participar o proponente que se encontra com pendências referente a contrapartida e relatório de execução do objeto da Lei Paulo Gustavo, já exigidas na forca da Lei Complementar nº 195/2022
- **6.** COTAS
- **6.1.** Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:
- a) no mínimo 30% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e Comunidades Tradicionais.
- **6.2.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
- **6.3.** Os agentes culturais negros (pretos e pardos), pessoas indígenas e comunidades tradicionais 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.
- **6.4.** 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.
- **6.5.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, nesta ordem: negros (pretos e pardos), pessoas indígenas e comunidades tradicionais (quilombolas, ribeirinhas, entre outras).
- **6.6.** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.
- **6.7.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IX.
- **6.8.** Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:
- Procedimento de heteroidentificação;



- II Solicitação de carta consubstanciada;
- Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais.
- **6.9.** As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais;
- II Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais em posições de liderança no projeto cultural;
- III Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais; e
- IV Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- **6.10.** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.
- **7.** PRAZO PARA SE INSCREVER
- 7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve preencher o formulário de inscrição online atravez do link anexar a documentação obrigatória relatada no item 12, entre os dias 19 de novembro a 29 de novembro de 2024.
- 7.2 As inscrições devem ser realizadas no Portal da Prefeitura de Rondonópolis, no link

# (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTgwgHePBAjjqjkTcFyzqMqdSjzG1N iRIuA AQI304bxwBmg/viewform?usp=sf link)

- **8.** CRONOGRAMA DO EDITAL
- **8.1** O PROPONENTE deve atentar-se para o seguinte cronograma de prazos:

19 a 29 de novembro de 2024	Período da inscrição		
06 de dezembro de 2024	Publicação da relação dos Habilitados		
11 de dezembro de 2024	Período de manifestação sobre Projetos Habilitados e recursos para propostas habilitados e inabilitados		
13 de dezembro de 2024	Publicação final dos Projetos Habilitados e Projetos Contemplados.		
17 de dezembro de 2024	Período de manifestação sobre Projetos Contemplados		
18 de dezembro de 2024	Publicação Final dos Projetos Contemplados		

**9.** COMO SE INSCREVER



- **9.1.** O proponente deve **ENVIAR NA PLATAFORMA ONLINE** a documentação obrigatória de que trata o item 9.2.
- **9.2.** O proponente deverá **envia** a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
- a) Preencher o Formulário de inscrição online (Modelo Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- **b)** Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Documentos da empresa (se Pessoa Jurídica);
- **d)** Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- e) Demais documentos previstos nos anexos e item 12 Etapa de Habilitação.
- **9.3.** O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- **9.4.** Cada Proponente poderá concorrer neste Edital com apenas 01 (um) projeto.
- **9.5.** O projeto apresentado deverá conter previsão de execução não superior ao período da realização de contrapartida conforme cronograma descrito neste edital.
- **9.6.** O proponente deve responsabilizar-se pelo acompanhamento das atualizações e publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- **9.7.** As inscrições deste edital são gratuitas.
- **9.8.** As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- **10.** INSCRIÇÃO
- **10.1.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
- **10.2.** Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida será ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

#### 11. ETAPAS DO EDITAL

- **11.1.** A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:
- 1ª Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 12;
   e
- 2ª Análise de mérito cultural dos projetos (Critérios): fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção.
- **12.** DA HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO
- **12.1.** A lista das PROPOSTAS habilitadas e inabilitadas será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis:
- **12.2.** Será DESCLASSIFICADA e, consequentemente sem direito a recurso, a proposta:
- **12.3.** Cujas ações não estejam alinhadas ou enquadradas na LEI ALDIR BLANC, não possua



finalidade predominantemente dedicada ao setor cultural ou que não esteja alinhada com as diretrizes do presente Edital; e

- a) Apresentada de forma incompleta até a finalização do período de inscrição.
- **12.4.** Será INABILITADA a proposta:
- a) Cujo PROPONENTE esteja com cadastro incompleto;
- **b)** Que não seja clara ou que seja preenchida de forma incorreta.
- **12.5.** As propostas INABILITADAS seguirão os prazos de recursos apresentados no CRONOGRAMA DO EDITAL para regularização, sendo deferidas ou não, após analisadas pela Comissão e o resultado publicado.
- **12.6.** Entende-se por proposta HABILITADA aquela cuja inscrição estiver completa com todas as informações obrigatórias devidamente preenchidas.
- **12.7.** As PROPOSTAS serão classificadas de acordo com sua pontuação seguindo os critérios objetivos de análise em ordem decrescente e os excedentes ao número de vagas existentes serão consideradas suplentes.
- **12.8.** A decisão da análise final é irrecorrível e irrevogável e os resultados serão divulgados no diário oficial do município pelo site:
- **13.** ETAPA DE HABILITAÇÃO
- **13.1.** Na etapa de habilitação, o proponente do projeto no ato de inscrição, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:
- **13.1.1.** PESSOA FÍSICA
- Documento de Identidade;
- II CPF;
- Comprovante de residência ou comprovante de Vida e Residência,
- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;
- VI Conta Bancária (cópia com agência, operação e número conta) titular deve ser o proponente; e
- VII Anexos deste Edital conforme categoria.
- Currículo Vitae das atividades culturais a que concorre;
- **13.1.2.** PESSOA JURÍDICA
- I Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União:
- Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Estado da Fazenda e Secretaria Municipal de Tributos,



### respectivamente;

- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS;
- VI Currículo Vitae das atividades culturais a que concorre;
- VII Conta Bancária (cópia com agência, operação e número conta) PJ ou titular responsável legal CNPJ; e
- VIII Anexos deste Edital conforme categoria.
- **13.1.3.** COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ
- Documento de Identidade do (a) representante;
- II − CPF do (a) representante;
- Comprovante de residência ou comprovante de Vida e Residência,
- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da
   União dos membros (CPF) que compõe o grupo;
- Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais dos membros (CPF) que compõe o grupo;
- VI Currículo Vitae do grupo ou coletivo das atividades culturais a que concorre;
- VII Conta Bancária (cópia com agência, operação e número conta) titular deve ser representante; e
- VIII Anexos deste Edital conforme categoria.
- **13.2.** 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.
- **13.3.** Os recursos deverão ser apresentados no prazo do cronograma, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
- **13.4.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- **13.5.** Caso o proponente 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.
- **14.** ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
- **14.1.** 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, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
- **14.2.** Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
- 14.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada relacionada no item 15 deste Edital. A Comissão será coordenada pelo(a) Sr. Presidente da Comissão Municipal de Cultura.
- **14.4.** Os membros da comissão ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e



iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- Tenham interesse direto na matéria;
- II Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
- **14.5.** O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- **14.6.** Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no (Anexo V).
- **14.7.** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso conforme cronograma deste edital.
- **14.8.** Os recursos de que tratam o item 13.8 deverão ser apresentados no prazo de **três dia** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- **14.9.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- **14.10.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
- **15.** ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- **15.1.** Finalizada a fase de seleção, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- **15.2.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
- **15.3.** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada
- **16.** EMANEJAMENTO DOS RECURSOS
- **16.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:
- a) Aos projetos com maior pontuação geral;
- **b)** Aos projetos com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria.
- **16.2.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outras categorias deste mesmo edital.
- **17.** A COMISSÃO
- **17.1.** A comissão responsável pela análise documental e de mérito são:
- a) PNAB Comissão Aldir Blanc, formada conforme previsto na **PORTARIA INTERNA Nº 118 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024, Diário Oficial Eletronico (Diorondon-e) Edição nº 5.826** Rondonópolis, 13 de Novembro de 2024



- **17.2.** A Comissão da PNAB fará a análise das Propostas inscritas e decidirá acerca do mérito cultural e artístico delas, escolhendo os melhores trabalhos, segundo os critérios de seleção previstos neste Edital.
- **17.3.** A decisão da Comissão PNAB é soberana, sendo inquestionáveis suas decisões no que concerne ao mérito das Propostas.
- **18.** DOS CRITÉRIOS
- **18.1.** Os PROJETOS serão avaliados e classificados em ordem decrescente, somando-se os pontos conforme os seguintes CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROJETO e a soma da pontuação referente aos CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROPONENTE, conforme elementos contidos no (ANEXO V).
- **19.** CONTRAPARTIDA
- **19.1.** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino Municipal de Rondonopolis.
- **19.2.** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas ate 60 dias.
- **19.3.** Como contrapartida ao recebimento do prêmio o (a) selecionado (a) deverá disponibilizar 01 (uma) atividades gratuitas para escolas ou espaços públicos que deverão estar descritas no Termo de Compromisso de Contrapartida, e autoriza a Prefeitura Municipal a compartilhar seu trabalho (postados no YouTube ou redes sociais próprias) em páginas da instituição e em redes sociais na internet, com liberação total de direitos do autor, com os devidos créditos.
- **20.** ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
- **20.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial conforme previsto no cronograma.
- **20.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, contendo as obrigações e direitos dos assinantes do Termo.
- **20.3.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária conforme entregue juntamente com a documentação da habilitação, em desembolso único ou em parcelas.
- **20.4.** 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.
- **20.5.** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural na data prevista neste Edital sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
- 21. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
- **21.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de



marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e Prefeitura Municipal.

- **21.2** 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.
- **21.3** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.
- 21.4 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o **Decreto nº** 11.453/2023 e a Lei 14.903/2024 que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- **21.5** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado **até 31 de dezembro de 2024.**
- **22.** DISPOSIÇÕES FINAIS
- **22.1.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações previstas no cronograma deste Edital e nas mídias sociais oficiais.
- **22.2.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
- **22.3.** Demais informações podem ser obtidas junto à Secretaria de Cultura.
- **22.4.** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Setor Jurídico deste município esclarecer através da sua Procuradoria.
- **22.5.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- **22.6.** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal, assim como a Secretaria de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- **22.7.** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Adir Blanc) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do fomento à cultura)

_	
Ped	ro Augusto Carvalho de Araújo Secretária
Mur	nicipal de Cultura



**ANEXO II** 

# FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO PROPONENTE Proponente? ) Pessoa Física ) Pessoa Jurídica ) MEI ) Coletivo / Grupo PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver): CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- ( ) Zona urbana central
- ( ) Zona urbana periférica (
- ) Zona rural
- ( ) Área de vulnerabilidade social (
- ) Unidades habitacionais
- ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em

processo de demarcação)



Pertence a alguma comunidade tradicional?	
() Não pertenço a comunidade tradicional	( ) Povos Ciganos
( ) Comunidades Extrativistas ( )	() Pescadores(as) Artesanais ()
Comunidades Ribeirinhas ( )	Povos de Terreiro
Comunidades Rurais	( ) Quilombolas
( ) Indígenas	( ) Outra comunidade tradicional
Gênero:	
( ) Mulher cisgênero ( )	
Homem cisgênero	() Homem Transgênero ()
( ) Mulher Transgênero	Pessoa Não Binária
Raça, cor ou etnia:	( ) Não informar
( ) Branca ( )	
Preta	
( ) Parda	() Indígena ()
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?	Amarela
( ) Sim	( ) Não
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiênc	eia?
( ) Auditiva	
() Física	() Múltipla ()
( ) Intelectual	Visual
Qual o seu grau de escolaridade?	
( ) Não tenho Educação Formal	( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Fundamental Incompleto ( )	() Ensino Superior Incompleto ()
Ensino Fundamental Completo	Ensino Superior Completo
( ) Ensino Médio Incompleto ( )	( ) Pós Graduação Completo ( )
Ensino Médio Completo	Mestrado



meses?	a mensai bruta aproximada) nos uitin	nos 3
(Calcule fazendo uma média das suas remuner	ações nos últimos 3 meses. Em 2024	4, o salário
mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)	ações nos aramos 5 meses. Em 202	i, o salario
( ) Nenhuma renda.	() De 5 a 8 salários mínimos (	
( ) Até 1 salário mínimo	) De 8 a 10 salários mínimos	
( ) De 1 a 3 salários mínimos ( )	( ) Acima de 10 salários mínimo	S
De 3 a 5 salários mínimos	,	
Você é beneficiário de algum progra	ama	
social?		
( ) Não	() Garantia-Safra (	
( ) Bolsa família	) Seguro-Defeso (	
( ) Benefício de Prestação Continuada	) Outro	
Vai concorrer às cotas ?		
() Sim () Não		
Se sim. Qual?		
( ) Pessoa negra	( ) Comunidade Tradicional	
Qual a sua principal função/profissão no campo		
() Artista, Artesão(a), Criador(a).	( ) Produtor(a)	
( ) Instrutor(a), oficineiro(a),	() Gestor(a)	
educador(a) artístico(a)-cultural.	( ) Técnico(a)	
() Curador(a), Programador(a).	( ) Consultor(a), Pesquisador(	a).
	(	)
	Outro (a) a Va a â a a tá a a mara a a	um
	Outro(a)sVocê está represer	italiuo
( ) Não	coletivo (sem CNPJ)? ( ) Sim	
	( ) 51111	
Caso tenha respondido "sim":		
Nome do coletivo:		
Ano de Criação:		
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?	m o coletissos	
Nome completo e CPF das pessoas que compõe PARA PESSOA JURÍDICA e MEI:	in o coleuvo:	
PARA PESSOA JURIDICA E MEI:		
Razão	CNPJ	
Socia	Endereço da sede:	
1 Nome fantasia	3	



Cidade: Estado: Número de representantes legais Nomero representante legal CPF do representante legal E-mail do representante legal Telefonerepresentante legal Gênero representante legal ( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero	
() Mulher Transgênero Raça/cor/etnia	ı do
representante legal ( ) Branca	( ) Homem Transgênero ( )
() Preta ()	Não Binária
Parda	( ) Não informar
	( ) Amarela ( ) Indígena
Representante legal é pessoa com defici	
( ) Sim	( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual o tipo d	e deficiência?
() Auditiva () Física ()	
Intelectual	
() Múltipla () Visual	
Escolaridade do representante legal	
( ) Não tenho Educação Formal	
( ) Ensino Fundamental Incompleto ( )	Ensino Fundamental Completo ( )
Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino M	± ' '
( ) Curso Técnico completo	
() Ensino Superior Incompleto ()	
Ensino Superior Completo	
( ) Pós Graduação completo ( )	
Mestrado	
<b>2.</b> DADOS DO	
PROJETO Nome do	
Projeto:	
Escolha a categoria/modalidade a que	e vai concorrer: Anexo I



## Descrição do projeto

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

## Objetivos do projeto

comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;

(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 a cinco objetivos.)

#### Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de amostras em praça pública.)

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?)**Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

1 10 0 5 5 1 0 111 Caracto and anticioninea.	
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;	Acessibilidade atitudinal: ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos
( ) piso tátil; ( ) rampas; (	culturais;  ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
Acessibilidade comunicacional: ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras; ( ) o sistema Braille; (	



( ) banheiros femininos e masculinos	( ) a linguagem simples;
adaptados para pessoas com	( ) textos adaptados para leitores de tela;
deficiência;	( ) Outra
( ) vagas de estacionamento para	
pessoas com deficiência;	
() assentos para pessoas obesas; ()	() formação e sensibilização de agentes
iluminação adequada;	culturais, público e todos os envolvidos na
() Outra	cadeia produtiva cultural; e
	() outras medidas que visem a eliminação
( ) as legendas;	de atitudes capacitistas.
	•
Informe como essas medidas de	acessibilidade serão implementadas ou
disponibilizadas de acordo com o projeto pro	•
Local onde o projeto será executado	1
1 0	ientes onde a sua proposta será realizada. É
importante informar também os municípios e	± ±

e



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	Pessoa negra?		Comunidade Tradicional?	
Ex.:	Cineasta	12345678910	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
Joã		1				
o Silva						

#### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Geral				
Ex:	Pré-produção	Divulgação do projeto	11/04/2024	11/05/2024
Comunicação		nos veículos de		
		imprensa		

#### Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

# PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

(Ex.: preço estabelecido, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade medida	Valor unitário	Qde	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.200,00	1	R\$1.200,00	Oficina/workshop / seminário Audiovisual  - Fotografia Artística – Serviço



DE

## DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: RG e

CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS

ACORDO COM AS CATEGORIAS]

#### **ANEXO III**

#### TERMO COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

Pelo presente, (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), portador (a) do RG nº (Nº DO RG) e CPF nº (Nº DO CPF), residente/domiciliado (a) à (ENDEREÇO COMPLETO), assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas à Prefeitura Municipal de Alto Taquari no ato da inscrição do Projeto (TÍTULO DO PROJETO INSCRITO), no Edital nº 001/2024 — Edital de Fomento à execução de ações culturais, apoiado pelos recursos oriundos da Lei 14.399/2022 - LEI ALDIR BLANC, do mesmo modo declaro que os documentos apresentados são autênticos.

Assumo, pelo presente Termo, os seguintes compromissos:

- **1.** Realizar as contrapartidas listadas a seguir, assumindo todas as necessidades e as obrigações legais decorrentes de sua execução;
- **2.** Não transferir a terceiros as obrigações assumidas em decorrência do atendimento do Termo;
- **3.** Apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes ao desenvolvimento e a conclusão das atividades aprovadas no projeto inscrito;
- **4.** Apresentar o Relatório de Execução de Contrapartida à Secretaria Municipal de Educação e Cultura **SMEC**.

Daucação e Cartara	SINEC.
	DESCRIÇÃO BREVE DO PROJETO



Nº.	NOME DA AÇÃO	DECRIÇÃO CONTRAPARTIDA	DALOCAL DI REALIZAÇÃO (Nome e Endereço)
-			

Rondonopolis/MT, de		de 2024.
---------------------	--	----------

(NOME DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL LEGAL)



ANEXO IV TERMO COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

# RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Pelo presente, (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), portador (a) do RG nº (Nº DO RG) e CPF nº (Nº DO CPF), residente/domiciliado(a) à (ENDEREÇO COMPLETO), assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas para Secretaria de Educação e Cultura - SMEC e no ato da inscrição do Projeto (TÍTULO DO PROJETO INSCRITO), no Edital nº 001/2024 – Edital Fomento à execução de ações culturais, apoiado pelos recursos oriundos da Lei nº 14.399/2022 - LEI ALDIR BLANC, do mesmo modo declaro que as informações abaixo são verídicas.

NOME DA CONTRAPARTIDA
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REALIZADA
NÚMERO E DESCRIÇÃO DO PÚBLICO ATENDIDO



COMPROVANTES DE REALIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA: Fotos, Links, Publicações e				
1.				
2.				
3.				
4.				

(NOME DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL LEGAL)



#### ANEXO V

# CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

Identificação Critério	do 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 coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
В	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Municipal.	
С	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 às 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 quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	



E	Coerência do Plano de Divulgação ao 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-lo.	
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 considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	
Н	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUA	ÇÃO TOTAL:	80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO MÉRITO DO PROJETO				
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS	
1	ESTÉTICA	O <b>PROJETO</b> apresentado satisfaz por seus aspectos técnicos, considerando a percepção, sensação, equilíbrio, sensibilidade e beleza entre outros?	De 0 a 5 pontos.	
2	SINGULARIEDAD E E ORIGINALIDADE	O PROJETO apresentado demonstra caráter ímpar, particular, especial ou personal?	De 0 a 5 pontos.	
3	PESQUISA E VIVÊNCIA	O <b>PROJETO</b> apresentado demonstra preocupação no campo do processo criativo por meio de imersão, pesquisa ou vivência?	De 0 a 5 pontos.	
4	QUALIDADE DA APRESENTAÇÃO	O <b>PROJETO</b> apresentado demonstra qualidade para ser reproduzido?	De 0 a 5 pontos.	
5	QUALIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS	Os profissionais envolvidos no <b>PROJETO</b> apresentado demonstram capacidade técnica?	De 0 a 5 pontos.	



6	DA PARTICIPAÇÃO PROFISSIONAI DO MUNICÍPIO	3		5 pontos: 4 ou mais participantes  3 pontos: Até 3 participantes  0 ponto: NÃO	
7	DA LOCALIDA	O PROJETO foi gravado ou realizado no considerando locação para gravação, territ está inserido, circulação para exibição ou formativa?	ório em que	5 pontos: 4 ou mais participantes  3 pontos: Até 3 participantes.  0 ponto: NÃO	
8	DA TRILHA SONORA  O PROJETO apresenta trilha sonora composta especialmente para a obra?		composta	5 pontos: 4 ou mais participantes  3 pontos: Até 3 participantes  0 ponto: NÃO	
	CRITÉ	ERIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PRO	PONENTE	IVAO	
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO		ONTOS	
1	EXPERIÊNCIA	O PROPONENTE considerando sua experiência profissional, está no ramo há	5 pontos	: 6 anos ou mais	
		quantos anos?	3 ponto	3 pontos: de 2 a 5 anos	
			1 ponto:	1 ano ou menos	
2	PRODUÇÃO	O <b>PROPONENTE</b> considerando sua experiência profissional, produziu quantas	5 pontos:	6 obras ou mais	
		obras que já foram apresentadas?	3 pontos: de 2 a 5 obras		
			0 ponto: NÂ	ÃO ou não se aplica	
3	PRÊMIOS	O PROPONENTE por meio de suas obras já foi contemplado ou premiado em amostras, festivais, programas de fomento e outras indicações de júri ou menção honrosa?	_	4 vezes ou mais os: Até 3 vezes	



		0 <b>ponto</b> : NÃO



	CRITÉRIOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS				
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS		
1	O perfil do público a que o <b>PROJETO</b> é direcionado ou contempla os recortes de vulnerabilidade social e as especificidades territoriais, considerando o acesso e difusão de culturas de comunidades invisibilizadas?		1 ponto: SIM		
			0 ponto: NÃO		
2	CONTRAPARTIDA	A CONTRAPARTIDA aborda ou promove linguagens, expressões, manifestações e temáticas	1 ponto: SIM		
		ou grupos historicamente vulnerabilizados socialmente?	0 ponto: NÃO		
3	PROPONENTE	Em conformidade com o previsto no art. 16 do Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023, o <b>PROJETO</b> é escrito por <b>PROPONENTE</b> mulher, pessoa negra, pessoa indígena, pertence a comunidade tradicional, inclusive de terreiro e quilombola, populações nômades e povos ciganos, pessoa	3 pontos: Plenamente		
		LGBTQIA+, pessoa com deficiência ou de outro grupo menorizado socialmente?	0 ponto: NÃO atende		
4	ACESSIBILIDADE 1	A <b>PROJETO</b> prevê instrumentos de acessibilidade tais como intérprete de libras, programas em braile, áudio descrição, locais com rampa e outros	1 ponto: SIM		
		que garantam a acessibilidade?	0 ponto: NÃO		
5	ACESSIBILIDADE 2	A CONTRAPARTIDA prevê instrumentos de acessibilidade, tais como intérprete de libras, programas em braile, áudio descrição, locais	1 ponto: SIM		
		com rampa e outros que garantam a acessibilidade?	0 ponto: NÃO		

A pontuação final de cada candidatura será atribuída por consenso dos membros da Comissão. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente;



Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior idade do preponente ou criação se Pessoa Jurídica, e sorteio se permanecido o empate. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- Il apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, 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.



# ANEXO VI 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 001/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO

N. 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A LEI ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES	
1.1 O MUNICÍPIO DE RONDONOPOLIS/MT,neste ato representado pela Sec	cretaria de
	AGENTE
CULTURAL, [INDICAR NOME DO (A) AGENTE	
CULTURAL	
CONTEMPLADO], portado	or (a) do
RG n° [INDICAR N° DO RG] , expedida em [	[INDICAR
-	INDICAR
$N^{\circ}$ $\overline{DO}$	
CPF], residente e domiciliado (a) à [	INDICAR
ENDEREÇO],	
CEP: [INDICAR CEP], telefones:	
[INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural,	, de acordo
com as seguintes condições:	
2. PROCEDIMENTO	
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à ex	xecução de
ações culturais, elaborado com base na Lei nº14.399, de 08 de julho 2022, de acor	rdo com o
decreto nº11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos d	da LEI №
14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRE	ETO QUE
REGULAMENTA A LEI ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECI	RETO DE
FOMENTO).	
3. OBJETO	
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio fina	anceiro ao
projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO]	
projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO] contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMI	ERO DO
PROCESSO]	
4. RECURSOS FINANCEIROS	
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o monta	ante de R\$
[INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EX	XTENSO]
reais).	
4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta	a no [NOME



DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

## 4.3. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

- 4.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
- 5. OBRIGAÇÕES
- 5.1 São obrigações da SECRETARIA DE CULTURA:
- 1) 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.
- 5.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:
- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos pela ALDIR BLANC II na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à Secretaria de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura 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 Lei ALDIR BLANC II, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura:
- 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 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) executar a contrapartida conforme pactuado.
- **6.** PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES
- 6.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
- 6.2 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.
- 6.2.1 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.
- 6.2.2 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.
- 6.2.3 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.
- 6.3 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.
- 6.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
- 6.5.2 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.
- 6.5.3 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.



- 6.5.4 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.
- 7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- 7.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
- 7.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- I Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
- 7.3 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.
- 7.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
- 7.5 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.
- 7.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.
- 8. TITULARIDADE DE BENS
- 8.1 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. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- 9.1 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.
- 9.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
- 9.3 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.
- 9.4 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.
- 9.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

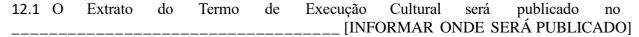
#### **10.** SANÇÕES

- 10.1 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.
- 10.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
- 10.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

#### **11.** VIGÊNCIA

11.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

#### **12.** PUBLICAÇÃO





#### ANEXO VII

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do

projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### **2.1.** Resumo:

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

- **2.2.** As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ()

Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

#### **2.3.** Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a 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]



<ul> <li>Justificativa para o n\u00e4o cumprimento integ</li> </ul>	gral: [Explique porque parte da meta não foi					
cumprida]						
Metas não cumpridas (se houver)						
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme const	a no projeto apresentado]					
	Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]					
<b>3.</b> PRODUTOS GERADOS						
3.1. A execução do projeto gerou algum prod	uto? Exemplos:					
vídeos, produção musical, produção gráfica etc.	. ( ) Sim ( )					
Não						
3.1.1. Quais produtos culturais foram gen	rados?					
Você pode marcar mais de uma opção. Infor	me também as quantidades.					
() Publicação ()	( ) Jogo					
Livro	() Artesanato ()					
( ) Catálogo	Obras					
( ) Live (transmissão online) ( )	( ) Espetáculo					
Vídeo	() Show musical ()					
() Documentário ()	Site					
Filme	( ) Música					
( ) Relatório de	( ) Outros:					
pesquisa ( ) Produção	<del>-</del>					
musical						
<b>3.1.2.</b> Como os produtos desenvolvidos fica	aram disponíveis para o público após o fim do					
projeto?						
Exemplos: publicações impressas, vídeos no Ye	ouTube?					
<b>3.2.</b> Quais foram os resultados gerados pelo						
Detalhe os resultados gerados por cada atividad						
	os pelo projeto, você considera que ele					
(Você pode marcar mais de uma opção).	1 1 3 /					
( ) Desenvolveu processos de criação, de inves	tigação ou de pesquisa.					
() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises						
Colaborou para manter as atividades culturais o	• · · · ·					
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.						



	Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. ( )						
Pror	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.	, -						
Info	Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos						
	zados para mensuraçã						
	scilação relevante inf			1	3		1
5.	EQUIPE DO PROJ		,				
5.1	Quantas pessoas fi		arte da equipe	do proje	eto?		
_	te um número exato (			do proje			
5.2	Houve mudanças	-		evecução	do projet	0?	
( ) 5	,	na equipe	ao iongo da	czecuçae	do projet	0.	
	rme se entraram ou sa	úram nac	soas na equin	e durante	a avacue	ão do projeto	
5.3	Informe os profis	-			•		•
5.5	intorme os prons	Siuliais C	que par ucipa	i aiii ua (	execução (	uo projeto.	
						Comunidade	Daggag agent
	Nome						
	Nome profissional/empresa	Função	CPF/CNP.I	Pessoa	Pessoa		Pessoa com
	Nome profissional/empresa	do	CPF/CNPJ	negra?	indígena?	tradicional?	deficiência?
			CPF/CNPJ				
	profissional/empresa	do projeto		negra?	indígena?	tradicional?	deficiência?
		do projeto	CPF/CNPJ 123456789101	negra?			
6.	profissional/empresa  Ex.: João Silva	do projeto  Cineasta	123456789101	negra?	indígena?	tradicional?	deficiência?
6. 6.1	profissional/empresa  Ex.: João Silva  LOCAIS DE REAI	do projeto  Cineasta	123456789101 O	negra? Sim/Não	indígena? Sim/Não	tradicional? Sim/Não	deficiência? Sim/Não
6.1	Ex.: João Silva  LOCAIS DE REAL De que modo o pú	do projeto  Cineasta	123456789101 O essou a ação c	negra? Sim/Não	indígena? Sim/Não uto cultura	sim/Não	deficiência? Sim/Não
<b>6.1</b> ( )1.	Ex.: João Silva  LOCAIS DE REAL  De que modo o pú  Presencial. ( )	do projeto  Cineasta	123456789101 O essou a ação c	negra? Sim/Não	indígena? Sim/Não uto cultura	tradicional? Sim/Não	deficiência? Sim/Não
<b>6.1</b> ( )1.	Ex.: João Silva  LOCAIS DE REAL De que modo o pú	do projeto  Cineasta	123456789101 O essou a ação c	negra? Sim/Não	indígena? Sim/Não uto cultura	sim/Não	deficiência? Sim/Não
<b>6.1</b> ( )1. 2. V	Ex.: João Silva  LOCAIS DE REAL  De que modo o pú  Presencial. ( )  irtual.	do projeto Cineasta JZAÇÃO blico ace	123456789101 O essou a ação c	negra? Sim/Não ou o prod ( ) 3. Hí	indígena?  Sim/Não  uto cultura brido (pres	sim/Não	deficiência? Sim/Não
6.1 ( )1. 2. V	Ex.: João Silva  LOCAIS DE REAI  De que modo o pú  Presencial. ( )  irtual.	do projeto  Cineasta  LIZAÇÃO blico ace	123456789101 O essou a ação o 2 ou 3 (virtua	negra?  Sim/Não  ou o prod ( ) 3. Hí	indígena?  Sim/Não  uto cultura brido (pres	sim/Não	deficiência? Sim/Não
6.1 ( )1. 2. V Case 6.2	Ex.: João Silva  LOCAIS DE REAL De que modo o pú Presencial. ( ) irtual.  você tenha marcado Quais plataforma	do projeto  Cineasta  LIZAÇÃO blico ace os itens as virtua	123456789101 O essou a ação o 2 ou 3 (virtua is foram usad	negra?  Sim/Não  ou o prod ( ) 3. Hí	indígena?  Sim/Não  uto cultura brido (pres	sim/Não	deficiência? Sim/Não
6.1 ( )1. 2. V Case 6.2 Voc	Ex.: João Silva  LOCAIS DE REAL  De que modo o pú  Presencial. ( )  irtual.  você tenha marcado  Quais plataforma  ê pode marcar mais de	do projeto  Cineasta  LIZAÇÃO blico ace os itens as virtua	123456789101 O essou a ação o 2 ou 3 (virtua is foram usad	negra?  Sim/Não  ou o prod  ( ) 3. Hí  l e híbrid  das?	indígena?  Sim/Não  uto cultura brido (pres	sim/Não	deficiência? Sim/Não
6.1 ()1. 2. V Case 6.2 Voc () Y	Ex.: João Silva  LOCAIS DE REAI De que modo o pú Presencial. ( ) irtual.  você tenha marcado Quais plataforma ê pode marcar mais de Coutube	do projeto  Cineasta  LIZAÇÃO blico ace os itens as virtua	123456789101 O essou a ação o 2 ou 3 (virtua is foram usad	negra?  Sim/Não  ou o prod ( ) 3. Hí  l e híbrid das? ( ) TikTo	indígena?  Sim/Não  uto cultura brido (pres	sim/Não al do projeto? sencial e virtu	deficiência? Sim/Não
6.1 ( )1. 2. V Case 6.2 Voc ( ) Y ( ) Ir	Ex.: João Silva  LOCAIS DE REAL  De que modo o pú  Presencial. ( )  irtual.  você tenha marcado  Quais plataforma  ê pode marcar mais de	do projeto  Cineasta  LIZAÇÃO blico ace os itens as virtua	123456789101 O essou a ação o 2 ou 3 (virtua is foram usad	negra?  Sim/Não  ou o prod ( ) 3. Hí  l e híbrid das? ( ) TikTo	indígena?  Sim/Não  uto cultura brido (pres	sim/Não al do projeto? sencial e virtu	deficiência? Sim/Não



6.3 Informe aqui os links dessas platafor	mas:
Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Pres	sencial 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 co	m ações também em outros locais.
<b>6.5</b> Em que área do município o projeto foi	realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.	
( ) Zona urbana central.	() Comunidades quilombolas (terra titulada,
() Zona urbana periférica. ()	em processo de titulação, com registro na
Zona rural.	Fundação Palmares).
() Área de vulnerabilidade social. ()	( ) Áreas atingidas por barragem.
Unidades habitacionais.	( ) Território de povos e comunidades
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em	tradicionais (ribeirinhos, louceiros,
processo de demarcação).	cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do
	mar etc.).
<b>6.6</b> Onde o projeto foi realizado?	( ) Outros:
Você pode marcar mais de uma opção.	
( ) Equipamento cultural público	
municipal.	
( ) Equipamento cultural público	( ) Escola.
estadual.	( ) Praça.
( ) Espaço cultural independente.	() Rua.
	() Parque. ()
<b>7.</b> DIVULGAÇÃO DO PROJETO	Outros
,	
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Div	vulgado no Instagram
8. CONTRAPARTIDA	
Descreva como a contrapartida foi executa	da, quando foi executada e onde foi executada.
9. TÓPICOS ADICIONAIS	•
Inclua aqui informações relevantes que não for	am abordadas nos tópicos anteriores, se houver.
10. ANEXOS	
Junte documentos que comprovem que vocé	è executou o projeto, tais como listas de presença,
relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entr	
Assinatura do Agente Cultural	
-	







#### ANEXO VIII

## DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e 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 ASSINA	ΓURAS

RONDONOPOLIS/MT,	de	de 2024.
------------------	----	----------



ANEXO IX

# **DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes cultur	rais concorrentes às cotas étnico	-raciais – negros ou indígenas –	
comunidade tradicio	onais)		
Eu,		, CP	F
		, DECLARO pa	ıra
fins de participação	no Edital 001/2024 – Fomento	de Execução de Ações Culturais qu	ue
sou			
		_(informar se é NEGRO, INDÍGEN	ΙA
OU DE COMUNID	DADE TRADICIONAL).		
Por ser verdade, as	sino a presente declaração e es	stou ciente de que a apresentação o	de
declaração falsa p	ode acarretar desclassificação	do edital e aplicação de sançõ	es
criminais.			
	A GGINIATUDA DO DEC	NI ADANGE	
	ASSINATURA DO DEC	LAKANIE	



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – LEI ALDIR BLANC II

# A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, por meio da SECRETARIA DE

CULTURA, neste identificada como SECULT, torna público o presente Edital de Fomento e Premiação para agentes Culturais do Município, com Recursos do governo Federal por meio da política Nacional ALDIR BLANC II de fomento à cultura, no âmbito da Lei 14.399, de 08 de julho de 2022. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada, de acordo com o § 6º do artigo 3º, do Decreto nº11.740. Por meio dessa política, será possível investir em projetos e programas de maneira regular, conforme Decreto nº11.740, de 18 de outubro de 2023, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura.

Deste modo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT, torna público o presente **edital para seleção de projetos de fomento à execução de ações culturais**, 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).

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- **1.1.** O presente Edital de fomento será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei nº 14.399 LEI ALDIR BLANC II, atendendo ao art. 4º, visando apoiar de forma exclusiva o segmento cultural no Município de Rondonópolis, nos termos do inciso 6º do artigo 3º do Decreto nº 11.740.
- 1.2. O presente Edital está atrelado à seguinte Meta M1 A1.1- Fomento Cultural; A1.2 Obras, Reformas e Aquisição de bens culturais; A1.3 Subsídio e manutenção de espaços e organizações Culturais; META M2 A2.1- Custo operacional do Plano de Ação nº 30882120230004-017326, aprovado pelo Ministério da Cultura.
- **1.3.** Para efeitos deste Edital entende-se por:
  - **a) PRÊMIO:** modalidade de repasse financeiro para PROJETOS selecionados neste Edital, considerando a análise de mérito por meio de critérios objetivos, reconhecendo sua importante atuação no fomento, desenvolvimento e acesso aos bens culturais no Município no setor cultural;
  - **b) PROPONENTE:** é o representante legal da inscrição e da pessoa jurídica, inclusive MEI, responsável legal pela candidatura do projeto, veracidade das informações e realização da contrapartida;
  - c) PROJETO: é a proposta inscrita para este Edital que demonstra o mérito da



proposta de candidatura da obra cultural concorrente da premiação, seus processos criativos, pesquisas e vivências;

d) CONTRAPARTIDA: é a proposta de atividade artística ou cultural ofertada como ato complementar, em caso de o PROJETO ser contemplado, sendo esta, a garantia



compensatória ofertada pelo PROPONENTE no ato da inscrição de forma espontânea da PROPOSTA, considerando as normas contidas no item 18 deste Edital;

- e) AÇÕES AFIRMATIVAS: é o conjunto de procedimentos que asseguram medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural repassado por meio deste Edital, considerando a adoção de medidas que garantam a ampla participação social, observando os recortes de vulnerabilidade histórica, social e econômica conforme art. 16 do Decreto nº 11.525/2023;
- **1.4.** Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo III - Termo de Compromisso de Contrapartida; Anexo IV - Relatório de Execução de Contrapartida; Anexo V - Critérios de seleção Anexo VI - Termo de Execução Cultural; Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto; Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e Anexo IX - Declaração étnico-racial 2. OBJETO

**2.1.** O objeto deste Edital é a seleção de projetos voltados ao **IMPLEMENTAR A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA (LEI Nº 13.018/2014)** as atividades dos agentes fazedores de cultura do município para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Rondonópolis.

#### 3. VALORES

- **3.1.** O valor total disponibilizado para este Edital IV é de **R\$ 405.881,42 (Quatrocentos e cinco mil oitocentos e oitenta e um reais e quarenta e dois centavos)**, dividido entre as categorias elencadas no Anexo I deste edital.
- **3.1.1.** Ponto de Cultura, no valor de R\$ 41.000,00, sendo 03 projetos, totalizando R\$ 123.000,00.
- **3.1.2.** Documentários da História da Cultura Viva R\$ 30.000,00, para 8 projetos, totalizando R\$ 240.000.00
- **3.1.3.** Documentário da Historia da Cultura de Rondonópolis no valor total de R\$ 5.881,42
  - **3.2.** Todos os projetos deverão ser devidamente aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura
  - **3.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ORGÃO: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis Unidade Orçamentaria :23 – Secretaria Municipal de Cultura

Funcional Programática: 13.392.2212.2134 — Projeto e Atividades Culturais Elemento de Despesa: 3.3.50.41.00.00 — Contribuições

Despesa. 3.3.30.41.00.00 – Contribuiçõe

Reduzido: 1417



3.4. ORGÃO: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis Unidade Orçamentaria :23 – Secretaria Municipal de Cultura

Funcional Programática: 13.392.2212.2134 – Projeto e Atividades Culturais Elemento de

Despesa: 3.3.90.36.00.00 - PJ

Reduzido: 1416

3.5. ORGÃO: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis Unidade Orçamentaria :23 – Secretaria Municipal de Cultura

Funcional Programática: 13.392.2212.2134 - Projeto e Atividades Culturais Elemento de

**Despesa: 3.3.90.31.00.00 – PF** 

Reduzido: 1418

- **3.6.** Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.
- **3.7.** Sobre o valor total repassado pela Prefeitura de Rondonópolis ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, não havendo a necessidade de emissão de Nota Fiscal ao município de Rondonópolis, para o recebimento do recurso.

## **4.** QUEM PODE SE INSCREVER

- **4.1.** A inscrição é gratuita e podem inscrever propostas de candidatura de PROJETO, de pessoas físicas, pessoas jurídicas, coletivo ou grupo de pessoas que comprovem atuação nas áreas do Edital, bem como comprovar sede ou domicílio no Município de Rondonópolis.
- **4.2.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Rondonópolis há pelo menos 01 (um) anos.
- **4.3.** Servidores Públicos que não se enquadrem nas hipóteses previstas nos item 5.1 deste Edital.
- **4.4.** Caso o PROPONENTE não possua comprovante de residência em seu nome, este poderá apresentar comprovante de Vida e Residência, emitido exclusivamente pela Secretaria de Segurança do Município de Rondonópolis.
- **4.5.** Em regra, o agente cultural pode ser:
  - I Pessoa física;
  - **II** Microempreendedor Individual (MEI);
    - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.) e Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
  - IV Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- **4.6.** O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
  - **4.7.** 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, acima de 05 (cinco) integrantes, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VIII.

- **4.8.** 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 e capacidade de decisão no projeto.
- **4.9.** O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.
- **4.10.** O PROPONENTE deve entregar obrigatoriamente toda a documentação com todas as informações preenchidas corretamente e confirmadas até o período de análise de habilitação da proposta.
- 4.11. O período de inscrições de candidatura de propostas de PROJETO será de 19 de novembro a 29 de novembro de 2024, via online no site da Prefeitura de Rondonópolis através

#### plataforma

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTgwgHePBAjjqjkTcFyzqMqdSjzG1N\_iRIuAAQI 304bxwBmg/viewform?usp=sf\_link.

- **4.12.** Aquele que encontrar dificuldades na inscrição poderá solicitar apoio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA SECULT, e da Comissão Aldir Blanc PNAB.
- **4.13.** Todos os documentos obrigatórios deste edital de inscrição de PROJETO devem ser devidamente preenchidos e a ausência de informações, irregularidades ou o preenchimento com informações incongruentes, a inscrição será inabilitada.
- **4.14.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do PROPONENTE, dispondo a comissão responsável pela execução deste Edital, o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruente ou inadequados.
- **4.15.** Cada PROPONENTE poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta de PROJETO a ser contemplado com recursos na LEI ALDIR BLANC II.
- **4.16.** As inscrições incompletas após o término do prazo serão desclassificadas.
- **4.17.** Não serão permitidas alterações no PROJETO inscrito após o término do período de inscrição e durante períodos de análise.
- **4.18.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA SECULT, **NÃO** se responsabiliza pela falta de documentação dos PROPONENTES.
- 5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
- **5.1.** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:
- I Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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 servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Cultura.

- IV sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- **5.2.** Ficam impedidos de participar deste Edital:
- I Propostas com qualquer tipo de menção preconceituosa, discriminatória, caluniosa, que incitem a violência, ao uso de drogas, álcool etc.; e
- II Membros da Comissão Aldir Blanc PNAB.
- **5.3.** O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1 e 5.2.
- **5.4.** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1 e 5.2.
- **5.5.** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.
- 5.6. Ficam impedidos de participar o proponente que se encontra com pendências referente a contrapartida e relatório de execução do objeto da Lei Paulo Gustavo, já exigidas na forca da Lei Complementar nº 195/2022

#### 6. COTAS

- **6.1.** Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:
- a) no mínimo 30% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e Comunidades Tradicionais.
- **6.2.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
- **6.3.** Os agentes culturais negros (pretos e pardos), pessoas indígenas e comunidades tradicionais 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.
- **6.4.** 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.
- 6.5. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de



uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, nesta ordem: negros (pretos e pardos), pessoas indígenas e comunidades tradicionais (quilombolas, ribeirinhas, entre outras).

- **6.6.** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.
- **6.7.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IX.
- **6.8.** Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:
- I Procedimento de heteroidentificação;
- II Solicitação de carta consubstanciada;
- III Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais.
- **6.9.** As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- I Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais;
- II Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais em posições de liderança no projeto cultural;
- III Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais; e
- **IV** Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e comunidades tradicionais na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- **6.10.** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

# 7. PRAZO PARA SE INSCREVER

- **7.1** Para se inscrever no Edital, o proponente deve preencher o formulário de inscrição online atravez do link anexar a documentação obrigatória relatada no item 12, entre os dias **19 de novembro a 29 de novembro de 2024.**
- 7.2 As inscrições devem ser realizadas no Portal da Prefeitura de Rondonópolis, no link

(https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTgwgHePBAjjqjkTcFyzqMqdSjzG1N iRI uA AQI304bxwBmg/viewform?usp=sf link)

#### 8. CRONOGRAMA DO EDITAL



#### **8.1** O PROPONENTE deve atentar-se para o seguinte cronograma de prazos:

19 a 29 de novembro de 2024	Período da inscrição
06 de dezembro de 2024	Publicação da relação dos Habilitados
11 de dezembro de 2024	Período de manifestação sobre Projetos Habilitados e recursos para propostas habilitados e inabilitados
13 de dezembro de 2024	Publicação final dos Projetos Habilitados e Projetos Contemplados.
17 de dezembro de 2024	Período de manifestação sobre Projetos Contemplados
18 de dezembro de 2024	Publicação Final dos Projetos Contemplados

#### 9. COMO SE INSCREVER

- **9.1.** O proponente deve ENVIAR NA PLATAFORMA ONLINE a documentação obrigatória de que trata o item 9.2.
- **9.2.** O proponente deverá **envia** a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
- a) Preencher o Formulário de inscrição online (Modelo Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- **b)** Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Documentos da empresa (se Pessoa Jurídica);
- **d)** Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- e) Demais documentos previstos nos anexos e item 12 Etapa de Habilitação.
- **9.3.** O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- **9.4.** Cada Proponente poderá concorrer neste Edital com apenas 01 (um) projeto.
- **9.5.** O projeto apresentado deverá conter previsão de execução não superior ao período da realização de contrapartida conforme cronograma descrito neste edital.
- **9.6.** O proponente deve responsabilizar-se pelo acompanhamento das atualizações e publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- **9.7.** As inscrições deste edital são gratuitas.
- **9.8.** As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 10. INSCRIÇÃO
- **10.1.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
- **10.2.** Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida será ser ocupada por pessoa



que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

#### 11. ETAPAS DO EDITAL

- **11.1.** A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:
- 1ª Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 12; e
- 2ª Análise de mérito cultural dos projetos (Critérios): fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção.
- **12.** DA HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO
- **12.1.** A lista das PROPOSTAS habilitadas e inabilitadas será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis:
- **12.2.** Será DESCLASSIFICADA e, consequentemente sem direito a recurso, a proposta:
- **12.3.** Cujas ações não estejam alinhadas ou enquadradas na LEI ALDIR BLANC, não possua finalidade predominantemente dedicada ao setor cultural ou que não esteja alinhada com as diretrizes do presente Edital; e
- a) Apresentada de forma incompleta até a finalização do período de inscrição.
- **12.4.** Será INABILITADA a proposta:
- a) Cujo PROPONENTE esteja com cadastro incompleto;
- **b)** Que não seja clara ou que seja preenchida de forma incorreta.
- **12.5.** As propostas INABILITADAS seguirão os prazos de recursos apresentados no CRONOGRAMA DO EDITAL para regularização, sendo deferidas ou não, após analisadas pela Comissão e o resultado publicado.
- **12.6.** Entende-se por proposta HABILITADA aquela cuja inscrição estiver completa com todas as informações obrigatórias devidamente preenchidas.
- **12.7.** As PROPOSTAS serão classificadas de acordo com sua pontuação seguindo os critérios objetivos de análise em ordem decrescente e os excedentes ao número de vagas existentes serão consideradas suplentes.
- **12.8.** A decisão da análise final é irrecorrível e irrevogável e os resultados serão divulgados no diário oficial do município pelo site:
- **13.** ETAPA DE HABILITAÇÃO
- **13.1.** Na etapa de habilitação, o proponente do projeto no ato de inscrição, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:
- 13.1.1. PESSOA FÍSICA
- I Documento de Identidade;
- II CPF;
- III Comprovante de residência ou comprovante de Vida e Residência,
- IV Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- V Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;
- VI Conta Bancária (cópia com agência, operação e número conta) titular deve ser o proponente; e
- VII Anexos deste Edital conforme categoria.
- VIII Currículo Vitae das atividades culturais a que concorre;



#### 13.1.2. PESSOA JURÍDICA

- I Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;



- III Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- **IV** Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Estado da Fazenda e Secretaria Municipal de Tributos, respectivamente;
- **V** Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS;
- **VI** Currículo Vitae das atividades culturais a que concorre;
- VII Conta Bancária (cópia com agência, operação e número conta) PJ ou titular responsável legal CNPJ; e
- VIII Anexos deste Edital conforme categoria.

#### 13.1.3. COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ

- I Documento de Identidade do (a) representante;
- **II** CPF do (a) representante;
- III Comprovante de residência ou comprovante de Vida e Residência,
- **IV** Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União dos membros (CPF) que compõe o grupo;
- **V** Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais dos membros (CPF) que compõe o grupo;
- **VI** Currículo Vitae do grupo ou coletivo das atividades culturais a que concorre;
- VII Conta Bancária (cópia com agência, operação e número conta) titular deve ser representante; e
- **VIII** Anexos deste Edital conforme categoria.
- **13.2.** 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.
- **13.3.** Os recursos deverão ser apresentados no prazo do cronograma, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
- **13.4.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- **13.5.** Caso o proponente 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.
- **14.** ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
- **14.1.** 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, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
- **14.2.** Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.



- **14.3.** A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada relacionada no item 15 deste Edital. A Comissão será coordenada pelo(a) Sr. Presidente da Comissão Municipal de Cultura.
- **14.4.** Os membros da comissão ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:
- I Tenham interesse direto na matéria;
- II Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
- **14.5.** O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- 14.6. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no (Anexo V).
- **14.7.** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso conforme cronograma deste edital.
- **14.8.** Os recursos de que tratam o item 13.8 deverão ser apresentados no prazo de **três dia** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- **14.9.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- **14.10.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
- **15.** ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- **15.1.** Finalizada a fase de seleção, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- **15.2.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
- **15.3.** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada
- **16.** EMANEJAMENTO DOS RECURSOS
- **16.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:
- a) Aos projetos com maior pontuação geral;
- **b)** Aos projetos com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria.
- **16.2.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outras categorias deste mesmo edital.
- **17.** A COMISSÃO
- **17.1.** A comissão responsável pela análise documental e de mérito são:



a) PNAB – Comissão Aldir Blanc, formada conforme previsto na **PORTARIA INTERNA Nº 118 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024, Diário Oficial Eletronico (Diorondon-e) Edição nº 5.826** 

Rondonópolis, 13 de Novembro de 2024

- **17.2.** A Comissão da PNAB fará a análise das Propostas inscritas e decidirá acerca do mérito cultural e artístico delas, escolhendo os melhores trabalhos, segundo os critérios de seleção previstos neste Edital.
- **17.3.** A decisão da Comissão PNAB é soberana, sendo inquestionáveis suas decisões no que concerne ao mérito das Propostas.

#### 18. DOS CRITÉRIOS

**18.1.** Os PROJETOS serão avaliados e classificados em ordem decrescente, somando-se os pontos conforme os seguintes CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROJETO e a soma da pontuação referente aos CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROPONENTE, conforme elementos contidos no (ANEXO V).

#### 19. CONTRAPARTIDA

- **19.1.** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino Municipal de Rondonopolis.
- **19.2.** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas ate 60 dias.
- **19.3.** Como contrapartida ao recebimento do prêmio o (a) selecionado (a) deverá disponibilizar 01 (uma) atividades gratuitas para escolas ou espaços públicos que deverão estar descritas no Termo de Compromisso de Contrapartida, e autoriza a Prefeitura Municipal a compartilhar seu trabalho (postados no YouTube ou redes sociais próprias) em páginas da instituição e em redes sociais na internet, com liberação total de direitos do autor, com os devidos créditos.
- **20.** ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
- **20.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial conforme previsto no cronograma.
- **20.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, contendo as obrigações e direitos dos assinantes do Termo.
- **20.3.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária conforme entregue juntamente com a documentação da habilitação, em desembolso único ou em parcelas.
- **20.4.** 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.
- **20.5.** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural na data prevista neste Edital sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.



#### 21. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- **21.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e Prefeitura Municipal.
- **21.2** 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.
- **21.3** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.
- **21.4** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o **Decreto nº 11.453/2023 e a Lei 14.903/2024** que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- **21.5** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado **até 31 de dezembro de 2024.**

#### 22. DISPOSIÇÕES FINAIS

- **22.1.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações previstas no cronograma deste Edital e nas mídias sociais oficiais.
- **22.2.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
- **22.3.** Demais informações podem ser obtidas junto à Secretaria de Cultura.
- **22.4.** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Setor Jurídico deste município esclarecer através da sua Procuradoria.
- **22.5.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- **22.6.** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal, assim como a Secretaria de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- **22.7.** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Adir Blanc) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do fomento à cultura)

Pedro Augusto Carvalho de Araújo Secretária Municipal de Cultura



#### ANEXO II

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO



( ) Parda
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro ( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional
( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar
() Indígena () Amarela
( ) Sim ( ) Não
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva ( ) Física
( ) Intelectual
Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Múltipla ( ) Visual
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós Graduação Completo ( ) Mestrado
Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)  ( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos ( ) De 3 a 5 salários mínimos
Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
Vai concorrer às cotas ?



( ) Acima de 10 salários mínimos	os .	
( ) Garantia-Safra ( ) Seguro-Defeso ( ) Outro		
( ) Sim ( ) Não		
Se sim. Qual?		
( ) Pessoa negra	( ) Comunidade Tradicion	nal
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cul	tural?	
() Artista, Artesão(a), Criador(a).		
<ul><li>( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a)</li><li>( ) Curador(a), Programador(a).</li></ul>	) artistico(a)-cultural.	
( ) Produtor(a)		
( ) Gestor(a)		
( ) Técnico(a)		
( ) Consultor(a), Pesquisador(a).		
	(	)
	Outro(a)sVocê está coletivo (sem CNPJ)?	representandoum
( ) Não	Outro(a)sVocê está	representandoum
( ) Não Caso tenha respondido "sim":	Outro(a)sVocê está coletivo (sem CNPJ)?	representandoum
` '	Outro(a)sVocê está coletivo (sem CNPJ)?	representandoum
Caso tenha respondido "sim":	Outro(a)sVocê está coletivo (sem CNPJ)?	representandoum
Caso tenha respondido "sim": Nome do coletivo:	Outro(a)sVocê está coletivo (sem CNPJ)?	representandoum
Caso tenha respondido "sim": Nome do coletivo: Ano de Criação:	Outro(a)sVocê está coletivo (sem CNPJ)?  ( ) Sim	representandoum
Caso tenha respondido "sim":  Nome do coletivo:  Ano de Criação:  Quantas pessoas fazem parte do coletivo?	Outro(a)sVocê está coletivo (sem CNPJ)?  ( ) Sim	representandoum
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	Outro(a)sVocê está coletivo (sem CNPJ)?  ( ) Sim	representandoum
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  PARA PESSOA JURÍDICA e MEI:	Outro(a)sVocê está coletivo (sem CNPJ)?  ( ) Sim	representandoum



Cidade:
Estado:
Número de representantes legais Nome do representante legal CPF do representante legal
E-mail do representante legal Telefone do representante legal <b>Gênero do representante legal</b>
( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero <b>Raça/cor/etnia do representante legal</b> ( ) Branca
() Preta () Parda
( ) Homem Transgênero ( ) Não Binária ( ) Não informar
( ) 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
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 ( ) Mestrado
2. DADOS DO
PROJETO Nome do Projeto:

Escolha a categoria/modalidade a que vai concorrer: Anexo I



#### Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque 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 a cinco objetivos.)

#### Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de amostras em praça pública.)

# 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?) Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

# Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

# Acessibilidade arquitetônica:



( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
<ul><li>( ) piso tátil; ( ) rampas;</li><li>( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;</li></ul>
( ) corrimãos e guarda-corpos;
Acessibilidade comunicacional:
( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
Acessibilidade atitudinal:
() capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada; ( ) Outra
( ) as legendas;



( ) a linguage	m simpl	les;				
( ) textos ada	aptados	para le	itores de tel	a; e		
( ) Outra				_		
( ) formação o produtiva cul		ilização	de agentes o	culti	urais, público e todos os	envolvidos na cadeia
` '	-		•		atitudes capacitistas. acessibilidade serão	implementadas
	ou dis	nonihil	izadas de s	aco.	rdo com o projeto pro	- nnosto

# Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Comunidade Tradicional?	Pessoa c/ deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

#### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/04/2024	11/05/2024

#### Estratégia de divulgação

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

#### Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

# PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

(Ex.: preço estabelecido, 3 orçamentos, etc).

Descrição	Unidade	Valor	Qde	Valor	Referência de
do item Justificativa	medida	unitário		total	preço



Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.200,00	1	R\$1.200,00	Oficina/workshop/ seminário Audiovisual – Fotografia Artística – Serviço
-------------------	---	---------	-------------	---	-------------	--



#### **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: RG e CPF do proponente Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]

**ANEXO III** 

#### TERMO COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

Pelo presente, (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), portador (a) do RG nº (Nº DO RG) e CPF nº (Nº DO CPF), residente/domiciliado (a) à (ENDEREÇO COMPLETO), assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas à Prefeitura Municipal de Alto Taquari no ato da inscrição do Projeto (TÍTULO DO PROJETO INSCRITO), no Edital nº 001/2024 — Edital de Fomento à execução de ações culturais, apoiado pelos recursos oriundos da Lei 14.399/2022 - LEI ALDIR BLANC, do mesmo modo declaro que os documentos apresentados são autênticos.

Assumo, pelo presente Termo, os seguintes compromissos:

- **1.** Realizar as contrapartidas listadas a seguir, assumindo todas as necessidades e as obrigações legais decorrentes de sua execução;
- 2. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas em decorrência do atendimento do Termo;
- **3.** Apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes ao desenvolvimento e a conclusão das atividades aprovadas no projeto inscrito;
- **4.** Apresentar o Relatório de Execução de Contrapartida à Secretaria Municipal de Educação e Cultura **SMEC**.



DESCRIÇÃO BREVE DO PROJETO					

DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA						
Nº	NOME DA AÇÃO	DECRIÇÃO CONTRAPARTIDA	DA	LOCAL DE REALIZAÇÃO (Nome e Endereço)		

Rondono	polis/MT,	de	de	2024.
TOHOUNG	pomb/ 1 <b>11 1</b> ,	_uc	 _uc	202 1.

(NOME DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL LEGAL)



ANEXO IV TERMO COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

# RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Pelo presente, (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), portador (a) do RG nº (Nº DO RG) e CPF nº (Nº DO CPF), residente/domiciliado(a) à (ENDEREÇO COMPLETO), assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas para Secretaria de Educação e Cultura - SMEC e no ato da inscrição do Projeto (TÍTULO DO PROJETO INSCRITO), no Edital nº 001/2024 – Edital Fomento à execução de ações culturais, apoiado pelos recursos oriundos da Lei nº 14.399/2022 - LEI ALDIR BLANC, do mesmo modo declaro que as informações abaixo são verídicas.

NOME DA CONTRADADTIDA

NOME DA CONTRAPARTIDA			
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REALIZADA			
NÚMERO E DESCRIÇÃO DO PÚBLICO ATENDIDO			



COMPROVANTES DI	E REALIZAÇÃO DA CONTRAPAI	RTIDA: Fotos, Links, Publicaçõe	es
е			
1.			
1.			
2.			
3.			
4.			
0.101			
(NO	ME DO PROPONENTE E RESP	UNSAVEL LEGAL)	



#### ANEXO V

# CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS				
Identificação do Critério				
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 coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10		
В	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Municipal.	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 às 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 quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10		



E	Coerência do Plano de Divulgação ao 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-lo.	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 considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
Н	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

ODI	CDITTÉDICO DE ANÁLICE DO MÉDITO DO DOCIETO				
	CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO MÉRITO DO PROJETO				
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS		
1	ESTÉTICA	O <b>PROJETO</b> apresentado satisfaz por seus aspectos técnicos, considerando a percepção, sensação, equilíbrio, sensibilidade e beleza entre outros?	De 0 a 5		
2	SINGULARIED ADE E ORIGINALIDAD E	O <b>PROJETO</b> apresentado demonstra caráter ímpar, particular, especial ou personal?	De 0 a 5 pontos.		
3	PESQUISA E VIVÊNCIA	O <b>PROJETO</b> apresentado demonstra preocupação no campo do processo criativo por meio de imersão, pesquisa ou vivência?	De 0 a 5 pontos.		
4	QUALIDADE DA APRESENTAÇÃ O	O <b>PROJETO</b> apresentado demonstra qualidade para ser reproduzido?	De 0 a 5 pontos.		
5	QUALIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS	Os profissionais envolvidos no <b>PROJETO</b> apresentado demonstram capacidade técnica?	De 0 a 5 pontos.		



6	DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAI DO MUNICÍPIO	s profissionals do setor audiovisuar?	artistas ou	5 pontos: 4 ou mais participantes 3 pontos: Até 3 participantes 0 ponto: NÃO
7	DA LOCALIDADI	Município, considerando locação par	Município, considerando locação para gravação, território em que está inserido, circulação para	
8	DA TRIL SONORA	.HA O PROJETO apresenta trilha sono especialmente para a obra?	O <b>PROJETO</b> apresenta trilha sonora composta especialmente para a obra?	
	TÉRIOS DE AN	ÁLISE DE MÉRITO DO PROPONEN	TE	
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS	
1	EXPERIÊNC	O <b>PROPONENTE</b> considerando sua experiência profissional, está no ramo há	5 pontos: 6 anos ou mais	
	l l	quantos anos?	3 pontos: de 2 a 5 anos	
			1 ponto: 1 ano ou menos	
		O <b>PROPONENTE</b> considerando sua experiência profissional, produziu	<b>5 pontos</b> : 6 obras ou mais	
2		quantas obras que já foram apresentadas?	<b>3 pontos</b> : de 2 a 5 obras	
			0 ponto: aplica	NÃO ou não se
		O <b>PROPONENTE</b> por meio de suas obras já foi contemplado ou premiado em	<b>5 pontos</b> : 4 vezes ou mais	
3	<b>PRÊMIOS</b> a f	amostras, festivais, programas de fomento e outras indicações de júri ou	3 pontos: Até 3 vezes	
		menção honrosa?	0 <b>ponto</b> : NÃO	



CRIT	CRITÉRIOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS				
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS		
1	PÚBLICO-	O perfil do público a que o <b>PROJETO</b> é direcionado ou contempla os recortes de vulnerabilidade social e as especificidades	1 ponto: SIM		
_	ALVO	territoriais, considerando o acesso e difusão de culturas de comunidades invisibilizadas?	<b>0 ponto</b> : NÃO		
2	CONTRAPARTI	88.	1 ponto: SIM		
	DA	temáticas ou grupos historicamente vulnerabilizados socialmente?	<b>0 ponto</b> : NÃO		
3	PROPONENTE	Em conformidade com o previsto no art. 16 do Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023, o <b>PROJETO</b> é escrito por <b>PROPONENTE</b> mulher, pessoa negra, pessoa indígena, pertence a comunidade tradicional,	3 pontos: Plenamente		
		inclusive de terreiro e quilombola, populações nômades e povos ciganos, pessoa LGBTQIA+, pessoa com deficiência ou de outro grupo menorizado socialmente?	<b>0 ponto</b> : NÃO atende		
4	ACESSIBILIDAD E 1	A <b>PROJETO</b> prevê instrumentos de acessibilidade tais como intérprete de libras,	1 ponto: SIM		
7		programas em braile, áudio descrição, locais com rampa e outros que garantam a acessibilidade?	0 ponto: NÃO		
5	ACESSIBILIDAD	A <b>CONTRAPARTIDA</b> prevê instrumentos de acessibilidade, tais como intérprete de libras, programas em braile, áudio descrição, locais	1 ponto: SIM		
	E 2	com rampa e outros que garantam a acessibilidade?	0 ponto: NÃO		

A pontuação final de cada candidatura será atribuída por consenso dos membros da Comissão. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente;



Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior idade do preponente ou criação se Pessoa Jurídica, e sorteio se permanecido o empate. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- 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 serão desclassificadas, 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.



#### ANEXO VI

# 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 001/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO

N. 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A LEI ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE RONDONOPOLIS/MT,neste ato representado pela Secretaria de Cultura, Secretário e o (a) AGENTE CULTURAL,
[INDICAR NOME DO (A) AGENTECULTURAL
CONTEMPLADO], portador (a) do RG nº
[INDICAR N° DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO
EXPEDIDOR],CPF n° [INDICAR N° DO
CPF], residente e domiciliado (a) à [INDICAR ENDEREÇO]
,
CEP:[INDICAR CEP], telefones:
[INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com
as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, elaborado com base na Lei nº14.399, de 08 de julho 2022, de acordo com o decreto nº11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A LEI ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO]
4. RECURSOS FINANCEIROS

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



Rondonópolis, 18 de Novembro de 2024, Segunda– Feira, Suplementar.				
4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no				



DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

#### 4.3. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

- 4.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
- **5.** OBRIGAÇÕES
- 5.1 São obrigações da SECRETARIA DE CULTURA:
- 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.
- 5.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:
- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos pela ALDIR BLANC II na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à Secretaria de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura 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 Lei ALDIR BLANC II, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 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) executar a contrapartida conforme pactuado.
- **6.** PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES
- 6.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
- 6.2 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.
- 6.2.1 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.
- 6.2.2 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.
- 6.2.3 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.
- 6.3 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.
- 6.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
- 6.5.2 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.
- 6.5.3 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.



- 6.5.4 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.
- 7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- 7.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
- 7.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- I Prorrogação de vigência realizada de oficio pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
- 7.3 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.
- 7.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
- 7.5 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.
- 7.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.
- 8. TITULARIDADE DE BENS
- 8.1 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. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
- 9.1 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.
- 9.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avenca.
- 9.3 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.
- 9.4 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.
- 9.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

#### **10.** SANÇÕES

- 10.1 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.
- 10.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
- 10.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

#### 11. VIGÊNCIA

11.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

# 12. PUBLICAÇÃO

12.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]



#### ANEXO VII

#### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### **2.1.** Resumo:

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

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

#### **2.3.** Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a 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 n\u00e3o cumprimento integral: [Explique porque parte da meta n\u00e3o foi cumprida]
   Metas n\u00e3o cumpridas (se houver)
- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]
- **3.** PRODUTOS GERADOS

o? Exemplos: vídeos, produção musical, produção ( ) Não
os?
também as quantidades.
•

()1	Live (1	transmissão	online) ( ) Vídeo
()D	ocume	entário ( ) Fi	lme
(	)	Relatório	de pesquisa ( ) Produção
Mus	sical		

( ) Jogo ( ) Artesanato ( ) Obras ( ) Espetáculo

() Show musical () Site

( ) Música

( ) Catálogo

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

**3.1.2.** Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.



	D										
<ul> <li>( ) 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.</li> <li>( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.</li> </ul>											
4.	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.	5. EQUIPE DO PROJETO										
5.1	Quantas pessoas f	izeram pa	arte da equipe	do proje	to?						
Dig	ite um número exato (	exemplo	: 23).								
5.2	Houve mudanças	na equipe	e ao longo da	execução	do projet	o?					
( )	Sim () Não										
Info	orme se entraram ou sa	íram pes	soas na equip	e durante	e a execuçã	ão do projeto					
5.3	Informe os profis	sionais c	jue participa	ram da d	execução (	do projeto:					
	Nome profissional/empresa	Função do projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?		Pessoa com deficiência?				
	Ex.: João Silva Cineasta 12345678910 Sim/Não Sim/Não Sim/Não Sim/Não										
			1								
6.	LOCAIS DE REAI	LIZAÇÃO									
6.1	LOCAIS DE REAI  De que modo o pú . Presencial. ( ) 2. Vir	blico ace	)	ou o prod	uto cultura	ıl do projeto?	,				
<b>6.1</b> ( )1	De que modo o pú	blico ace tual. e virtual)	O essou a ação o	•		ıl do projeto?	,				
<b>6.1</b> ( )1	De que modo o pú . Presencial. ( ) 2. Vir 3. Híbrido (presencial	blico ace tual. e virtual) os itens	essou a ação c 2 ou 3 (virtua	l e híbrid		ıl do projeto?	,				
6.1 ()1 ()2 Cas 6.2 Voc	De que modo o pú . Presencial. ( ) 2. Vir 3. Híbrido (presencial to você tenha marcado	blico acetual. e virtual) os itens	essou a ação c 2 ou 3 (virtua is foram usac	l e híbrid		ıl do projeto?					
6.1 ()1 ()3 Cas 6.2 Voc	De que modo o pú . Presencial. ( ) 2. Vir 3. Híbrido (presencial to você tenha marcado  Quais plataforma cê pode marcar mais de	blico acetual. e virtual) os itens as virtua e uma op	essou a ação o 2 ou 3 (virtua <b>is foram usac</b> ção.	l e híbrid		ıl do projeto?					
6.1 ()1 ()3 Cas 6.2 Voo ()1	De que modo o pú . Presencial. ( ) 2. Vir 3. Híbrido (presencial to você tenha marcado  Quais plataforma cê pode marcar mais de Youtube	blico acetual. e virtual) os itens as virtua e uma op	essou a ação o 2 ou 3 (virtua <b>is foram usac</b> ção.	l e híbrid		ıl do projeto?					
6.1 ()1 ()2 Cas 6.2 Voc ()1 ()1	De que modo o pú . Presencial. ( ) 2. Vir 3. Híbrido (presencial to você tenha marcado Quais plataforma cê pode marcar mais de Youtube (instagram / IGTV ( ) F	blico acetual. e virtual) os itens as virtua e uma op	essou a ação o 2 ou 3 (virtua <b>is foram usac</b> ção.	l e híbrid		ıl do projeto?					
6.1 ()1 ()3 Cas 6.2 Voc ()1 ()1	De que modo o pú . Presencial. ( ) 2. Vir 3. Híbrido (presencial to você tenha marcado  Quais plataforma cê pode marcar mais de Youtube  Instagram / IGTV ( ) F	blico acetual. e virtual) os itens as virtua e uma op Gacebook	essou a ação constante de la c	l e híbrid		ıl do projeto?					



6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso voc	ê tenha	marcado	os itens	1 e 3	(Presencial	e Híbrido):
----------	---------	---------	----------	-------	-------------	-------------

0.4 D	be que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto:										
( ) 1. Fix	) 1. Fixas, sempre no mesmo local.										
( ) 2. Itin	) 2. Itinerantes, em diferentes locais.										
( ) 3. Pri	) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.										
<b>6.5</b> E	Em que área do município o projeto foi realizado?										
-	de marcar mais de uma opção. urbana central.										
() Área d	urbana periférica. ( ) Zona rural. de vulnerabilidade social. ( ) Unidades habitacionais. órios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).										
<b>6.6</b> O	6.6 Onde o projeto foi realizado?										
Você pod	Você pode marcar mais de uma opção.										
( )	Equipamento cultural público municipal.										
( )	Equipamento cultural público estadual.										
( ) Espaç	co cultural independente.										

# **7.** DIVULGAÇÃO DO PROJETO



( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
( ) Áreas atingidas por barragem.
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
( ) Outros:
( ) Escola.
( ) Praça.
( ) Rua.
() Parque. () Outros
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

#### **8.** CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

#### **9.** TÓPICOS ADICIONAIS

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

#### **10.** ANEXOS

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







ANEXO VIII

# DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e 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

R	<b>ON</b>	D	$\cap N$	$\mathbf{O}$	PO	I.	IS	1/1	M	Г	Γ	de	de	202	4
1/		יע	$\mathbf{v}_{\mathbf{I}}$	<b>'</b>	$\cdot$	_	L	7/ 1	.v.	LJ		uc	uc	_()_	σ.



#### ANEXO IX

# DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas – comunidade tradicionais)
Eu,
n°, RG n°, DECLARO para
fins de participação no Edital $001/2024$ — Fomento de Execução de Ações Culturais que sou
informar se é NEGRO, INDÍGENA OU DE COMUNIDADE TRADICIONAL).
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.
ASSINATURA DO DECLARANTE