

## **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;

**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 **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:

I - Pessoa física;

II - Microempreendedor Individual (MEI);

III - 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 [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTgwgHePBajjqkTcFyzqMqdSjzG1N\\_iRluAAQI304bxwBmg/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTgwgHePBajjqkTcFyzqMqdSjzG1N_iRluAAQI304bxwBmg/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, dispendo 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 (Juizes, 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 força 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 através 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/1FAIpQLSdTgwGHePBajjqkTcFyzqMqdSjzG1N\\_iRluAAQI304bxwBmg/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTgwGHePBajjqkTcFyzqMqdSjzG1N_iRluAAQI304bxwBmg/viewform?usp=sf_link))

## **8. CRONOGRAMA DO EDITAL**

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

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>19 a 29 de novembro de 2024</b> | Período da inscrição  |
| <b>06 de dezembro de 2024</b>      | Publicação da relação dos Habilitados   |
| <b>11 de dezembro de 2024</b>      | Período de manifestação sobre Projetos Habilitados e recursos para propostas habilitados e inabilitados |
| <b>13 de dezembro de 2024</b>      | Publicação final dos Projetos Habilitados e Projetos Contemplados.                                      |
| <b>17 de dezembro de 2024</b>      | Período de manifestação sobre Projetos Contemplados   |
| <b>18 de dezembro de 2024</b>      | 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, conseqüentemente 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 dias** 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 Eletrônico (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 exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino Municipal de Rondonópolis .

**19.2.** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

#### 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?**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Não pertencço a comunidade tradicional | <input type="checkbox"/> Povos Ciganos                |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas              | <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais    |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas                | <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro            |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais                     | <input type="checkbox"/> Quilombolas                  |
| <input type="checkbox"/> Indígenas                              | <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional |

**Gênero:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero   | <input type="checkbox"/> Homem Transgênero  |
| <input type="checkbox"/> Homem cisgênero    | <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária |
| <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero | <input type="checkbox"/> Não informar       |

**Raça, cor ou etnia:**

- |                                 |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Branca | <input type="checkbox"/> Indígena |
| <input type="checkbox"/> Preta  | <input type="checkbox"/> Amarela  |
| <input type="checkbox"/> Parda  |                                   |

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- |                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
|------------------------------|------------------------------|

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

- |                                      |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Auditiva    |                                   |
| <input type="checkbox"/> Física      | <input type="checkbox"/> Múltipla |
| <input type="checkbox"/> Intelectual | <input type="checkbox"/> Visual   |

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal     | <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo     |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto | <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo   | <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo   |
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto       | <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo     |
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo         | <input type="checkbox"/> 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.  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 mínimos  
 De 3 a 5 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa 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 artístico e cultural?**

- Artista, Artesão(a), Criador(a).  Produtor(a)  
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural.  Gestor(a)  
 Curador(a), Programador(a).  Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a).  
( \_\_\_\_\_ )

Outro(a)s Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não  Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PARA PESSOA JURÍDICA e MEI:**

Razão Social

CNPJ

Nome fantasia

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal Telefone

do representante legal **Gênero do representante legal**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Homem Transgênero

Mulher Transgênero

Não Binária

**Raça/cor/etnia do representante legal**

Não informar

Branca

Preta

Amarela

Parda

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 atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

#### **Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;



( ) 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 linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra \_\_\_\_\_

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

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

**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? | 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 | Etapas       | 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 | DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA | LOCAL DE REALIZAÇÃO (Nome e Endereço) |
| 1                          |              |                            |                                       |

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 |
|--|
|  |

|   |
|---|
| <b>COMPROVANTES DE REALIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA: Fotos, Links, Publicações e outras:</b> |
|---|



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 | Descrição do Critério  | Pontuação Máxima |
| A                         | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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               |
| B                         | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município</b> - 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                         | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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                         | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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               |

|                         |  |           |
|-------------------------|--|-----------|
| <b>E</b>                | <b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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        |
| <b>F</b>                | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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        |
| <b>G</b>                | <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        |
| <b>H</b>                | <b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural  | 10        |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | <b>80</b> |

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

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

| 6   | DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO | O <b>PROJETO</b> tem participação de artistas ou profissionais do setor audiovisual ?   | 5 pontos: 4 ou mais participantes |
|---|---|---|-----------------------------------|
|   |   |   | 3 pontos: Até 3 participantes     |
|   |   |   | 0 ponto: NÃO                      |
| 7   | DA LOCALIDADE                                 | O <b>PROJETO</b> foi gravado ou realizado no Município, considerando locação para gravação, território em que está inserido, circulação para exibição ou atividade formativa? | 5 pontos: 4 ou mais participantes |
|   |   |   | 3 pontos: Até 3 participantes.    |
|   |   |   | 0 ponto: NÃO                      |
| 8   | DA TRILHA SONORA                              | O <b>PROJETO</b> apresenta trilha sonora composta especialmente para a obra?  | 5 pontos: 4 ou mais participantes |
|   |   |   | 3 pontos: Até 3 participantes     |
|   |   |   | 0 ponto: NÃO                      |
| <b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROPONENTE</b> |   |   |                                   |
| Nº  | RUBRICA                                       | DESCRIÇÃO   | PONTOS                            |
| 1   | EXPERIÊNCIA                                   | O <b>PROPONENTE</b> considerando sua experiência profissional, está no ramo há quantos anos?  | 5 pontos: 6 anos ou mais          |
|   |   |   | 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 obras que já foram apresentadas?  | 5 pontos: 6 obras ou mais         |
|   |   |   | 3 pontos: de 2 a 5 obras          |
|   |   |   | 0 ponto: NÃO ou não se aplica     |
| 3   | PRÊMIOS                                       | O <b>PROPONENTE</b> por meio de suas obras já foi contemplado ou premiado em amostras, festivais, programas de fomento e outras indicações de júri ou menção honrosa?         | 5 pontos: 4 vezes ou mais         |
|   |   |   | 3 pontos: Até 3 vezes             |
|   |   |   | 0 ponto: NÃO                      |

| 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 difusão de culturas de comunidades invisibilizadas?   | 1 ponto: SIM         |
|                                |                  |  | 0 ponto: NÃO         |
| 2                              | CONTRAPARTIDA    | A <b>CONTRAPARTIDA</b> aborda ou promove linguagens, expressões, manifestações e temáticas ou grupos historicamente vulnerabilizados socialmente?  | 1 ponto: SIM         |
|                                |                  |  | 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 LGBTQIA+, pessoa com deficiência ou de outro grupo minorizado socialmente? | 3 pontos: Plenamente |
|                                |                  |  | 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 que garantam a acessibilidade?   | 1 ponto: SIM         |
|                                |                  |  | 0 ponto: NÃO         |
| 5                              | ACESSIBILIDADE 2 | A <b>CONTRAPARTIDA</b> prevê instrumentos de acessibilidade, tais como intérprete de libras, programas em braile, áudio descrição, locais com rampa e outros que garantam a acessibilidade?  | 1 ponto: SIM         |
|                                |                  |  | 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:

I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação 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) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO] \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG] \_\_\_\_\_, expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], \_\_\_\_\_ CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], \_\_\_\_\_ residente e domiciliado (a) à [INDICAR ENDEREÇO] \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ [INDICAR CEP], telefones: \_\_\_\_\_ [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, 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] \_\_\_\_\_, contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO] \_\_\_\_\_.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME

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

#### **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**

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 as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

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

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

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

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

**Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.**

Publicação

Jogo

Livro

Artesanato

Catálogo

Obras

Live (transmissão online)

Espetáculo

Vídeo

Show musical

Documentário

Site

Filme

Música

Relatório de

Outros: \_\_\_\_\_

pesquisa  Produção

musical

#### **3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

- ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

##### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ( ) Sim ( ) Não

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

##### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

| Nome 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 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 / IGTV ( ) Google Meet, 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 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.
- ( ) Zona urbana periférica.
- ( ) Zona rural.
- ( ) Área de vulnerabilidade social.
- ( ) Unidades habitacionais.
- ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- ( ) 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: \_\_\_\_\_

### **6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Equipamento cultural público municipal.
- ( ) Equipamento cultural público estadual.
- ( ) Espaço cultural independente.
- ( ) Escola.
- ( ) Praça.
- ( ) Rua.
- ( ) Parque.
- ( ) Outros

## **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

## **8. 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.



Assinatura do Agente Cultural Proponente

## 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.



## DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, 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