

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

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

Deste modo, a Secretaria de Educação e Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa nº 10/2023 e na (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias e valores descritos no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Dumont-SP.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 07 projetos.

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$41.073,98 (quarenta e um mil e setenta e três reais e noventa e oito centavos).

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

2.4 Prazo de inscrição

Das 08:00 às 11:00 ou das 13:00 às 16:00 do dia 26/05/2025 a 30/05/2025.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e/ou reside no Município de Dumont-SP há pelo menos 01 (um) ano.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

Neste Edital serão contemplados apenas agentes culturais que sejam:

I - Pessoa física

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a

mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que pareceristas externos analisam e selecionam os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de envelope lacrado, de forma presencial, no horário das 08:00 às 11:00, ou das 13:00 às 16:00, entre os dias 26 a 30 de maio de 2025, na sede da Secretaria de Educação e Cultura, localizada na Rua Ovídeo Gomes de Araújo, n. 47, Centro, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Memorial curricular de acordo com modelo do Anexo III.
- c) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo IV);
- d) Autodeclaração étnico-racial, se for concorrer às cotas (Anexo V);
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstas neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

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

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

5.2 Concorrência concomitante

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.

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para coletivos

Os coletivos podem concorrer às cotas, desde que preencham o requisito abaixo:

Coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham o requisito abaixo:

I - Coletivos sem CNPJ em que mais da metade dos integrantes são pessoas negras, indígenas ou com deficiência

As pessoas físicas que compõem o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo V.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição (Plano de Trabalho), documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Dumont-SP de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de dezembro de 2025.

6.3 Custos do projeto

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

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado e constante na planilha orçamentária do projeto deverá ser exatamente o valor destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Pareceristas externos irão avaliar os projetos e atribuirão notas de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VI.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os avaliadores ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

Os pareceristas farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os avaliadores (pareceristas) irão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os pareceristas podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Dumont-SP, disponível em: <<https://dumont.sp.gov.br/doe>>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria de Educação e Cultura.

Os recursos deverão ser apresentados por e-mail a ser enviado para: <cultura@dumont.sp.gov.br>, no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação

do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Dumont-SP, disponível em: <<https://dumont.sp.gov.br/doe>>.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, de acordo com parecer fundamentado da Secretaria de Educação e Cultura.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, em envelope lacrado a ser entregue presencialmente na sede da Secretaria de Educação e Cultura, localizada na Rua Ovídeo Gomes de Araújo, n. 47, Centro, das 08:00 às 11:00 ou das 13:00 às 16:00, com os seguintes documentos:

I - documento pessoal do agente cultural ou do representante cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Educação e Cultura.

Os recursos deverão ser apresentados por e-mail a ser enviado para: <cultura@dumont.sp.gov.br>, no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Dumont-SP, disponível em: <<https://dumont.sp.gov.br/doe>>.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 02 (dois) dias úteis após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Dumont-SP contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Dumont-SP, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Educação e Cultura

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

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Educação e Cultura

O agente cultural prestará contas na modalidade de “prestação de informações in loco”, conforme estabelecido no Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do Município de Dumont-SP, disponível em: <<https://dumont.sp.gov.br/doe>>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Dumont-SP, disponível em: <<https://dumont.sp.gov.br/doe>>.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail <cultura@dumont.sp.gov.br>.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Educação e Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 dias após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias e Valores

Anexo II – Formulário de Inscrição

Anexo III – Memorial Curricular

Anexo IV – Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V – Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VI – Critérios de seleção e pontuação

Anexo VII – Minuta do Termo de Execução Cultural

Dumont-SP, 22 de maio de 2025

Fabiana Donizete Marostica Nocera
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

CATEGORIAS E VALORES

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$41.073,98 (quarenta e um mil e setenta e três reais e noventa e oito centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$3.024,66 (três mil e vinte e quatro reais e sessenta e seis centavos) para categoria de **apresentações musicais** (shows artísticos);
- b) R\$5.000,00 (cinco mil reais) para a categoria de projeto de **fotografias histórico-culturais** de Dumont-SP;
- c) R\$11.000,00 (onze mil reais) para a categoria de **apresentação de dança**;
- d) R\$11.000,00 (onze mil reais) para a categoria de **apresentação de patinação artística**;
- e) R\$5.000,00 (cinco mil reais) para a categoria de **projeto audiovisual**.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Para fins deste Edital consideram-se as seguintes definições para as categorias culturais abrangidas:

Apresentação musical (show artístico): uma performance ao vivo realizada por músicos, cantores ou bandas, com o objetivo de entreter, emocionar ou transmitir uma mensagem ao público. Ela pode incluir elementos visuais, como iluminação, cenografia e figurinos, para potencializar a experiência artística. As apresentações musicais selecionadas neste Edital deverão prever 3 (três) horas de apresentação, sendo de responsabilidade do proponente os custos com som e iluminação. A data da apresentação deverá ser acertada com a Secretaria de Educação e Cultura.

Fotografias histórico-culturais: o projeto deverá captar no mínimo 40 imagens fotográficas de qualidade e com tratamento adequado, que registram locais de valor histórico, cultural e turístico do Município de Dumont-SP, de forma que sejam documentos visuais que ajudam a preservar a memória coletiva, revelar costumes e tradições locais. Cada fotografia deverá ser acompanhada de um texto histórico descritivo trazendo informações básicas sobre o local e sua importância para Dumont. O material final deverá ser entregue à Secretaria de Educação e Cultura em pendrive.

Apresentação de dança: uma performance artística que utiliza o corpo em movimento como forma de expressão, comunicação e emoção, a ser realizada por um grupo de pessoas, podendo ser coreografias musicas em diferentes estilos, acompanhada por música, figurinos e iluminação, buscando envolver e impactar o público. A apresentação de dança selecionada neste Edital deverá prever 3 (três) horas de apresentação, sendo de responsabilidade do proponente os custos com som, iluminação e figurino. A data da apresentação deverá ser acertada com a Secretaria de Educação e Cultura e ser, obrigatoriamente, realizada em bairro periférico do município.

Apresentação de patinação artística: uma modalidade esportiva que combina técnica, graça e expressão artística, na qual os atletas realizam coreografias sobre patins (no gelo ou sobre rodas) ao som de música. As apresentações incluem saltos, giros e movimentos coreografados. A apresentação de patinação artística selecionada neste Edital deverá prever 3 (três) horas de apresentação, sendo de responsabilidade do proponente os custos com som, iluminação e figurino. A data da apresentação deverá ser acertada com a Secretaria de Educação e Cultura e ser, obrigatoriamente, realizada em bairro periférico do município.

Projeto audiovisual: uma produção que combina imagem e som para comunicar uma ideia, contar uma história ou transmitir uma mensagem. Pode incluir vídeos, filmes, documentários, etc., e envolve etapas como roteiro, gravação, edição e finalização. Para fins deste Edital não serão considerados projetos de clipes musicais. O projeto audiovisual é de tema livre, mas que, preferencialmente, verse sobre a cultura de Dumont e, obrigatoriamente, tenha duração de 15 a 30 minutos.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Total de vagas	Valor por projeto	Valor total da categoria
Apresentação musical	2	1	0	3	R\$3.024,66	R\$9.073,98
Fotografias histórico-culturais	1	0	0	1	R\$5.000,00	R\$5.000,00
Apresentação de dança	0	1	0	1	R\$11.000,00	R\$11.000,00
Apresentação de patinação artística	0	0	1	1	R\$11.000,00	R\$11.000,00
Projeto audiovisual	1	0	0	1	R\$5.000,00	R\$5.000,00

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL OU REPRESENTANTE DO COLETIVO

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- | | |
|--|---|
| ☐ Não pertença a comunidade tradicional | ☐ Povos Ciganos |
| ☐ Comunidades Extrativistas | ☐ Pescadores(as) Artesanais |
| ☐ Comunidades Ribeirinhas | ☐ Povos de Terreiro |
| ☐ Comunidades Rurais | ☐ Quilombolas |
| ☐ Indígenas | ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual |

Gênero:

- | | |
|---|---|
| ☐ Mulher cisgênero | ☐ Homem Transgênero |
| ☐ Homem cisgênero | ☐ Pessoa Não Binária |
| ☐ Mulher Transgênero | ☐ Não informar |

Raça, cor ou etnia:

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ Branca | ☐ Indígena |
| ☐ Preta | ☐ Amarela |
| ☐ Parda | |

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim ☐ Não

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

- | | |
|--------------------------------------|---|
| ☐ Auditiva | ☐ Múltipla |
| ☐ Física | ☐ Visual |
| ☐ Intelectual | ☐ Outro tipo, indicar qual |

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 | ☐ Pós-Graduação Incompleto |

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- | | |
|--|---|
| ☐) 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 | ☐) Benefício de Prestação |
| ☐) Bolsa família | Continuada |
| | ☐) Outro, indicar qual: |

Vai concorrer às cotas ?

- ☐) Sim ☐) Não

Se sim. Qual?

- ☐) Pessoa negra ☐) Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- | | |
|--|--|
| ☐) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. | ☐) Produtor(a) |
| ☐) Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. | ☐) Gestor(a) |
| ☐) Curador(a), Programador(a) e afins. | ☐) Técnico(a) |
| | ☐) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. |
| | ☐) Outro(a)s: _____ |

Você está representando um coletivo?

- ☐) 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:

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- () Apresentação musical
- () Fotografias histórico-culturais
- () Apresentação de dança
- () Apresentação de patinação artística
- () Projeto Audiovisual

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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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

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

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum perfil de público?

- () Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
() Sim, é voltada para o seguinte público: _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

- ☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ☐ piso tátil;
- ☐ rampas;
- ☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐ corrimãos e guarda-corpos;
- ☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐ assentos para pessoas obesas;
- ☐ iluminação adequada;
- ☐ Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ o sistema Braille;
- ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ a audiodescrição;
- ☐ as legendas;
- ☐ a linguagem simples;
- ☐ textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ☐ outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Previsão do período de execução do projeto (data final até 31/12/2025)

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini Currículo

Cronograma de Execução
 Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

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

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

☐ Apoio financeiro municipal

☐ Apoio financeiro estadual

☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal

☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual

☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal

☐ Patrocínio privado direto

☐ Patrocínio de instituição internacional

☐ Doações de Pessoas Físicas

☐ Doações de Empresas

☐ Cobrança de ingressos

☐ Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

☐ Sim ☐ Não

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Importante: o valor total da planilha orçamentária deverá ser exatamente o disponibilizado para a categoria que o proponente esteja pleiteando, conforme valor definido no Anexo I do Edital.

Descrição do item	Justificativa	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

Dumont, _____ de maio de 2025

Assinatura do proponente: _____

ANEXO III

MEMORIAL CURRICULAR

Nome completo: _____

() Declaro que as informações abaixo informadas são verdadeiras e assumo completa responsabilidade por elas.

1. Quem sou eu

Conte um pouco sobre você: onde nasceu, onde vive, como começou a se envolver com cultura e arte.

Exemplo: “Me chamo João da Silva, moro no bairro São Pedro, em Dumont (SP). Desde pequeno participo das festas tradicionais da minha comunidade. Comecei a tocar tambor nas rodas de capoeira e depois fui ajudando a organizar os eventos locais.”

2. O que eu faço na cultura

Fale das atividades culturais que você faz ou já fez: dança, música, teatro, pintura, capoeira, contação de histórias, artesanato, etc.

Exemplo: “Sou músico e toco em rodas de samba e barzinhos da cidade e da região. Também ajudo a organizar festas locais e ensino crianças a tocar pandeiro.”

3. Aprendizados e experiências

Liste cursos, oficinas, rodas de conversa, encontros ou vivências que participou, mesmo que não tenham certificado.

Exemplo: "Participei de uma oficina de percussão na Casa da Cultura em 2021. Também fiz parte de um grupo de teatro comunitário por dois anos."

4. Projetos e eventos que participei

Se tiver participado de eventos, grupos, projetos ou ações culturais como artista, colaborador ou organizador informe abaixo:

Nome do evento/projeto/grupo ou ação cultural	O que você fez (participou, organizou, tocou, etc.)	Ano

() Ainda não participei de atividades e projetos.

5. Trabalho com a comunidade

Explique como sua arte ou cultura ajuda sua comunidade: se ensina, anima festas, resgata tradições, envolve jovens, etc.

Exemplo: "Com o grupo de percussão, levamos música para escolas e praças. Já fizemos oficinas para crianças aprenderem sobre ritmos afro-brasileiros."

6. Reconhecimentos (se tiver)

Coloque aqui prêmios, apoios, participações em editais ou convites que já recebeu, mesmo que informais.

Exemplo: “Recebi uma homenagem da associação de moradores por ajudar na organização da Festa de São João.”

7. O que eu quero para o futuro

Conte quais são seus sonhos, planos ou ideias para continuar trabalhando com cultura.

Exemplo: “Quero montar um espaço cultural simples para fazer ensaios e dar oficinas para crianças da comunidade.”

Dumont, _____ de maio de 2025

Assinatura do proponente: _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

NOME DO GRUPO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

E-MAIL

TELEFONE:

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

NOME DO INTEGRANTE	RG ou CPF	ASSINATURA

Dumont-SP, ____ de maio de 2025

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais)

Eu, _____
CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 02/2025 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) que sou:

() pessoa NEGRA

() pessoa INDÍGENA

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

Dumont-SP, _____ de maio de 2025

ASSINATURA DO DECLARANTE: _____

ANEXO VI

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Dumont - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local	10
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
D	Compatibilidade do currículo do proponente e 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 mini currículos dos membros da equipe técnica e o memorial curricular do proponente).	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será atribuída pela média das notas dos avaliadores (pareceristas).
- Os pareceristas têm autonomia na atribuição de notas, uma vez que possuem experiência em avaliação de projetos culturais e conhecimento em diversas linguagens culturais.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, 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 proponente e, permanecendo o empate, sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 20 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **nº XX/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2025 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O **[NOME DO ENTE FEDERATIVO]**, neste ato representado por **[AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO]**, Senhor(a) **[INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO]**, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado no conforme processo administrativo nº **[INDICAR NÚMERO DO PROCESSO]**.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **[NOME DO BANCO]**, Agência **[INDICAR AGÊNCIA]**, Conta Corrente nº **[INDICAR CONTA]**, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica

de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de **[LOCAL]** para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]