

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2025

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)

Olá, agentes culturais de Guzolândia/SP!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

*Boa leitura.
Desejamos sucesso!*

SUMÁRIO - ANEXOS

ANEXO I.....	16
CATEGORIAS DE APOIO.....	16
ANEXO II.....	19
DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO.....	19
ANEXO III.....	26
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.....	26
ANEXO IV.....	33
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.....	33
ANEXO V.....	35
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL.....	35

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 por agentes culturais conforme diretrizes da Administração Pública, previstas no ordenamento jurídico decorrente.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Guzolândia/SP, por intermédio do Departamento 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 MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, mencionado nos tópicos preambulares, conforme as categorias descritas no [Anexo I](#), com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais em Guzolândia/SP e promover o fomento do respectivo setor no âmbito municipal.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 – Serão selecionados 04 (quatro) projetos nas seguintes áreas:

Quantidade e de vagas	Área	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Teatro	15.000,00	15.000,00
01	Cinema	15.000,00	15.000,00
01	Música	10.000,00	10.000,00
01	Circo	10.000,00	10.000,00
TOTAL			50.000,00

2.2.2 - Em havendo disponibilidade orçamentária e observando-se o interesse público, o edital poderá ser suplementado. Assim sendo, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas e/ou projetos podem ser suplementados mediante a edição de uma RETIFICAÇÃO AO PRESENTE EDITAL incluindo-se as informações e alterando-se prazos e demais adequações necessárias à continuidade da vigência e objeto.

2.3 Valor total do edital

2.3.1 - O projeto receberá o valor descrito e na forma do [Anexo I](#).

2.3.2 - O valor total deste edital é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.3.3 - A despesa correrá à conta de dotação orçamentária específica.

2.3.4 - Sobre o valor total repassado pelo município 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

2.4.1 - Do dia 27/05/2025 a 02/06/2025.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1- Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural que tenha atuação na área pretendida há pelo menos 2 (dois) anos.

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

2.5.3- O objeto presente neste Edital será destinado às Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Coletivos sem CNPJ.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 - 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.

2.6.2 - O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1

2.6.3 - Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

2.6.4 - 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 Limitação da quantidade de projetos

2.7.1 - Cada agente cultural poderá submeter sua candidatura neste edital apresentando, no máximo, um único projeto. Caso sejam enviados múltiplos projetos por um mesmo

agente, apenas o último protocolo será considerado válido, sendo os demais automaticamente desclassificados. É responsabilidade do proponente garantir que o projeto enviado esteja em conformidade com as exigências e critérios estabelecidos no edital.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – etapa em que uma comissão independente analisa e seleciona os projetos;
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação conforme disposto no item 8.1 deste presente Edital;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural, sendo que, apenas com a expedição e assinatura deste documento é que o agente cultural estará na condição de beneficiário.

4. INSCRIÇÕES

4.1 - O agente cultural deve protocolar a inscrição e os demais documentos através de Formulário Eletrônico (link: <https://forms.gle/gvBtSswm2tQcqrJ76>)

- Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o projeto;
- Currículo cultural, conforme disposto no Anexo II;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

4.3 - A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 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
- c) pessoas com deficiência.

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.

6. FORMA DE ELABORAÇÃO DO PROJETO

6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1 - O agente cultural deve preencher o formulário de inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

6.1.2 - O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Guzolândia/SP de qualquer responsabilidade civil ou penal, estando sujeito à responsabilização em tais esferas caso incorra em falsidade de informações e documentos.

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1 - **Os projetos apresentados deverão ser executados conforme descrito no Anexo I**, sujeito(s) à fiscalização do órgão municipal de cultura e da Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais constituída para as finalidades previstas neste Edital.

6.3 Custos do projeto

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

6.3.2 - 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, sujeitos a análises subsequentes.

6.3.3 - O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo I** do presente edital.

6.3.4 - 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.

6.3.5 - 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

6.4.1 - 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).

6.4.2 - 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.

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

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 Da análise dos projetos

7.1.1 - Conforme disposto no Decreto Municipal nº 3.023, de 23 de abril de 2025 e Portaria Municipal nº 116, de 24 de abril de 2025 foi designada Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais para a análise dos projetos apresentados.

7.1.2 - A composição da Comissão visa descentralizar o poder decisório relacionado ao disposto neste edital, devendo cada ato ser eivado de plena transparência e de registro em ata correspondente, a ser registrada junto ao Departamento de Educação e Cultura.

7.2 Das vedações à análise dos projetos

7.2.1 - Os membros da Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I- tiverem interesse direto na matéria;
- II- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III- no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV- sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.2 - Caso o membro da Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à presidente, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

7.2.3 - 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

7.3.1 - Os membros da Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais farão a análise de mérito cultural dos projetos conforme os critérios legais e dispostos neste edital.

7.3.2 - 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 edital.

7.3.3 - 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

7.4.1 - Os membros da Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.4.2 - Os membros da Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais 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

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

7.5.2 - Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6, endereçado à (indicar o órgão municipal de cultura), com a possibilidade de reconsideração da Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais, antes de ser encaminhado ao setor julgador.

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1 - O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do município de Guzolândia/SP e no site oficial, no link: <https://guzolandia.sp.gov.br/publicacoes/ciclo-1-20232024-1748267005>

7.6.2 - Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais, que deve ser enviado para o e-mail pnabguzolandia@gmail.com no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3 - Os recursos apresentados fora do prazo estipulado no cronograma oficial deste edital não serão avaliados, sendo automaticamente indeferidos. É de exclusiva responsabilidade do proponente acompanhar os prazos definidos e assegurar o envio de recursos dentro do período estabelecido, conforme as regras especificadas no item 7.6.2.

7.6.4 - Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do município e no site oficial.

7.6.5 - O modelo para a interposição de recurso consta no Anexo IV.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO NA AVALIAÇÃO DO MÉRITO CULTURAL

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

- | | |
|--|--------------------------------|
| • Grau pleno de atendimento do critério | Pontuação máxima prevista; |
| • Grau satisfatório de atendimento do critério | 2/3 da pontuação máxima; |
| • Grau insatisfatório de atendimento do critério | 1/3 da pontuação máxima; |
| • Não atendimento do critério | Pontuação zerada (0.0 pontos). |

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação	Descrição	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.	30
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Guzolândia/SP - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura municipal	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	15
D	Coerência do plano de divulgação no cronograma, objetivos e metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	15
E	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão	10

	considerados os currículos dos membros da ficha técnica e do proponente).	
F	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

8.2 - Além da pontuação prevista nos critérios obrigatórios de avaliação, ficam estabelecidas pontuações extras, conforme disposições a seguir:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS/PESSOAS JURÍDICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
G	Agentes culturais do gênero feminino	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		5 PONTOS

8.3 - A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos membros da Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais.

8.4 - Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

8.4.1 Os pontos decorrentes de critérios suplementares (pontuação extra) são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que, em havendo alguma pontuação 0 em algum dos pontos extras, não haverá a desclassificação do agente cultural.

8.5 - 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 e F, respectivamente.

8.6 - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos, os quais serão colocados em ordem de classificação, da maior para a menor pontuação, observando-se o disposto no item 8.5 deste Edital.

8.7 - 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.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

9.1.1 - O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail pnabguzolandia@gmail.com os seguintes documentos:

- I - documento pessoal do agente 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 à Dívida Ativa da União (obtida em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/EmitirPGFN>);
- III - certidão negativa de débitos municipal;
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (obtida em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;
- VI – comprovante de conta bancária específica.

9.1.2 - 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.

9.1.3 - 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.

9.1.4 - 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.

9.1.5 - Os documentos deverão ser apresentados de maneira legível e com a possibilidade de autenticação, caso subsista a necessidade de revisão;

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1 - O resultado definitivo, após concluída a etapa de habilitação, será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do município de Guzolandia/SP e no site oficial, no link: <https://guzolandia.sp.gov.br/publicacoes/cultura-1745428423>

9.2.2 - Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Diretor do Departamento de Educação e Cultura, com a possibilidade de reconsideração pela Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais, que deve ser enviado para o e-mail educacao@guzolandia.sp.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da

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

9.2.3 - Os recursos apresentados fora do prazo estipulado no cronograma oficial deste edital não serão avaliados, sendo automaticamente indeferidos. É de exclusiva responsabilidade do proponente acompanhar os prazos definidos e assegurar o envio de recursos dentro do período estabelecido, conforme as regras especificadas no item 8.2.2.

9.2.4 - Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no mural do município e no site oficial, no link <https://guzolandia.sp.gov.br/publicacoes/ciclo-1-20232024-1748267005>

9.2.5 - O modelo para a interposição de recurso consta no Anexo IV.

9.2.6 - Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no campo específico do site do município.

9.2.7 - Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

10.1.2 - O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo prefeito do município de Guzolândia/SP contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1 - 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.

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

10.2.3 - 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

11.1 - Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, que pode ser consultado no link: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/identidade-visual> e do município de Guzolândia/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, quando se tratar de período eleitoral.

11.2 - 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.

11.3 - 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, por força do princípio da impessoalidade, nos termos do §1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento de Educação e Cultura.

12.1.1 - 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 ao Departamento de Educação e Cultura.

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

12.2.2 - O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 45 (quarenta e cinco dias) a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3 - 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

13.1.1 - 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.

13.1.2 - Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1 - O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do município de Guzolândia/SP, no link <https://guzolandia.sp.gov.br/publicacoes/cultura-1745428423>

13.2.2 - 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 as publicações no site, diário oficial eletrônico e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

13.3.1 - Demais informações podem ser obtidas por meio do e-mail pnabguzolandia@gmail.com

13.3.2 - Os casos omissos ficarão a cargo do Departamento de Educação e Cultura, por intermédio de resoluções ou retificações ao presente Edital, todas precedidas de publicação no Diário Oficial do Município (DOM).

13.4 Validade do resultado deste edital

13.4.1 - O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Diligências Complementares

13.5.1 - Poderá o poder público, em suplementação ao relatório de execução, promover Diligências Suplementares/Complementares para fins de verificação do cumprimento do objeto, dentre os quais, a visita in loco, nos termos estabelecidos pela legislação pertinente.

13.6 Anexos do edital

13.6.1 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Documentos de inscrição;
- Anexo III - Termo de Execução Cultural;
- Anexo IV - Formulário de interposição de recurso;
- Anexo V - Relatório de objeto da execução cultural.

Guzolândia/SP, 23 de maio de 2025.

Eric Matheus Monzen Martinez

Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura

Luiz Antonio Pereira de Carvalho
Prefeito do Município de Guzolândia/SP
ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para projetos nas categorias abaixo relacionadas.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA: TEATRO			
Seleção de projeto de teatro que contemple a realização de ao menos duas apresentações: uma na praça central e uma para alunos de ensino fundamental do município, nos períodos da manhã e da tarde. As datas serão definidas em conjunto com o Departamento de Educação e Cultura.			
Objetivos:			
Promover o acesso à cultura;			
Engajar a comunidade e os alunos com conteúdos teatrais inovadores.			
O projeto deve incluir todos os custos relacionados às apresentações, como:			
Infraestrutura: aluguel de palco, som e iluminação			
Equipe Técnica: direção, cenografia, figurino e maquiagem			
Divulgação: materiais promocionais e campanhas em redes sociais			
Cachê dos artistas e profissionais envolvidos			
Este projeto busca criar uma experiência cultural enriquecedora, incentivando a participação ativa da comunidade e proporcionando um ambiente de aprendizado dinâmico para os alunos.			
QUANTIDADE DE VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA:		---	
COTAS			
PESSOAS NEGRAS: 01		PESSOAS INDIGENAS: --- PCD: ---	
VALOR MÁXIMO POR PROJETO:		R\$ 15.000,00	
VALOR TOTAL DA CATEGORIA:		R\$ 15.000,00	

CATEGORIA: CINEMA ITINERANTE	
Seleção de projeto para a realização de ao menos 3 (três) sessões de cinema itinerante em bairros/locais a serem definidos posteriormente, tendo como contrapartida o fornecimento de pipoca e brinquedos infláveis. Objetivos: Engajar a comunidade local em atividades culturais;	

Valorizar o audiovisual e a participação da comunidade local; Promover a diversão e o lazer como formas complementares ao cenário cultural;			
QUANTIDADE DE VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA:	1		
COTAS			
PESSOAS NEGRAS: --	PESSOAS INDIGENAS: ---	PCD: ---	
VALOR MÁXIMO POR PROJETO:	R\$ 15.000,00		
VALOR TOTAL DA CATEGORIA:	R\$ 15.000,00		

CATEGORIA:			
ARTE CIRCENSE - MÁGICO			
Seleção de projeto que contemple a realização de ao menos 2 (duas) apresentações de arte circense na modalidade mágica, sendo pelo menos uma delas para alunos do município, em data a ser agendada com o Departamento de Educação e Cultura do município. O objetivo é valorizar a cultura tradicional circense e possibilitar o contato de novas expressões artísticas para públicos que normalmente não teriam acesso a esse tipo de linguagem cultural.			
QUANTIDADE DE VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA:	--		
COTAS			
PESSOAS NEGRAS: ---	PESSOAS INDIGENAS: 01	PCD: --	
VALOR MÁXIMO POR PROJETO:	R\$ 10.000,00		
VALOR TOTAL DA CATEGORIA:	R\$ 10.000,00		

CATEGORIA: MÚSICA			
Seleção de projeto que contemple a realização de apresentações musicais de estilos variados para tradicional feira que ocorre semanalmente na cidade, valorizando artistas e culturas locais e regionais. Deve ser garantido ao menos 5 (cinco) apresentações musicais em datas diversas, que serão acordadas em conjunto com o Departamento de Educação e Cultura. O projeto deve prever a cobertura de todos os custos de estrutura, incluindo: som, palco, iluminação, cachê dos artistas e músicos.			
QUANTIDADE DE VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA:			--
COTAS			
PESSOAS NEGRAS: ---		PESSOAS INDIGENAS: ---	PCD: 01
VALOR MÁXIMO POR PROJETO:		R\$ 10.000,00	
VALOR TOTAL DA CATEGORIA:		R\$ 10.000,00	
QUADRO RESUMO DOS PRAZOS			
Ação	Prazo		
Publicação do edital	27/05/2025		
Envio dos projetos	27/05/2025 a 02/06/2025		

Análise dos projetos	Até 04/06/2025
----------------------	----------------

ANEXO II

DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO

Os documentos a seguir elencados estão previstos no item 4 deste Edital e deverão ser lavrados conforme as instruções apresentadas. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas por intermédio dos canais de comunicação oficial.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO			
NOME COMPLETO:			
CPF:		RG:	
ENDEREÇO:			
COMPLEMENTO:		BAIRRO:	
CEP:		CIDADE:	ESTADO:
E-MAIL:		TELEFONE	
		Preferencialmente com WhatsApp	
GÊNERO:	☐ Mulher cisgênero	☐ Homem cisgênero	
	☐ Mulher Transgênero	☐ Homem Transgênero	
	☐ Não Binária	☐ Não informar	
RAÇA / COR ETNIA	☐ Branca	☐ Preta	
	☐ Parda	☐ Amarela	
	☐ Indígena		
PCD?	☐ Sim	☐ Não	
INDICAR O TIPO DE DEFICIÊNCIA	☐ Auditiva	☐ Física	
	☐ Intelectual	☐ Múltipla	
	☐ Visual	Outra: _____	
ESCOLARIDADE:	☐ Não tenho Educação Formal	☐ Ensino Fundamental Incompleto	
	☐ Ensino Fundamental Completo	☐ Ensino Médio Incompleto	
	☐ Ensino Médio Completo	☐ Curso Técnico completo	
	☐ Ensino Superior Incompleto	☐ Ensino Superior Completo	
	☐ Pós Graduação completo	☐ Pós-Graduação Incompleto	
QUERO APRESENTAR MEU PROJETO E DISPUTAR A CLASSIFICAÇÃO POR:			
☐ Cota		☐ Pontuação Extra	☐ Nenhuma das opções
INDICAR CONDIÇÃO:			
DADOS DO PROJETO			
CATEGORIA:	☐ Teatro ☐ Circo (mágico) ☐ Cinema itinerante ☐ Música		

DESCRIÇÃO DO PROJETO

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

OBJETIVOS DO PROJETO

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

METAS

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

PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO

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

A AÇÃO CULTURAL É VOLTADA PRIORITARIAMENTE PARA ALGUM DESTES PERFIS DE PÚBLICO?

- | | |
|--|---|
| ☐ Pessoas vítimas de violência | ☐ Pessoas em situação de pobreza |
| ☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua) | ☐ Pessoas em privação de liberdade |
| ☐ Pessoas com deficiência | ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico |
| ☐ Mulheres | ☐ LGBTQIAPN+ |
| ☐ Povos e comunidades tradicionais | ☐ Negros e/ou negras |
| ☐ Ciganos | ☐ Indígenas |
| ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos | |
| ☐ Outros, indicar qual: _____ | |

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de 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;	☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
☐ rampas;	☐ corrimãos e guarda-corpos;
☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência;	☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
☐ piso tátil;	☐ 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.
INFORMAR DE QUAL MANEIRA AS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU DISPONIBILIZADAS DE ACORDO COM O PROJETO:	

LOCAL EM QUE O PROJETO SERÁ EXECUTADO:				
ENDEREÇO:				
COMPLEMENTO:		BAIRRO:		
CEP:		CIDADE:		ESTADO:
REFERÊNCIA:				
INDICAÇÃO/NOME DO LUGAR:				

PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO	
DATA DE INÍCIO: / /	DATA FINAL: / /

BREVE DESCRITIVO DA UTILIZAÇÃO DO LOCAL INDICADO:
INDICAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO (CASO TENHA)

Informe, conforme quadro a seguir, quais são os profissionais que atuarão no projeto, podendo ser voluntariamente ou por contrato, bem como, pessoa física ou jurídica.

NOME DO PROFISSIONAL/EMPRESA	CNPJ / CPF	FUNÇÃO NO PROJETO	CURRÍCULO (RESUMIDO)

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para a execução do projeto

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

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

Redes Sociais:

Imprensa:

Publicidade geral:

Outras formas:

O PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES?

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

() SIM () NÃO

☐ 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 INGRESSOS E/OU PRODUTOS?	
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
------------------------------	------------------------------

DETALHAR A FORMA ALTERNATIVA DE ARRECADAÇÃO:	

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais						

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO (OPCIONAL)

INDICAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (OPCIONAL):

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.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome: _____

RG: _____

CURRÍCULO CULTURAL				
DADOS PESSOAIS				
Nome completo:				
Data de Nascimento:	/	/	Estado Civil:	
RG:			CPF:	
Endereço:				
Bairro:			CEP:	
Cidade:			Profissão:	
E-mail:			Telefone:	()
INFORMAÇÕES DE ATIVIDADES CULTURAIS				
Atividade principal:				
Data de início:	/	/	Local físico:	() SIM () NÃO () ITINERANTE
Nome fantasia:				
Descrição geral:				
Forma de atuação:	() Pessoa Física () Pessoa Jurídica CNPJ:			
HISTÓRICO DE APRESENTAÇÕES, ATUAÇÕES E ATIVIDADES				
LOCAIS EM QUE OS TRABALHOS CULTURAIS PODEM SER OBSERVADOS				
Redes sociais:				
Locais físicos:				
Imprensa especializada:				
Outros:				

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2025 –, 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

MUNICÍPIO DE (CIDADE), pessoa jurídica de Direito Público interno, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº (---), com sede à Rua (---), nº (---), Bairro (---), CEP nº (---), na cidade de (---)/SP, neste ato representado por (---), brasileiro, maior, prefeito, portador do RG nº (---) e devidamente cadastrado(a) no CPF nº (---), com endereço profissional supracitado.

FULANO DE TAL, brasileiro(a), (estado civil), (ocupação), portador do RG nº (---) e devidamente cadastrado(a) no CPF sob o nº (---), com endereço Rua (---), nº (---), Bairro (---), CEP nº (---), na cidade de (---)/SP, na condição de AGENTE CULTURAL.

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 01/2025.

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, em razão da natureza e da expressa condição imposta pela legislação competente, poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia ou de procedimento apreciativo distinto ao previsto no Edital.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do MUNICÍPIO DE GUZOLÂNDIA/SP:

6.1.1 - Efetuar a transferência dos recursos financeiros ao(à) AGENTE CULTURAL, conforme as condições e prazos estabelecidos neste instrumento;

6.1.2 - Fornecer orientações detalhadas ao(à) AGENTE CULTURAL sobre os procedimentos necessários para a prestação de contas e envio das informações relacionadas aos recursos recebidos;

6.1.3 - Examinar minuciosamente os relatórios e as prestações de contas apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL, emitindo parecer técnico fundamentado sobre sua adequação e regularidade;

6.1.4 - Assegurar o fiel cumprimento das disposições estabelecidas neste Termo de Execução Cultural, promovendo a observância integral de suas cláusulas;

6.1.5 - Implementar medidas saneadoras e corretivas, sempre que forem constatadas irregularidades, omissões ou inadimplemento por parte do(a) AGENTE CULTURAL;

6.1.6 - Acompanhar de forma contínua e criteriosa o cumprimento, pelo(a) AGENTE CULTURAL, das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2 deste instrumento.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

6.2.1 - Executar integralmente a ação cultural aprovada, cumprindo rigorosamente o cronograma, as metas e os objetivos estabelecidos no projeto;

6.2.2 - Aplicar os recursos financeiros concedidos exclusivamente na realização da ação cultural, de forma ética, eficiente e em conformidade com o orçamento aprovado, evitando qualquer desvio de finalidade;

6.2.3 - Manter os recursos financeiros obrigatoriamente depositados e movimentados exclusivamente na conta bancária aberta especificamente para o Termo de Execução Cultural, garantindo transparência e rastreabilidade das operações financeiras;

6.2.4 - Facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do cumprimento deste Termo, permitindo o acesso irrestrito ao local de realização da ação cultural, bem como fornecendo toda a documentação e informações solicitadas pelos órgãos competentes;

6.2.5 - Atender prontamente a qualquer solicitação formal e regular da Diretoria de Cultura e Turismo, observando os prazos estipulados a partir do recebimento da notificação oficial;

6.2.6 - Divulgar amplamente, por meio dos canais de comunicação apropriados, que a ação cultural é apoiada por recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal e Municipal, conforme orientações técnicas do manual de aplicação de marcas do Ministério da Cultura. Essa divulgação deve observar estritamente as vedações impostas pela Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem o pleito eleitoral;

6.2.7 - Evitar qualquer realização de despesas fora do período de vigência deste Termo de Execução Cultural, considerando como não elegíveis aquelas realizadas em datas anteriores ou posteriores ao prazo contratual;

6.2.8 - Preservar a guarda e organização de toda a documentação comprobatória da execução e da prestação de contas, incluindo notas fiscais, recibos e relatórios, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados a partir do término da vigência deste Termo, para fins de auditoria ou fiscalização;

6.2.9 - Garantir que os recursos financeiros sejam utilizados exclusivamente para as finalidades previstas no projeto cultural aprovado, vedando qualquer aplicação diversa ou incompatível com o objetivo;

6.2.10 - Informar imediatamente à Diretoria de Cultura e Turismo qualquer alteração na composição da entidade cultural, em caso de falecimento, renúncia ou substituição de dirigente. Devem ser encaminhados os documentos do novo dirigente, bem como a ata de eleição ou o termo de posse, caso o(a) AGENTE CULTURAL seja pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES POR RELATÓRIO

7.1 Fica definido que, para os fins deste procedimento, a prestação de informações será POR RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CULTURAL, observando-se o disposto neste presente item, sendo que, as informações IN LOCO, terão caráter subsidiário, conforme entendimento da Administração Municipal.

7.2 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.2.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 45 (quarenta e cinco) dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

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:

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

8.2.2 - 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:

10.1.1 - extinto por decurso de prazo;

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

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

10.1.4 - 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. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade

pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida do devido processo administrativo, com previsão do contraditório e ampla defesa, a ser instaurado e tramitado no âmbito do Departamento de Educação e Cultura, com possibilidade de recurso da decisão conclusiva ao colegiado da Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação da aplicação da sanção junto ao Diário Oficial do Município (DOM).

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento ocorrerá por meio da Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais, conforme diretrizes e condições previstas na lei e regulamentação vigentes, bem como, nos termos do item 12 do Edital.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31/12/2025.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município e estará disponível em aba específica junto ao Portal Oficial da Prefeitura de Guzolândia/SP

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Auriflândia/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Luiz Antônio Pereira de Carvalho
Prefeito Municipal

[NOME DO AGENTE CULTURAL]
Agente Cultural

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Municipal de Avaliação de Projetos Culturais (Recurso interposto na fase de seleção ou da aplicação de sanções)

ou

Ao Diretor do Departamento de Educação e Cultura (Recurso interposto na fase de habilitação)

Nome completo:					
Data de Nascimento:	/	/	Estado Civil:		
RG:			CPF:		
Endereço:					
Bairro:				CEP:	
Cidade:			Profissão:		
E-mail:			Telefone:	()	

na condição de AGENTE CULTURAL, vem apresentar o presente RECURSO ADMINISTRATIVO em relação ao resultado:

() da etapa de seleção	() da etapa de homologação	() da aplicação de sanções
-------------------------	-----------------------------	-----------------------------

O fundamento desta impugnação se dá em razão de:

Requer-se, portanto, a reforma da decisão administrativa para:

- () Incluir meu projeto na seleção
- () Para acrescentar os pontos retirados
- () Para ser declarado homologado
- () Para afastar as sanções
- () Outra opção - DESCREVER:

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura _____
Nome: _____

ANEXO V
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO	
NOME DO PROJETO:	
AGENTE CULTURAL PROPONENTE:	
Nº DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:	
VIGÊNCIA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:	
VALOR REPASSADO AO PROJETO:	
DATA DE ENTREGA DO RELATÓRIO:	
2. RESULTADOS DO PROJETO	
<u>RESUMO</u>	
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.	
2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?	
() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.	() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
() Uma parte das ações planejadas não foi feita.	() As ações não foram feitas conforme o planejado.
2.3. Ações desenvolvidas	
Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.	
2.4. Cumprimento das Metas	
METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS	
IDENTIFICAÇÃO DA META:	
OBSERVAÇÃO DA META:	
IDENTIFICAÇÃO DA META:	

OBSERVAÇÃO DA META:	
METAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS	
IDENTIFICAÇÃO DA META:	
OBSERVAÇÃO DA META:	
IDENTIFICAÇÃO DA META:	
OBSERVAÇÃO DA META:	
JUSTIFICATIVA PELO NÃO CUMPRIMENTO INTEGRAL:	
METAS NÃO CUMPRIDAS (SE HOVER)	
IDENTIFICAÇÃO DA META:	
OBSERVAÇÃO DA META:	
IDENTIFICAÇÃO DA META:	
OBSERVAÇÃO DA META:	
JUSTIFICATIVA PELO NÃO CUMPRIMENTO:	

3. RESULTADOS DO PROJETO	
3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.	
() sim	() não
3.1.1 Qual(ais) produto(s) foi(foram) gerado(s)? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.	
() Publicação	() Livro
() Catálogo	() Live (transmissão on-line)
() Vídeo	() Documentário
() Filme	() Relatório de pesquisa
() Produção musical	() Jogo
() Artesanato	() Obras
() Espetáculo	() Show musical
() Site	() Música
Outros:	
3.1.2 Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube? Indicar a localização, perfil, endereço eletrônico ou qualquer outra forma para busca.	
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 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?

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

() Sim

() Não

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

LISTAR ANEXOS:

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome: _____

RG: _____