

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0013/2024

EDITAL MULTILINGUAGENS

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 do Município de Cordeiro.

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 Cordeiro.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de Cordeiro torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), e 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 nos EIXOS e CATEGORIAS descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Cordeiro através do Equipamento Cultural TENDA CULTURAL ITINERANTE.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **11 (onze)** projetos.



Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB deste edital 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\$ 173.586,27 (Cento e setenta e três mil, quinhentos e oitenta e seis reais e vinte e sete centavos)** atualizado em 21 de outubro de 2024.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Gestão/Unidade	Fundo Municipal de Cultura
Fonte de Recursos	1719
Programa de Trabalho	1701.1339200262.051
Elemento de Despesa - Pessoa Física	33903600
Elemento de Despesa - Pessoa Jurídica com fins lucrativos	33903900
Elemento de Despesa - Pessoa Jurídica sem fins lucrativos	33903900

Equipamento	Fundo Municipal de Cultura
Fonte	1719
Programa de Trabalho	1701.1339200251.024
Elemento de Despesa	44905200

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

Das 17 horas do dia **29/10/2024** até às 17 horas do dia **19/11/2024**.

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

O calendário contendo todas as etapas deste edital encontra-se disponível no **Anexo XVI**.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue no Município de Cordeiro há pelo menos 2 (dois) anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. Neste edital, o agente cultural que se inscrever será considerado como PROPONENTE, responsável pelo projeto inscrito.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos incluindo Microempreendedor Individual (MEI) (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

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).

2.6.1 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.

2.6.2 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.

2.6.3 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 **2 (dois) projetos**, sendo apenas 1 (um) projeto por EIXO, e poderá ser contemplado com **1 (um) projeto**, sendo sempre o de maior valor.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais



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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve informar por meio físico na inscrição a seguinte documentação obrigatória:

- a) Modelo do Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho referente ao projeto;
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme (**Anexo I**);
- c) Declaração étnico-racial com carta consubstanciada, se for concorrer às cotas (**Anexo V**);
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (**Anexo VI**);
- e) Declaração de pessoa com deficiência, com laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência se for concorrer às cotas (**Anexo VII**);
- f) Comprovações de Atividades do Proponente e Equipe - Portfólio (**Anexo IV**) e outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- g) Planilha Orçamentária (**Anexo VIII**);
- h) Cronograma (**Anexo XV**);

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

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

5. COTAS DE VAGAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todo o edital, para:

- a) 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% das vagas para pessoas indígenas;
- c) 5% das vagas para pessoas com deficiência.

5.1.1 A quantidade de cotas destinadas no edital está descrita no (**Anexo I**).

5.1.2 Para concorrer às cotas étnicos raciais, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração étnico racial com carta consubstanciada (**Anexo V**).

5.1.3 Para concorrer às cotas de pessoa com deficiência, os agentes culturais deverão preencher uma Declaração PCD (**Anexo VII**).

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

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.2.2 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

5.3.1 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

5.4.1 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.

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

5.5 Procedimentos complementares

I - Envio de documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

5.6.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **(Anexo V)** e **(Anexo VII)**.

6. COTAS DE TERRITÓRIO SOBRE DISTRIBUIÇÃO DE RECURSO

6.1 Este edital conta com mecanismo de cota para projetos que sejam executados nos Territórios estabelecidos no **(Anexo XIII)**.

6.2 Será direcionado até 20% dos recursos deste Edital para projetos e ações de democratização do acesso à fruição artística e cultural nas áreas relacionadas no **(Anexo XIII)**, nos termos do art.7 inciso II da Lei 14.399.

6.3 Para concorrer às Cotas de Territórios, o agente cultural deverá necessariamente executar o PROJETO nos TERRITÓRIOS descritos no **(Anexo XIII)**.

6.4 Os AGENTES CULTURAIS que decidirem concorrer pelas cotas TERRITORIAIS, 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 maior pontuação alcançada ou classificação no processo de seleção.

6.5 Os Agentes inscritos nas COTAS TERRITORIAIS, serão CLASSIFICADOS por ordem de pontuação, prioritariamente até que se atinja os 20% previsto no **(Anexo I)**.

7. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

7.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher de forma legível as informações presentes no **(Anexo II)** - Modelo de Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, e a descrição do projeto.

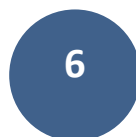
7.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.1.3 O agente cultural é o único responsável pela gestão do projeto inscrito, não acarretando à Secretaria de Cultura qualquer responsabilidade em caso de perda do projeto ou documentação apresentada.

7.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses a contar da data De recebimento do recurso.

7.3 Custos do projeto



O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **(Anexo VIII)** indicando os custos do projeto,

7.3.1 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.

7.3.2 O valor solicitado DEVERÁ ser exato ao valor da CATEGORIA que o agente irá submeter o projeto, conforme **(Anexo I)** do presente edital.

7.3.3 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.

7.3.4 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.

7.3.5 Caso o projeto seja selecionado, se necessário, o Agente Cultural poderá realizar até duas adequações orçamentárias, uma em até 10 (dez) dias úteis antes da execução do projeto e uma após a execução, e antes do envio de relatório de execução.

7.3.6 A adequação orçamentária deverá ser solicitada unicamente através de documento físico, contendo justificativa para a alteração com a nova planilha orçamentária.

7.4 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.

7.4.1 O projeto, oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas de que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do §5 do art.9 do Decreto nº11.740, de 2023.

7.4.2 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 (espaços residenciais que oferecem suporte para pessoas com deficiência conquistarem autonomia e independência);
- 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.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

A comissão de seleção será composta por 3 (três) PARECERISTAS externos, CONVIDADOS por meio de COMUNICAÇÃO OFICIAL da Secretaria Municipal de Cultura para avaliar os projetos.

8.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção 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.

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

8.2.2 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.

8.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

8.3.2 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.

8.4 Análise da planilha orçamentária

8.4.1 Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado cultural de Cordeiro, através da Tabela Referencial de Valores disponível conforme estabelecido no art. 45 da Lei 14.903 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura).

8.4.2 Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

8.5 Valores incompatíveis com o mercado

8.5.1 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, salvo nas hipóteses do item 7.3.1.

8.5.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 8.6.

8.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro e no site oficial da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

8.6.1 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio do **(Anexo IX)** no prazo de 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. O recurso deverá ser enviado unicamente através de documento físico.

8.6.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.6.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

9.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguintes regra:

I - Serão destinados aos projetos suplentes com maior pontuação geral.

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

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, para a Secretaria Municipal de Cultura os seguintes documentos:

10.1.1 Se o agente cultural for **pessoa física (incluindo grupo ou coletivos sem CNPJ)**:

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 - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de autodeclaração assinada pelo agente cultural (**Anexo X**).

III - Comprovante de pis/pasep ou nit, (serão aceitos cópia da carteira de trabalho, do cartão cidadão, *print* do aplicativo da Caixa Econômica Federal - FGTS ou qualquer outro documento que demonstre o número pedido e o vincule ao proponente, não será válida autodeclaração).

IV - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

V - Certidões negativas de débitos estaduais, expedidas pelo Estado do Rio de Janeiro.

VI - Certidões negativas de débitos municipais, expedidas pelo Município de Cordeiro.

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VIII - Declaração de não vínculo. (Anexo XVII)

10.1.2 Comprovante de conta corrente BANCÁRIA em nome do PROPONENTE e vinculada ao seu CPF. A CONTA deverá ser usada exclusivamente para o PROJETO, devendo o proponente enviar o comprovante de extrato zerado.

10.1.2.1 conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias;

10.1.2.2 conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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

- I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

10.3 Se o agente cultural for **pessoa jurídica (incluindo MEI)**:

I - Documento pessoal do representante legal da empresa, que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de autodeclaração assinada pelo agente cultural

III - Comprovante de pis/pasep ou nit, (serão aceitos cópia da carteira de trabalho, do cartão cidadão, *print* do aplicativo da Caixa Econômica Federal - FGTS ou qualquer outro documento que demonstre o número pedido e o vincule ao proponente, não será válida autodeclaração)

IV - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

V - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou CCMEI (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual) nos casos de MEI;

VI - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VII - Certidões negativas de débitos estaduais, expedidas pelo Estado do Rio de Janeiro.

VIII - Certidões negativas de débitos municipais, expedidas pelo Município de Cordeiro.

IX - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

X - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

XI - Certidão negativa de débitos da Dívida Ativa (PGE).

XII - Declaração de não vínculo **(Anexo XVII)**.

10.3.1 Comprovante de conta BANCÁRIA em nome do PROPONENTE. A CONTA deverá ser usada exclusivamente para o PROJETO, devendo o proponente enviar o

comprovante de extrato zerado.

10.3.1.1 conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias;

10.3.1.2 conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

11. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio físico à Secretaria Municipal de Cultura no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.1.1 Para a falta de documentação, não caberá recurso.

11.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Cordeiro.

11.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

12.1 Termo de Execução Cultural

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

12.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, ou por quem este designar para o ato, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3 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.

12.3.1 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.

12.4 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.

12.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após o envio sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Prefeitura de Cordeiro e da Secretaria Municipal Cultura de Cordeiro, 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.

13.2 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.

13.3 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, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

13.4 O Agente Cultural deverá encaminhar para a Secretaria Municipal de Cultura através de material físico e links as artes de divulgação do projeto para aprovação, com no mínimo 10 (dez) dias úteis, antes da execução do objeto.



13.5 A Secretaria de Cultura terá 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento dos materiais citados, para aprovar a aplicação das marcas.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1 Monitoramento e avaliação realizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CORDEIRO.

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 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.2 Como o agente cultural presta contas à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CORDEIRO.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **(Anexo XII)** deste edital.

14.2.1 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 60 dias corridos após a Execução do Objeto.

14.3 O Relatório de Execução Financeira **(Anexo XIV)** 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 pela Secretária Municipal de Cultura que avaliará os elementos fáticos apresentados.

14.4 O Agente Cultural deverá manter sob sua posse toda a documentação referente ao Relatório de Execução do Objeto e Execução Financeira pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural **(Anexo XI)**.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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.

15.1.1 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

15.1.2 As PROPOSTAS, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do PROPONENTE, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a SMC, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas.

15.1.3 Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados em qualquer etapa, o PROPONENTE ficará sujeito às sanções prescritas em lei e demais normas legais aplicáveis, bem como terá sua PROPOSTA excluída do processo seletivo, a qualquer tempo, e seu TERMO anulado, caso eventualmente firmado, cabendo ao PROPONENTE faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

15.1.4 Fica a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, caso ocorra ampliação do recurso, proveniente de rendimentos, ampliar o número de vagas do presente edital ou publicar um novo chamamento com objeto diverso.

15.1.4. A Secretaria Municipal de Cultura pode revogar a qualquer tempo este processo de seleção, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiro, através de manifestação escrita e fundamentada, sem que possa ser invocada a obrigação de indenizar quaisquer prejuízos a qualquer interessado.

15.2 Acompanhamento das etapas do edital

15.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Cordeiro www.cordeiro.rj.gov.br.

15.2.2 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 às publicações no Diário Oficial Eletrônico de Cordeiro e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Cordeiro e Secretaria Municipal de Cultura.

15.3 Informações adicionais

15.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@cordeiro.rj.gov.br.

15.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Cordeiro.

15.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 36 (trinta e seis) meses após a publicação do resultado final.

15.4 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Modelo de Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Portfólio;

Anexo V - Declaração Étnico Racial com Carta Consubstanciada;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração PCD;

Anexo VIII – Planilha Orçamentária;

Anexo IX – Recurso;

Anexo X - Declaração de Residência;

Anexo XI - Termo de Execução;

Anexo XII - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo XIII- Relação de Territórios Periféricos;

Anexo XIV - Relatório de Execução Financeira;

Anexo XV - Cronograma;

Anexo XVI - Calendário;

Anexo XVII - Declaração de não vínculo.

Allessandro José da Silva Concencio
Secretário Municipal de Cultura de Cordeiro

Anexo I

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$: 173.586,27** (Cento e setenta e três mil, quinhentos e oitenta e seis reais e vinte e sete centavos) distribuídos da seguinte forma:

1.1 EIXO 1 – FOMENTO CULTURAL (75%) - R\$: 130.189,71 (Cento e trinta mil, cento e oitenta e nove reais e setenta e um centavos).

1.2 EIXO 2 – AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS (20%) - R\$: 34.717,25 (Trinta e quatro mil, setecentos e dezessete reais e vinte e cinco centavos).

1.3 EIXO 3 – CUSTO OPERACIONAL (até 5%) – R\$: 8.679,31 (Oito mil, seiscentos e setenta e nove reais e trinta e um centavos).

2. DISTRIBUIÇÃO EIXO 1

2.1 EIXO 1 – FOMENTO CULTURAL: Projetos de desenvolvimento de produtos culturais de qualquer linguagem artística, como artes visuais, audiovisual, artes plásticas, cultura popular, circo, dança, música, literatura, teatro, com atividades voltadas à produção, circulação e realização de projetos artísticos-culturais inéditos ou não inéditos da seguinte forma:

EIXO 1 – FOMENTO CULTURAL:

ATIVIDADE	VALOR	PRODUTO/ENTREGA	VAGA	ATIVIDADE EM ÁREA PERIFÉRICA
Realização de Feira Regional de Artesanato e Economia Criativa	22.589,71	Festival/ Feira/ Festa Popular realizada no Parque de Exposições Raul Veiga - Cordeiro	1	NÃO
Realização de Oficinas de Arte Multilinguagem em áreas periféricas	14.000,00	Ação Cultural Fomentada/Projeto Cultural Fomentado Em área periférica Atender com pelo menos 2 (duas) ações em bairros da zona rural (Anexo XIII)	1	SIM
Realização de Oficinas de Arte Multilinguagem	10.400,00	Ação Cultural Fomentada/Projeto Cultural Fomentado Atender com pelo menos 2 (duas)	9	SIM

		ações em bairros (Anexo XIII)		
--	--	--------------------------------------	--	--

2.1.1 Contrapartida do Proponente Contemplado: Oficina, work shop, capacitação etc em acordo com o projeto inscrito e selecionado em 2 (dois) bairros de Território Periférico ou 2 (dois) bairros da Zona Rural (Anexo XIII).

2.1.2 A definição do EIXO é de caráter exemplificativo, podendo ser admitidos **PROJETOS CULTURAIS** com características não mencionadas, desde que possam ser enquadrados no EIXO definido neste Edital.

2.1.3 O enquadramento no eixo e categoria de valor, são responsabilidade do **AGENTE CULTURAL - PROPONENTE** e será analisado e ratificado pela Comissão de Seleção, que poderá optar pela desclassificação do projeto, caso verifique a inviabilidade de seu enquadramento no eixo ou categoria de valor, para os quais o Agente Cultural se inscreveu.

2.1.4 O valor direcionado para o Eixo 1 FOMENTO CULTURAL será de **R\$: 130.189,71** (Cento e trinta mil, cento e oitenta e nove reais e setenta e um centavos) e será dividido da seguinte maneira:

CATEGORIA DE VALOR	PERFIL DO PROPONENTE (AGENTE CULTURAL)	QUANTIDADE DE SELECIONADOS	VALOR TOTAL DA CATEGORIA	TOTAL DE CONTEMPLADOS
R\$ 22.589,71	CPF E CNPJ	1	R\$ 22.589,71	11
R\$ 14.000,00	CPF E CNPJ	1	R\$ 14.000,00	
R\$ 10.400,00	CPF E CNPJ	9	R\$ 93.600,00	

3. DISTRIBUIÇÃO EIXO 2

3.1 EIXO 2 - AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS Aquisição de equipamentos descritos para projeto da TENTA CULTURAL ITINERANTE para a transmissão de saberes e técnicas referentes a QUALQUER TIPO DE LINGUAGEM ARTÍSTICA a serem desenvolvidos em FORMATO PRESENCIAL em Territórios Periféricos do município.

3.1.1 O enquadramento no eixo e categoria de valor, são responsabilidade do **AGENTE CULTURAL - PROPONENTE** e será analisado e ratificado pela Comissão de Seleção, que poderá optar pela desclassificação do projeto, caso verifique a inviabilidade de seu enquadramento no eixo ou categoria de valor, para os quais o Agente Cultural se inscreveu.

3.1.2 O valor direcionado para o Eixo 2 – Aquisição de Bens Culturais, será de **R\$: 34.717,25** (Trinta e quatro mil, setecentos e dezessete reais e vinte e cinco centavos) e se apresenta da seguinte maneira:

CATEGORIA DE	FORMATO DO	PERFIL DO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	TOTAL DE
--------------	------------	-----------	------------	-------------	----------

VALOR	PROJETO	PROPONENTE (AGENTE CULTURAL)	DE SELECIONADOS	DA CATEGORIA	CONTEMPLADOS
R\$ 34.717,25	PRESENCIAL	CNPJ	1	R\$ 34.717,25	1

4. DISTRIBUIÇÃO EIXO 3

4.1 EIXO 3 - CUSTO OPERACIONAL (até 5%): Contratação de profissional para montagem, operar multimídia e desmontagem dos equipamentos e transporte de todo material da TENTA CULTURAL ITINERANTE que acontecerá em bairros de periferia e zona rural de Cordeiro de acordo com o cronograma (ANEXO XIII) e da seguinte forma:

- 18 montagens em bairros periféricos de Cordeiro (ANEXO XIII);
- 02 montagens em zona rural (ANEXO XIII).

4.1.1 O enquadramento no eixo e categoria de valor, são responsabilidade do **AGENTE CULTURAL - PROPONENTE** e será analisado e ratificado pela Comissão de Seleção, que poderá optar pela desclassificação do projeto, caso verifique a inviabilidade de seu enquadramento no eixo ou categoria de valor, para os quais o Agente Cultural se inscreveu.

4.1.2 O valor direcionado para o Eixo 3 – Custo Operacional, será de **R\$ 8.679,31** (Oito mil, seiscentos e setenta e nove reais e trinta e um centavos) e se apresenta da seguinte maneira:

CATEGORIA DE VALOR	PERFIL DO PROPONENTE (AGENTE CULTURAL)	QUANTIDADE DE SELECIONADOS	VALOR TOTAL DA CATEGORIA	TOTAL DE CONTEMPLADOS
R\$ 8.679,31	CPF E CNPJ	1	R\$ 8.679,31	1

5. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
10	2	x	1	13

6. DISTRIBUIÇÃO DE VALORES TERRITORIAIS

TOTAL DE RECURSO DO EDITAL	TOTAL PARA TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS CONFORME ANEXO (XIII)
R\$ 173.586,27	R\$ 34.717,25 (20% do Edital)

6.1 A distribuição de VALORES TERRITORIAIS se dará respeitando o sistema de cotas conforme item 6 do Edital. Sendo os projetos concorrentes por COTAS TERRITORIAIS selecionado prioritariamente até que atinja os 20%.

Anexo II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA

(SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Anexar Currículo:

Anexar Portfólio (Anexo IV)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencem a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional, indicar qual

Caso o projeto seja realizado em alguma localidade abaixo, favor especificar a área:

- PENNA – ZONA RURAL
- BONSUCESSO – ZONA RURAL
- MANANCIAL
- PIRAZZO
- CONSTANTINO
- CAMPANATI
- LAVRINHAS
- ALTO DO RETIRO
- BOA VISTA

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

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

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

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

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

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

Deseja receber bônus de pontuação para políticas afirmativas?

Pontuação extra para pessoas físicas / MEI e Pontuação extra para pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ

- Agentes culturais do gênero feminino
- Agentes culturais negros e indígenas
- Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH disposto no (Anexo XIII).
- Agentes Culturais pertencentes a comunidade LGBTQIAPN+
- Agentes Culturais com mais de 60 anos
- Agentes culturais com deficiência
- Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas
- Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres
- Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH disposto no (Anexo XIII).
- Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Sim
- Não

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:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- () Mulher cisgênero
- () Homem cisgênero
- () Mulher Transgênero
- () Homem Transgênero
- () Não Binária
- () Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- () Branca
- () Preta
- () Parda
- () Amarela
- () Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo
 Curso Técnico completo
 Ensino Superior Incompleto
 Ensino Superior Completo
 Pós Graduação completo
 Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

- Sim
 Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

Deseja receber bônus de pontuação para políticas afirmativas?

Pontuação extra para pessoas físicas / MEI e Pontuação extra para pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ

- () Agentes culturais do gênero feminino
- () Agentes culturais negros e indígenas
- () Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH disposto no (Anexo XIII).
- () Agentes Culturais pertencentes a comunidade LGBTQIAPN+
- () Agentes Culturais com mais de 60 anos
- () Agentes culturais com deficiência
- () Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas
- () Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres
- () Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH disposto no (Anexo XIII).
- () Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- () **EIXO 1 – FOMENTO CULTURAL – FEIRA DE ARTESANATO E ECONOMIA CRIATIVA - R\$ 22.589,71** (Vinte e dois mil, quinhentos e oitenta e nove reais e setenta e um centavos);
- () **EIXO 1 - FOMENTO CULTURAL – REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE ARTE MULTILINGUAGEM EM ÁREA PERIFÉRICA / ZONA RURAL – (realizar 2 AÇÕES/APRESENTAÇÕES) - R\$ 14.000,00** (Quatorze mil reais);
- () **EIXO 1 – FOMENTO CULTURAL – REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE ARTE MULTILINGUAGEM - / BAIROS PERIFÉRICOS – (realizar 3 AÇÕES/APRESENTAÇÕES) - R\$: 10.400,00** (Dez mil e quatrocentos reais);
- () **EIXO 2 – AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS – CRIAÇÃO DE EQUIPAMENTO CULTURAL - TENTA CULTURAL ITINERANTE - R\$: 34.717,25** (Trinta e quatro mil, setecentos e dezessete reais e vinte e cinco centavos);
- () **EIXO 3 – CUSTO OPERACIONAL – SERVIÇO DE MONTAGEM, OPERAR MULTIMÍDIA E DESMONTAGEM E TRANSPORTE - R\$: 8.679,31** (Oito mil, seiscentos e setenta e nove reais e trinta e um centavos).

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará

com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

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

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

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

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

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.

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe (Anexar mini currículo e portfólio dos profissionais que atuarão no projeto)

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto:

Estratégia de divulgação

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

O 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

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.)

Anexar: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA. (Anexo VIII)

Anexar: Cronograma de Execução. (Anexo XV)

Anexar: Declaração étnico racial (Anexo V) conforme o caso.

Anexar: Declaração de Representação de Coletivo (Anexo IV) conforme o caso.

Anexar: Declaração PCD (Anexo VII) conforme o caso.

Anexar: Documentos complementares - Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica.

Anexo III

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 Cordeiro. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Cordeiro.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto. Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10

D	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto.</p> <p>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.</p> <p>Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto, conforme citado no item 8.4.1</p>	10
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto.</p> <p>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.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas.</p> <p>A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
G	<p>Trajetória artística e cultural do proponente.</p> <p>Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS/MEI		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH disposto no (Anexo XIII) .	5
K	Agentes Culturais pertencentes a comunidade LGBTQIAPN+	5
L	Agentes Culturais com mais de 60 anos.	5
M	Agentes culturais com deficiência	5
Pontuação Total		30

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
O	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
P	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH disposto no (Anexo XIII) .	5

Q	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5
Pontuação Total		20

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação não são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 nos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE, SORTEIO.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I -receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Anexo IV

MODELO PARA PORTFÓLIO

COMPROVAÇÕES DE ATIVIDADES DO PROPONENTE

Orientações de preenchimento:

Cada quadro deve ser preenchido com as informações e comprovações de apenas 01 (uma) atividade.

Em todo material disponível neste anexo deverá constar o nome do PROPONENTE (Agente Cultural) devendo também estar acompanhado, obrigatoriamente, de imagem, fonte de referência e/ou link para respectiva comprovação. Apenas para atividades comprovadas através de material impresso/físico não há obrigatoriedade de link.

Não serão aceitos como comprovação os materiais com o nome do representante legal, sócios ou RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO da PROPOSTA CULTURAL. Somente serão aceitas as comprovações com o nome do PROPONENTE.

Utilize (copie e cole) quantos quadros forem necessários para comprovar as atividades realizadas.

Todo material disponível neste anexo deverá estar organizado, preferencialmente, em ordem cronológica, separado em grupos (PROPONENTE e EQUIPE).

Nas comprovações de integrantes da equipe técnica e artística deverá estar destacada a função exercida por cada profissional.

Materiais aceitos como comprovação:

- Prints de websites e páginas de redes sociais, contendo o nome do PROPONENTE, dos integrantes da EQUIPE (conforme for o caso) e data da publicação (incluindo o ano) visíveis, acompanhados dos seus respectivos links.
- Publicações em Diário Oficial, Condecorações, Premiações, Troféus, Medalhas e Documentações emitidas por fontes/órgãos oficiais nos quais sejam mencionados claramente o nome ou a logomarca do PROPONENTE, nomes dos integrantes da EQUIPE;
- Fotos nas quais o nome ou a logomarca do PROPONENTE, ou os nomes dos integrantes da EQUIPE estejam claramente identificados, contendo data (incluindo o ano) e fonte visíveis, acompanhados dos seus respectivos links.
- Prints de vídeos de apresentações ou eventos nos quais o PROPONENTE esteja identificado, contendo data (incluindo o ano) e fonte visíveis, acompanhados dos seus respectivos links.

- Notícia, matéria de jornal ou revista impressos - com a menção do nome do PROPONENTE ou dos nomes dos integrantes da EQUIPE, claramente sinalizado(s) e legível(eis) - contendo data (incluindo o ano), fonte de referência e link (se houver).
- Material de divulgação contendo o nome PROPONENTE ou os nomes dos integrantes da EQUIPE, contendo local e data de realização da atividade (incluindo o ano).
- Declaração de empresa para a qual o PROPONENTE ou os integrantes da EQUIPE prestaram serviços com finalidade cultural, devidamente assinada por um representante da empresa, especificando o período (incluindo o ano).
- Nota fiscal emitida pelo PROPONENTE ou pelos integrantes da EQUIPE DA PROPOSTA que comprove a prestação de serviços com finalidade cultural para terceiros.

PROponente
Atividade 01:
Data: <i>(A indicação da data neste campo, NÃO exclui a obrigatoriedade de a data estar inclusa por escrito no material comprobatório inserido abaixo. O material comprobatório inserido abaixo deve conter data completa, incluindo o ano, obrigatoriamente.)</i>
Local:
Foto(s) e/ou print(s) com link(s) comprobatório(s):

Atividade 02:
Data: <i>(A indicação da data neste campo, NÃO exclui a obrigatoriedade de a data estar inclusa por escrito no material comprobatório inserido abaixo. O material comprobatório inserido abaixo deve conter data completa, incluindo o ano, obrigatoriamente.)</i>
Local:
Foto(s) e/ou print(s) com link(s) comprobatório(s):

Atividade 03:
Data: <i>(A indicação da data neste campo, NÃO exclui a obrigatoriedade de a data estar inclusa por escrito no material comprobatório inserido abaixo. O material comprobatório inserido abaixo deve conter data completa, incluindo o ano, obrigatoriamente.)</i>
Local:
Foto(s) e/ou print(s) com link(s) comprobatório(s):

**Utilize (copie e cole) quantos quadros forem necessários para comprovar as atividades realizadas*

Equipe
Nome: Função no projeto:
Breve currículo:
Atividade 01:
Data: <i>(A indicação da data neste campo, NÃO exclui a obrigatoriedade de a data estar inclusa por escrito no material comprobatório inserido abaixo. O material comprobatório inserido abaixo deve conter data completa, incluindo o ano, obrigatoriamente.)</i>
Local:
Foto(s) e/ou print(s) com link(s) comprobatório(s):

**Utilize (copie e cole) quantos quadros forem necessários para comprovar as atividades realizadas pela equipe prevista no projeto.*

Anexo V

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E CARTA CONSUBSTANCIADA

FOTO	Nome:
	CPF:
	RJ:

DECLARO, para fins de participação no **Edital N° 0013/2024 “ Multilinguagens”**, que sou _____ (informar se é NEGRO, PARDO OU INDÍGENA), e que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnico-racial:

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra, parda ou indígena).

Anexo VI

REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO SEM CNPJ

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

**(Inserir quantos integrantes forem necessários)*

Cordeiro, RJ, ____ de _____ de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Anexo VII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **Edital Multilinguagens - Chamamento nº 0013/2024** que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Anexo VIII

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

MODELO

EDITAL SMCC Nº 0013/2024 – EDITAL DE FOMENTO MULTILINGUAGENS

NOME DO PROJETO		CATEGORIA	
PROPONENTE		CPF/CNPJ	
E-MAIL		TELEFONE	

Orientações Gerais de Preenchimento:

DESCRIÇÃO: Liste as atividades, materiais, profissionais, contratações, serviços, equipamentos, entre outros itens necessários para realização do projeto cultural;

QUANTIDADE: Quantidade de cada item que esteja descrito na coluna de **DESCRIÇÃO**;

UNIDADE: Unidade de despesa referente ao item da **DESCRIÇÃO**. São unidades de medidas como: cachê, serviço, dias, meses, semanas, meses, quilômetros (km), locação, pessoa, verba, etc;

QUANTIDADE DE UNIDADE: Quantidade da unidade de despesa. Ex: Quantos dias, quantos meses, quantas semanas, quantos quilômetros;

VALOR UNITÁRIO: Insira o valor de cada um dos itens listados na **DESCRIÇÃO**;

TOTAL DA LINHA: Quantidade x Quantidade de Unidades x Valor Unitário = Total da Linha

ATENÇÃO:

Ao menos 70% (setenta por cento) dos recursos obtidos por meio deste EDITAL deverão ser revertidos para membros da equipe ou prestadores de serviços residentes ou sediados no Município de Nova Friburgo.

O total da planilha deverá corresponder ao total do valor recebido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CORDEIRO.

**Obrigatório*

1 PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO						
	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	QTD. DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DA LINHA
1.1						
1.2						
1.3						
1.4						
1.5						
1.6						
1.7						
1.8						
1.9						
1.10						
Subtotal de Pré-produção / Preparação						

2 PRODUÇÃO / EXECUÇÃO						
	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	QTD. DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DA LINHA
2.1						
2.2						
2.3						
2.4						
2.5						
2.6						
2.7						
2.8						
2.9						
2.10						
Subtotal de Produção / Execução						

3 PÓS-PRODUÇÃO / FINALIZAÇÃO						
	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	QTD. DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DA LINHA
3.1						
3.2						
3.3						
3.4						
3.5						
3.6						
3.7						
3.8						
3.9						
3.10						
Subtotal de Pós-produção / Finalização						

4 DIVULGAÇÃO / PUBLICIDADE						
	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	QTD. DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DA LINHA
4.1						
4.2						
4.3						
4.4						
4.5						
4.6						
4.7						
4.8						
4.9						
4.10						
Subtotal de Divulgação / Publicidade						

5 CUSTOS ADMINISTRATIVOS								
	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	QTD. DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DA LINHA		
5.1								
5.2								
5.3								
5.4								
5.5								
5.6								
5.7								
5.8								
5.9								
5.10								
Subtotal de Custos Administrativos								

6 TRIBUTOS / RECOLHIMENTOS								
	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	QTD. DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DA LINHA		
6.1								
6.2								
6.3								
6.4								
6.5								
6.6								
6.7								
6.8								
6.9								
6.10								
Subtotal de Tributos / Recolhimentos								

TOTAL DO PROJETO CULTURAL

Anexo IX

Formulário de apresentação de RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Multilinguagens - **Chamada Pública 0013/2024**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

—

Local, data.

Cordeiro, RJ, ___ de _____ de 2024.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Formulário de apresentação RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital Multilinguagens - **Chamada Pública 0013/2024**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

—

Local, data.

Cordeiro, RJ, ___ de _____ de 2024.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Anexo X

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu _____, RG nº: _____ e CPF nº _____, declaro para os devidos fins, junto à Prefeitura Municipal de Cordeiro e Secretaria Municipal de Cultura, que sou residente e domiciliado no seguinte endereço:

Declaro, ainda, para todos os fins de direito, perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada, é de minha inteira responsabilidade.

Cordeiro, RJ, _____ de _____ de 2024.

Assinatura

Anexo XI

MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL **MULTILINGUAGENS - Chamamento Público nº 0013/2024**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Cordeiro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Cordeiro, 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 Secretaria Municipal de Cultura:

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

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 Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

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

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 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:

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. VIGÊNCIA

11.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses.

12. PUBLICAÇÃO

12.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro.

13. FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeiro para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cordeiro, RJ, ____ de _____ de _____

Pelo órgão:[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Anexo XII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

MODELO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, 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:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- **META 1:** *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*
- **Observações da Meta 1:** *[Informe qual parte da meta foi cumprida]*
- **Justificativa para o não cumprimento integral:** *[Explique porque parte da meta não foi cumprida]*

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical

- () Jogo
- () Artesanato
- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- () Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Anexo XIII

RELAÇÃO DE TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS

		BAIRROS DE CORDEIRO
1	ZONA RURAL	PENNA
2		BONSUCESSO
3	NÃO ZONA RURAL	MANANCIAL
4		PIRAZZO
5		CONSTANTINO
6		CAMPANATI
7		LAVRINHAS
8		ALTO DO RETIRO
9		BOA VISTA

Anexo XIV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

MODELO

CPF/CNPJ	Favorecido	Nº Nota Fiscal	Data de Emissão	Comprovante de Pagamento	Item Orçamentário	Valor	Arquivos

Arquivos anexos de extrato bancário:

Todos os comprovantes fiscais referentes à execução da proposta devem ser enviados, em formato PDF.

Extrato bancário da conta inscrita deve ser enviado, em formato PDF.

Anexo XV

CRONOGRAMA

EDITAL DE FOMENTO MULTILINGUAGENS Nº 0013/2024

(MODELO)

ATENÇÃO: SÃO DE RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE A LEITURA E O CUMPRIMENTO DE TODAS AS REGRAS DEFINIDAS NA CHAMADA PÚBLICA.

PROponente

NOME DA PROPOSTA

Nº	ATIVIDADE	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5
1	PLANEJADA / READEQUADA					
2	PLANEJADA / READEQUADA					
3	PLANEJADA / READEQUADA					
4	PLANEJADA / READEQUADA					
5	PLANEJADA / READEQUADA					
6	PLANEJADA / READEQUADA					
7	PLANEJADA / READEQUADA					
8	PLANEJADA / READEQUADA					
9	PLANEJADA / READEQUADA					
10	PLANEJADA / READEQUADA					

Anexo XVI

CALENDÁRIO

CRONOGRAMA PNAB – CORDEIRO RJ		
ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
a) Período de INSCRIÇÃO	29/10/2024	19/11/2024
b) Período de SELEÇÃO	20/11/2024	22/11/2024
c) Resultado da Seleção	25/11/2024	X
d) Recursos	26/11/2024	28/11/2024
e) Avaliação dos Recursos	29/11/2024	X
f) Resultado Final da Seleção	02/12/2024	X
g) Apresentação de Documentos	03/12/2024	06/12/2024
h) Resultado da HABILITAÇÃO	09/12/2024	X
i) Recursos	10/12/2024	12/12/2024
j) Avaliação de Recursos	13/12/2024	X
k) Resultado Final	16/12/2024	X
l) Assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	17/12/2024	20/12/2024
m) Transferência dos Recursos	23/12/2024	24/12/2024

Anexo XVII

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO

Declaro não possuir vínculo com: a Secretaria Municipal de Cultura; a Controladoria Geral do Município; a Procuradoria Geral do Município; a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão; Secretaria de Gabinete do Prefeito; Membros da Comissão de Avaliação e membros e suplentes da Comissão de Acompanhamento, Controle e Fiscalização para efeitos de participação na **Chamada Pública nº 0013/2024, Edital Multilinguagens.**

Responsabilizo-me pela veracidade das informações aqui prestadas, sob pena de responder às sanções prescritas em lei e demais normas legais aplicáveis, bem como ter a PROPOSTA excluída do processo seletivo, a qualquer tempo, e o TERMO anulado, caso eventualmente firmado, podendo incorrer na devolução integral dos valores recebidos, com os acréscimos legais cabíveis.

Por ser verdade, firmo.

Cordeiro, RJ, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Agente Cultural

CPF do PROPONENTE: