



## SUMÁRIO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA..... 1

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER DE FÁTIMA – TO.....	1
EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” (APOIO DIRETO) .....	37

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER DE FÁTIMA – TO

#### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da



**JOSÉ ANTÔNIO SANTOS ANDRADE**  
PREFEITO MUNICIPAL

sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Fátima-TO.

Deste modo, o município de Fátima – TO, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e lazer, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.550.527/0001-50 com sede administrativa na Rua Porto Alegre S/Nº, Centro, CEP 77.555 000, Fátima – TO, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização,

desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de **Termo de Execução Cultural**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Fátima - TO.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$36.298,93 (Trinta e Seis Mil, Duzentos e Noventa e Oito Reais e Noventa e Três Centavos) será dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária

Dotação	13	13	13	13
Orçamentária	392	392	392	392
	2.033	2.033	2.033	2.033

Elemento da despesa	3.3.90.30	3.3.90.31	3.3.90.36	3.3.90.39
Fonte de recurso	1.700.00	1.700.00	1.700.00	1.700.00
	1.701.00	1.701.00	1.701.00	1.701.00
	00	00	00	00

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Fátima – TO.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (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

3.1 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.2 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.

3.3 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.4 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e III - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores, secretários, diretores, coordenadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, oficial de Justiça, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

### 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 10% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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.

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

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I- Procedimento de heteroidentificação;
- II- Solicitação de carta consubstanciada;
- III- Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

5.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I- Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negra (pretas e pardas) ou indígenas;
- II- Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III- Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV- Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 10/12/2024 e 16/12/2024.

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve apresentar presencialmente, na forma física na sede da SEMEC - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer a documentação obrigatória de que trata o item 7.2, devidamente preenchidos e assinados dentro de um envelope A/4. ou pelo endereço eletrônico: [lpg@fatima.to.gov.br](mailto:lpg@fatima.to.gov.br).

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto); e cópia do projeto.
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Comprovante da conta bancária no nome do proponente.
- g) Comprovante de endereço atualizado residente em Fátima-TO .

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com um único projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 dias.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Portanto, os proponentes que desejarem participar deste Edital e possuírem limitações físicas, mentais, linguísticas ou de leitura, assim como dificuldades de locomoção, podem entrar em contato com a SEMEC - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer. A secretaria providenciará um servidor para auxiliar no processo de inscrição no local onde o interessado estiver, ou os proponentes podem optar por realizar a inscrição por meio de outras formas de comunicação, como por vídeo, com a assistência de um intérprete de Libras.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado. A estimativa de custos do 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.

8.4 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.

8.5 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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.

9.2 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;
- II- Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- III- Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- IV- Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I- For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- II- Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a

exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em até 12 meses.

## **11. ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- I- Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
- II- Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

12.1 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 neste edital.

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de seleção de projetos, e será composta por profissionais da educação e da cultura e de especial saber artístico.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pelo secretário municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- I- Tenham interesse direto na matéria;
- II- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se

tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III- estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão Fiscalizadora.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de três dias úteis, conforme Inciso III do artigo 16 do Decreto 11.453/2023a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados, após o prazo, não serão avaliados.

12.11 Após a análise final dos recursos, o resultado do mérito cultural será divulgado nas redes sociais locais, nos departamentos públicos municipais e, principalmente, na SEMEC - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, bem como nas demais secretarias e na Prefeitura Municipal de Fátima - TO.

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria, poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras: Será remanejado o recurso entre as categorias, destinados aos projetos dos proponentes, que estão em situação de vulnerabilidade, no município de Fátima – TO

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de três dias úteis, apresentar os

seguintes documentos, conforme sua natureza Jurídica:

#### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

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

II- Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais,

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

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

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

I- Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, assentamentos, cigana ou circense;

II- Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III - Que se encontrem em situação de rua.

#### **14.1.3 PESSOA JURÍDICA**

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

II- Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III- Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

V- Certidões negativas de débitos estaduais e municipais,

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

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

14.2 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.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao

Comissão Fiscalizadora.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

## **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer– SEMEC, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica, no nome do proponente titular do projeto, (exceto contas digitais) para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso de parcela única, após a homologação do resultado final.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

15.5 O agente cultural, deve assinar o Termo de Execução Cultural, até cinco dias uteis, após receber o apoio financeiro, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

16.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), 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.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 120 dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. O ente receberá a prestação de contas, a verificação in loco, dos proponentes que foram inscritos apresentando suas limitações físicas, locomoção.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Fátima e no Mural Placard da Prefeitura Municipal de Fátima.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site Oficial da prefeitura municipal de Fátima do Tocantins; <https://www.fatima.to.gov.br/>. E no mural Placard

da Prefeitura Municipal de Fátima – TO

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: [lpg@fatima.to.gov.br](mailto:lpg@fatima.to.gov.br) e telefone (63) 3365 – 1337

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer municipal

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer do município de Fátima do Tocantins de qualquer responsabilidade civil ou penal. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos Termos e Condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.8 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até cinco dias úteis.

18.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural; Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e Anexo VII - Declaração étnico-racial



## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$36.298,93** (Trinta e Seis Mil Duzentos e Noventa e Oito Reais e Noventa e Três Centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até **R\$27.021,46** (Vinte e Sete mil, Vinte e Um Reais e Quarenta e Seis Centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe e desenvolvimento de roteiro;
- b) Até **R\$ 6.176,48**(Seis Mil Cento e Setenta e Seis Reais e Quarenta e Oito Centavos) para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;
- c) Até **R\$3.100,99** (Três Mil, Cem Reais e Noventa e Nove Centavos) para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes; oficina de capacitação audiovisual e Pesquisa em Audiovisual.

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

**Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe**  
**Produção de curtas-metragens:**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **15 minutos**, de [ficção, documentário, animação etc].

**Produção de videoclipes:**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de **artistas locais** com duração de até **15 minutos**.

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas, isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. Vídeos que retrate algum aspecto cultural do município. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

**Desenvolvimento de roteiro:**

Este edital refere-se ao apoio para o **desenvolvimento de roteiro de curtas ou médias-metragens**, com duração de até **70 minutos**, de [ficção, documentário, animação etc.].

**A iniciativa visa incentivar a criação de projetos sólidos, com narrativas bem estruturadas e conteúdo relevante. Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua**

**Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:**

---

Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

#### **Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:**

Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

#### **Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes**

#### **Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual**

Neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. Deverá ser apresentado:

- I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e apresentar um projeto sobre a oficina que realizará.
- II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

#### **Apoio a cineclubes**

Neste edital, o **Apoio a cineclubes** refere-se a ações de criação e/ou manutenção de cineclubes.

Entende-se por **cineclubes** grupo de pessoas ou associação sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

Em caso de **proposta de criação de cineclubes** é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclubes e adequado para realização das sessões e demais ações – que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos.

No caso de **propostas de itinerância** deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões.

Em caso de propostas de **manutenção** deve ser apresentada comprovação de que o cineclubes está em atividade há pelo menos três meses, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclubes.

#### **Apoio à Pesquisa sobre o audiovisual**

---

Neste edital, a **Pesquisa sobre o audiovisual** refere-se ao estudo sistemático de temas relacionados à produção, distribuição, consumo e impactos da produção audiovisual em uma determinada **realidade local e/ou regional**. A pesquisa audiovisual pode abranger diversos aspectos, como análise de tendências e

padrões de consumo, estudos de público e mercado, análise de impacto econômico e social da produção audiovisual, mapeamento de cadeias produtivas, estudos de viabilidade de projetos, entre outros.

É preciso apresentar:

☐ Problema de pesquisa: formulação clara e objetiva do problema que será investigado, delimitando os aspectos específicos do audiovisual a serem abordados.

☐ Objetivos: delimitar os objetivos gerais e específicos da pesquisa.

☐ Revisão da literatura: apresentar um levantamento dos estudos e pesquisas já realizados sobre o tema.

☐ Metodologia: descrever os métodos e procedimentos que serão utilizados para coletar e analisar os dados.

☐ Cronograma: elaborar um cronograma que estabeleça as etapas da pesquisa.

☐ Resultados esperados: possíveis contribuições e resultados que se espera obter com a pesquisa.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS E INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>Inciso I</b>   LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem, videoclipe e roteiro	2	1	3	R\$ 9.007,15	<b>R\$ 9.007,15</b>
<b>Inciso II</b>   Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	1	1	1	R\$ 6.176,48	R\$6.176,48
<b>Inciso III</b>   Ação de Formação Audiovisual <b>OU</b> <b>Inciso III</b>   Apoio a Cineclubes	1	1	1	R\$3.100,99	R\$ 3,100,99

## ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

**PARA PESSOA FÍSICA:**

---

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Nome artístico ou nome social (se houver): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Endereço

completo: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Você reside em quais dessas áreas?**

Zona urbana Setor Central

Zona urbana periférica. Qual \_\_\_\_\_

Zona rural. Onde? \_\_\_\_\_  Área de vulnerabilidade social

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

Não pertencem a comunidade tradicional  Comunidades Rurais

Povos Ciganos

Povos de Terreiro  Quilombolas

Outra comunidade tradicional

**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

**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

**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
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil(  Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro. Qual \_\_\_\_\_

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim
  - Não
-

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- 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)?** \_\_\_\_\_

- Não
- Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo: \_\_\_\_\_  
Ano de Criação: \_\_\_\_\_ Quantas  
pessoas fazem parte do coletivo? \_\_\_\_\_ Nome completo  
e CPF das pessoas que compõem o coletivo: \_\_\_\_\_

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

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

**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

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:** \_\_\_\_\_

**Escolha a categoria a que vai concorrer:** \_\_\_\_\_

**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 a 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?)

---

---

---

---

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

---



---

---

---

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;  piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;  corrimãos e guarda-corpos;
- 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 onde a sua proposta será realizada. É importante informartambém os municípios e Estados onde ela será realizada.

---

---

**Previsão do período de execução do projeto**Data de início: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Data final: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### Equipe

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

Nome profissional/empresa	do	Função no projeto	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: Guilherme Aguiar		Cineasta	Não/sim	Sim/Não	Sim/Não

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	01/09/2024	08/12/2024

### Estratégia de divulgação

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

---

---

---

### Contrapartida

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

---

---

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

(Informe se o projeto prevê apoios 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.)

---

### 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.)

---

---

## 1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
x.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

## 2. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

---

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: Cópia do projeto dentro de um envelope (A/4).

RG e CPF do proponente,

Comprovante de endereço residente em Fátima – TO, Comprovante da Conta Bancária, no nome do proponente,

Mini currículo dos integrantes do projeto (relatando as habilidades Culturais).

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Fátima –TO</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Fátima - TO.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10

<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>I</b>	Proponentes do gênero feminino	5
<b>J</b>	Proponentes negros e indígenas	5
<b>K</b>	Proponentes com deficiência	5
<b>L</b>	ente em regiões de menor IDH	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>

<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>N</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>O</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH vilas, assentamentos e comunidades rurais.	5
<b>P</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

A pontuação final de cada candidatura será alinhada pelo município.

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

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	\$1.100,00		R\$1.100,00	alicnet – Oficina/workshop/seminário – Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente.

Comprovante de endereço residente em Fátima – TO.

Cópia do comprovante da conta bancária do proponente titular. Cópia do projeto.

Mini currículo dos integrantes do projeto

#### ANEXO IV

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº002/2023 –NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).**

#### 1. PARTES

1.1 O município de Fátima - TO, neste ato representado pela secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e lazer, senhor Gerbson Cleyto Pereira Alves,

\_\_\_\_\_[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº, expedida em \_\_\_\_\_ [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº \_\_\_\_\_ [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO] \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_, 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

#### 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 da SEMEC Secretaria de Educação , Cultura, Desporto e Lazer

- 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. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
  - I) Executar a ação cultural aprovada;
  - II) Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo 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 local de realização da ação cultural;
  - V) Prestar informações à SEMEDUC – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer por meio de Relatório de Execução do Objeto e in loco, apresentado no prazo máximo de 10 dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
  - VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pelo SEMEDUC - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, a contar do recebimento da notificação;
  - VII) Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) Executar a contrapartida conforme pactuado, participar de exposição em local público no município de Fátima TO , para ampliar a divulgação do seu projeto na nossa localidade.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I- Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II- Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
- III- Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

- I- Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
-



- II- Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;
  - III- Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
  - IV- Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
- 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
- 7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
- I- Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
  - II- Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.
- 7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
- I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
  - I- Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
  - II- 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.
- 7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
- I- Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
  - II- Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
- 7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
- I- Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
  - II- Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
  - III- Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
- 7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
- I- Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
  - II- Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
-

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I- Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II- Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **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 a 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% 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.

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da administração pública, ou podem ficar com o agente cultural nas hipóteses tratadas no art. 27 do decreto 11.453 /2023.

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURA**

---

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 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

10.5 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 de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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 município de Fátima – TO, através da SEMEC, fará o monitoramento dos projetos selecionados, acompanhando as ações por meio da Diretoria de Cultura Municipal e das Comissões Avaliadora e Fiscalizadora, podendo requerer relatório se julgar necessário.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de, podendo ser prorrogado por prazo máximo de dois anos.

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado na SEMEC Secretaria de Educação,

---

Cultura, Desporto e Lazer e na Prefeitura Municipal e demais prédios da gestão pública.

**15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Porto Nacional – TO, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Fátima - TO, \_\_\_\_\_ de 2024.

Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

---

Nome do Agente Cultural proponente:

---

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

**Nome do projeto:**

---

**Nome do agente cultural proponente:**

---

**Nº do Termo de Execução Cultural:**

---

**Vigência do projeto:**

---

**Valor repassado para o projeto:**

---

---

Data de entrega desse relatório: \_\_\_/\_\_\_/ 2024

## 2. RESULTADOS DO PROJETO

### 2.1 Resumo:

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

---

---

---

---

### 2.2 As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

### 2.3 Ações desenvolvidas

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

---

---

---

---

### 2.4 Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

---

---

---

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

---

---

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

- Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]
- 
- 

- Metas não cumpridas (se houver)

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

---

- Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]
- 
- 
- 

### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim ( ) Não

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

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

( ) 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?

---

---

### 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?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

---

Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
-----------------	----------	--------------	---------	---------	---------

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

---

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

1. Presencial.  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.  Whatsapp

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. No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):
- 

### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

---

### 6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

---



Você pode marcar mais de uma opção. ( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.( )Unidades habitacionais.

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

### 6.7 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.

( )Fazendas( )Chácaras

**No item 6.4 casos você tenha marcado o item 2 (itinerante):**

### 6.8 Em quais municípios o projeto aconteceu?

---

### 6.9 Em quais áreas o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Área de vulnerabilidade social.( )Unidades habitacionais.

( ) Assentamentos( ) Chácaras

( ) Fazendas

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

### 6.10 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.

( )Fazendas( ) Chácaras

( )Assentamentos.

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

---

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

---

**6.11 Em quais municípios o projeto aconteceu?**

---

**6.12 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção. ( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.( )Unidades habitacionais.

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

**6.13 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.( )Equipamento cultural público estadual. ( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

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

**7 DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8 CONTRAPARTIDA**

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

**9 TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**10. ANEXOS**

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

Nome

---

Assinatura do Agente Cultural Proponente

---

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

FÁTIMA-TO

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2024

**ANEXO VII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

---

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VIII CRONOGRAMA OFICIAL REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 –**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA  
COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**1. CRONOGRAMA**

O Cronograma de atividade do Edital de Seleção poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site da Prefeitura de Fátima - TO em ([fatima.to.gov.br](http://fatima.to.gov.br)).

	Início	Fim
Inscrições	10/12/2024	16/12/2024
Resultado Preliminar	17/12/2024	
Interposição de recurso	18/12/2024	20/12/2024
Resultado do recurso	23/12/2024	
Resultado oficial	23/12/2024	

---

## EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” (APOIO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de FÁTIMA – TO.

Deste modo, o município de Fátima - TO, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.550.527/0001-50 com sede administrativa na Rua Porto Alegre S/Nº- Centro - CEP 77.555 000, Fátima – TO, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus

### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” para receberem apoio financeiro REMANESCENTE nas

categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Fátima – TO.

### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 2.704,21 (dois mil, setecento e quatro reais e vinte e um centavos). Dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária	13 392 2.033	13 392 2.033	13 392 2.033	13 392 2.033
Elemento de despesa	3.3.90.30	3.3.90.31	3.3.90.36	3.3.90.39
Fonte de recurso	1.700.00 1.701.00 00	1.700.00 1.701.00 00	1.700.00 1.701.00 00	1.700.00 1.701.00 00

Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente e domiciliar no município de Fátima-TO.

Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc) III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, associação, etc)

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

O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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 artigos 14, 15 e 16.

integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

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

Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e III - Sejam membros do Poder público Legislativo municipal (Vereadores, secretários, diretores), do Poder Judiciário (Juizes, Defensor, oficial de justiça, promotor), do Ministério Público (Promotor Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV – Proponentes contemplados em outros Editais de Chamamento Público referente à Lei Paulo Gustavo.

O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.
- c) no mínimo 10% para pessoas portadoras de deficiência.

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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 negros (pretos e pardos) e indígenas 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.

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.

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

Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.1, 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.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

Para fins de verificação da autodeclaração serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I - procedimento de heteroidentificação; II - solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

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

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 10/12/2024 a 16/12/2024

## **7. COMO SE INSCREVER**

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do endereço eletrônico [lpg@fatima.to.gov.br](mailto:lpg@fatima.to.gov.br) ou presencial, dentro de um envelope A/4, nomeado, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer do município de Fátima TO das 7h30min às 13h30min.

O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;

e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

f) Comprovante de endereço atualizado;

g) Comprovante da conta corrente, no nome do proponente (Não aceitamos conta digital).

O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 4 ( quatro ) projetos e poderá ser contemplado com apenas 1 projeto por categoria .

Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 dias.

O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

As inscrições deste edital são gratuitas.

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

Os proponentes mais vulneráveis, ou portadores de deficiências físicas, mentais, sociais, poderão utilizar outras linguagens para fazer a inscrição em libras, vídeos, ou fazer sua inscrição oral. Portanto, deve comunicar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer de Fátima - TO, que deseja participar.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado na localidade.

A estimativa de custos do 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.

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 local ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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

## **9. ACESSIBILIDADE**

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a

representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## **10. CONTRAPARTIDA**

Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de



escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à

pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 12 meses.

## **11. ETAPAS DO EDITAL**

A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contextosocial, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção de projetos, e será composta por profissionais da educação e da cultura e de especial saber artístico.

A Comissão de Seleção será coordenada pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, Sr. Gerbson Cleito Pereira Alves.

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Site Oficial do município: [www.fatima.to.gov.br](http://www.fatima.to.gov.br) e no Mural Placard da Prefeitura Municipal de Fátima.

## **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

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

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

II - O recurso que não for usado em uma categoria, será remanejado para outra categoria para atender as demandas das categorias.

III - Recursos provenientes de Rendimentos Bancários advindos da Conta Corrente da Despesa,

serão utilizados, se necessário, para contemplar possíveis projetos.

#### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de cinco dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

##### **PESSOA FÍSICA**

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; II - Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais,

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

IV - Comprovante de residência atualizado, por meio da apresentação de contas relativas à residência (água, luz) ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I - Pertencentes a comunidade indígena, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III - Que se encontrem em situação de rua.

##### **PESSOA JURÍDICA**

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

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certidão negativa de débitos relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; V - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais,

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

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

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.

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria Municipal de Educação e cultura.

Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados 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, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

#### **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

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

A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

#### **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas

divulgado pelo Ministério da Cultura.

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.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), 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.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 120 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Site Oficial do município: [www.fatima.to.gov.br](http://www.fatima.to.gov.br) e no Mural Placard da Prefeitura de Fátima - TO e nas mídias sociais oficiais.

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.fatima.to.gov.br](http://www.fatima.to.gov.br)

Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [lpg@fatima.to.gov.br](mailto:lpg@fatima.to.gov.br) e telefone (63) 3365-1337.

Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

O proponente será o único responsável pela

veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Educação e Cultura do município de Fátima-TO de qualquer responsabilidade civil ou penal.

O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Compõem este Edital os seguintes anexos: Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural; Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e Anexo VII - Declaração étnico-racial

**DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**  
**ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 2.704,21 (Dois mil, setecentos e quatro reais e vinte e um centavos). Distribuídos da seguinte forma:

- a. R\$ 700,00 para Dança, Música ou Teatro;
- b. R\$ 500,00 para Artes Plásticas e Visuais;
- c. R\$ 1.000,00 para Leitura, Escrita e Oralidade;
- d. R\$ 499,60 para Cultura Popular e Manifestações Tradicionais;
- e. R\$ 499,60 para Projetos Livres;

Podem ser contemplados projetos de artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, livro leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, dança, cultura hip-hop e funk, expressões artísticas culturais afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas dos povos e comunidades tradicionais, coletivos culturais não formalizados, carnaval, escolas de samba, blocos e bandas carnavalescos e qualquer outra manifestação cultural, nos termos do rol exemplificativo do § 9º do art. 8º da lei complementar 195/2022.

Os projetos cujos valores excedam a alocação prevista para a categoria serão contemplados parcialmente. Os recursos alocados para categorias sem inscritos podem ser redistribuídos entre os demais projetos concorrentes, dependendo da disponibilidade de fundo.

**2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**

<b>CATEGORIAS</b>	<b>QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>COTAS PARA PESSOAS NEGRAS e INDÍGENAS</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VALOR POR PROJETO</b>	<b>VALOR DA CATEGORIA</b>
<b>Dança, Música ou Teatro</b>	1	1	1	R\$ 700,00	R\$700,00
<b>Cultura Popular</b>	1	1	1	R\$ 499,60	R\$499,60
<b>Artes Plásticas e Visuais</b>	1	1	1	R\$ 500,00	R\$500,00
<b>Leitura escrita e oralidade</b>	1	1	1	R\$ 1.000,00	R\$1.000,00
<b>Projetos livres</b>	1	1	1	R\$499,60	R\$499,60

**3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**  
**1.1. Dança**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, música ou teatro em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, teatro infanto-juvenil, teatro musical entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Produção de espetáculos de dança;
- II – Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - Realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;

- IV – Publicações na área da dança ou
- V– Outro objeto com predominância na área da dança.

### **Artes Plásticas e Visuais**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Realização de exposição ou feiras de artes;
- II - Ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
- III – Produção de obras de arte;
- IV – Publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
- V - Outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

### **Leitura, escrita e oralidade**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Publicação de textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos;
- II - Organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas;
- III – Projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- IV - Apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;
- V – Formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;
- VI - Outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.

### **Projetos livres**

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – Produção de espetáculos, apresentações e afins;
- II – Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - Realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou
- IV – Outro objeto cultural.

## **ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

### **1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica? ( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

#### **PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo: \_\_\_\_\_ Nome artístico

ou nome social (se houver): \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_

\_\_\_\_\_ Endereço completo: \_\_\_\_\_ CEP: \_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Você reside em quais dessas áreas?**

- Zona urbana Setor Central  
 Zona urbana periférica. Qual \_\_\_\_\_  
 Zona rural. Onde? \_\_\_\_\_  Área de vulnerabilidade social  
 Assentamentos \_\_\_\_\_

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertencem a comunidade tradicional  
 Comunidades Extrativistas  Comunidades Rurais  
 Indígenas  
 Povos Ciganos  
 Povos de Terreiro  Quilombolas  
 Outra comunidade tradicional

**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

**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

**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  
 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil  Garantia-Safra  
 Seguro-Defeso  
 Outro. Qual \_\_\_\_\_

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim  Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 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)?** \_\_\_\_\_  Não

Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo: \_\_\_\_\_

Ano de Criação: \_\_\_\_\_ Quantas pessoas fazem parte do coletivo? \_\_\_\_\_

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social \_\_\_\_\_ Nome fantasia \_\_\_\_\_  
CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço da sede: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

representantes legais \_\_\_\_\_ Número de \_\_\_\_\_

representante legal \_\_\_\_\_ Nome do \_\_\_\_\_  
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

**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

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:** \_\_\_\_\_

**Escolha a categoria a que vai concorrer:** \_\_\_\_\_

**Descrição do projeto:**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras:

O que você realizará com o projeto?

\_\_\_\_\_

Porque ele é importante para a sociedade?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Como a ideia do projeto surgiu?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Conte sobre o contexto de realização.

---

---

**Objetivos do projeto**

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

---

---

---

---

---

**Metas**

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

---

---

---

---

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

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

---

---

---

---

---

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

---

---

---

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

- ( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;( ) piso tátil;
- ( ) rampas;
- ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;( ) corrimãos e guarda-corpos;

---

- ( ) 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 onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Previsão do período de execução do projeto** Data de início: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Data final: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Equipe**

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

Nome profissional/empresa	do	Função no projeto	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: Guilherme Aguiar		Cineasta	Não/sim	Sim/Não	Sim/Não

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
-----------------	-------	-----------	--------	-----

Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa		

### Estratégia de divulgação

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

---

### Contrapartida

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

---



---

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

(Informe se o projeto prevê apoios 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.)

---



---



---

### 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.)

---



---

## 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo(Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

---

--	--	--	--	--	--	--

#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Cópia do projeto dentro de um envelope ( A/4).RG e CPF do proponente,

Comprovante de endereço residente em Fátima – TO, Comprovante da Conta Bancária, no nome do proponente,

Mini currículo dos integrantes do projeto (relatando as habilidades Culturais).

#### ANEXO III

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuíram notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Fátima -TO-</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Fátima - TO	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade	10

	de executá-los.	
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - Análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>I</b>	Proponentes do gênero feminino	5
<b>J</b>	Proponentes negros e indígenas	5
<b>K</b>	Proponentes com deficiência	5
<b>L</b>	Proponente residente em regiões de menor	
	IDH	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEMCNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5

<b>N</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>O</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH, Vila Tocantins, Vila Amizade, Vila Antonio Andrade, Vila Baiana, Assentamento Poço Azul.	5
<b>P</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

A pontuação final de cada candidatura será alinhada pelo município.

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

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente.

Comprovante de endereço residente em Fátima – TO.

Cópia do comprovante da conta bancária do proponente titular. Cópia do projeto.

Mini currículo dos integrantes do projeto

#### ANEXO IV

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_\_/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2023 –NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

O município de Fátima - TO, neste ato representado pela **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer** o senhor Gerbson Cleyto Pereira Alves e. [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_ [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO]

\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefones: \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº 01/2024.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

São obrigações da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**:

- 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.

São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo 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 Educação, Cultura, Desporto e Lazer** por meio de Relatório de Execução do Objeto e in loco, apresentado no prazo máximo de 10 dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer** a contar do recebimento da notificação;
- VII) Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) Executar a contrapartida conforme pactuado, participar de exposição em local público no município de Fátima TO, para ampliar a divulgação do seu projeto na nossa localidade.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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

O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

- I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
  - II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;
  - III - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
  - IV - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no
-



relatório de execução financeira.

O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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.

A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da

---

prestação de informações, desde que comprovada.

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.

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.

O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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.

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

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.

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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.

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.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da administração pública, ou podem ficar com o agente cultural nas hipóteses tratadas no art. 27 do decreto 11.453 /2023.

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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.

A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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 vistado processo. 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.

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.

A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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 município de Fátima- TO, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fará o monitoramento dos projetos selecionados, acompanhando as ações por meio da Diretoria de Cultura Municipal e das Comissões Avaliadora e Fiscalizadora, podendo requerer relatório se julgar necessário.

#### **13. VIGÊNCIA**

A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por prazo máximo de dois anos.

#### **14. PUBLICAÇÃO**

O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer** e na Prefeitura Municipal e demais prédios da gestão pública.

#### **15. FORO**

Fica eleito o Fórum de Fátima – TO, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Fátima - TO, \_\_\_\_\_ de 2024. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Nome do Agente Cultural proponente: \_\_\_\_\_

### **ANEXO V RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto: \_\_\_\_\_ Nome do  
agente cultural proponente: \_\_\_\_\_ Nº do Termo  
de Execução Cultural: \_\_\_\_\_ Vigência do  
projeto: \_\_\_\_\_ Valor  
repassado para o projeto: \_\_\_\_\_  
Data de entrega desse relatório: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

#### **2. RESULTADOS DO PROJETO**

Resumo:

---

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

---

---

---

---

---

**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.

**Ações desenvolvidas**

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

---

---

---

---

---

---

---

**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

**A execução do projeto gerou algum produto?** Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim  
( ) Não

**Quais produtos culturais foram gerados?**

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

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line) ( ) Vídeo

( ) Documentário ( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa ( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato ( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical ( ) Site

( ) Música

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

---

**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

**Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

---

**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.

---

**Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

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

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

---

**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):**

---

**Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.  Youtube

Instagram / IGTV  Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.  Whatsapp

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

**Informe aqui os links dessas plataformas:**

---

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

---

---

**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.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

---

**Em que município o projeto aconteceu?**

---

**Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.  Zona urbana central.

Zona urbana periférica.  Zona rural.

Área de vulnerabilidade social.  Unidades habitacionais.

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

**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.

Assentamento \_\_\_\_\_  Fazendas

Chácaras

Vila \_\_\_\_\_

**No item 6.4 casos você tenha marcado o item 2 (itinerante):**

**Em quais municípios o projeto aconteceu?**

---

**Em quais áreas o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.**

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Área de vulnerabilidade social.  Unidades habitacionais.

Assentamentos  Chácaras

Fazendas

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

**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.

---

- Fazendas( ) Chácaras  
 Assentamentos.  
 Outros \_\_\_\_\_

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):**

---

**Em quais municípios o projeto aconteceu?**

**Em quais áreas o projeto foi realizado?**

- Você pode marcar mais de uma opção.( ) Zona urbana central.  
( ) Zona urbana periférica.( ) Zona rural.  
( ) Área de vulnerabilidade social.( ) Unidades habitacionais.  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

**Onde o projeto foi realizado?**

- Você pode marcar mais de uma opção.  
( ) Equipamento cultural público municipal.  
( ) Equipamento cultural público estadual.( ) Espaço cultural independente.  
( ) Escola.  
( ) Praça.  
( ) Rua.  
( ) Parque.  
( ) Outros \_\_\_\_\_

## **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

## **8. CONTRAPARTIDA**

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

## **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

## **10. ANEXOS**

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

Nome

---

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## **ANEXO VI DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

---



**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Fátima –TO, \_\_/\_\_\_\_/ 2024

---

**ANEXO VII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

---