



## Edital de Chamamento Público Nº 002/2024 – SECULT/PMCN

Edital de Seleção de Projetos Audiovisual para Agentes Culturais com recursos da Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), saldo remanescente.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente Edital de Fomento de Iniciativas Artísticas e Culturais para o segmento audiovisual direcionado a produtores do Município de Caçara do Norte/RN, visando garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei nº 195, de 8 de julho de 2022, LEI PAULO GUSTAVO, com base no Decreto 11.525/2023 de 11 de maio de 2023 e no Decreto 11.453/2023 de 23 de março de 2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, 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 artigos 14, 15 e 16.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei Complementar no 195/2022 – LEI PAULO GUSTAVO, atendendo aos seus incisos I, II e III do art. 6º, visando apoiar de forma exclusiva o segmento audiovisual no Município.

1.2. O presente Edital está atrelado à seguinte Meta do Plano de Ação no **0882120230002-008501**, aprovado pelo Ministério da Cultura:

- a) M3 – Art 6º Inciso III – Formação, qualificação e difusão – Mostras, Festivais e Formação, no valor de R\$2.401,00 (dois mil, quatrocentos e um reais).

### 2. DO CALENDÁRIO

2.1. As etapas da ação respeitarão o seguinte cronograma:

DESCRIÇÃO	DATAS
Publicação do Edital	27/06/2024
Período de Inscrição	27/06/2024 a 03/07/2024
Análise de Mérito Cultural	04/07/2024 a 07/07/2024
Resultado inicial da etapa de habilitação	08/07/2024
Apresentação de recurso da etapa de habilitação	08/07/2024 a 10/07/2024

Publicação e Homologação do resultado final	11/07/2024
Execução e apresentação da proposta	Em até 60 dias a partir da data de assinatura do contrato.
Entrega do relatório	Até 30 dias após a realização da proposta.

### 3. OBJETO

3.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de **Termo de Execução Cultural**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Caiçara do Norte/RN.

### 4. DAS CATEGORIAS

4.1. Fica definida a seguinte categoria conforme a descrição abaixo:

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

4.2.1. Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

4.2.2. Uma proposta para Pessoa Jurídica (PJ) que atenda principalmente jovens baixa renda, negros e de risco social no valor de R\$ 2.401,00 (dois mil, quatrocentos e um).

4.2.3. **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.

4.2.4. A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

4.2.5. Deverá ser apresentado:

I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e

II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

### 5. VALORES

5.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 2.401,00 (dois mil, quatrocentos e um), dividido entre a categoria de apoio descrita neste edital.

5.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade	02.016 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Função	13 - Cultura e Artes

<b>Subfunção</b>	<b>392 - Difusão Cultural</b>	
<b>Projeto/atividade</b>	<b>Execução de edital para realizar oficinas de audiovisual</b>	
<b>Elementos de despesas</b>	<b>3.3.90.39.00- Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.</b>	
Fonte: 1.716.0000 -Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022.		R\$ 2.401,22

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

## **6. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

**6.1.** O valor será distribuído da seguinte forma:

<b>CATEGORIAS</b>	<b>QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>COTAS PESSOAS NEGRAS</b>	<b>COTAS INDÍGENAS</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VALOR MÁXIMO POR PROJETO</b>	<b>VALOR TOTAL DA CATEGORIA</b>
Inciso III Ação de Formação Audiovisual	1	0	0	1	R\$ 2.401,00	R\$ 2.401,00

## **7. QUEM PODE SE INSCREVER**

**7.1.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Caiçara do Norte/ RN há pelo menos 01 (um) ano e que não tenham sido contemplados em editais anteriores da Paulo Gustavo.

**7.2.** A Comprovação de Residência pode ser Dispensada Conforme Item 18.1.1.1

**7.3.** 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.

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

**7.5.** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal

para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

- 7.6.** 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.

## **8. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

- 8.1.** 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), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

- 8.2.** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 8.1.

- 8.3.** 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 8.1.

- 8.4.** 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 8.1.

- 8.5.** Agentes culturais já selecionados em edital anterior da Paulo Gustavo.

## **9. COTAS**

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

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e  
b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

- 9.2.** 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.

- 9.3.** 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.

- 9.4.** 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.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 9.5, 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.
- 9.7.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V.
- 9.8.** Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:
- 9.9.** 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).
- 9.10.** 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.
- 9.11.** 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.

## **10. PRAZO PARA SE INSCREVER**

10.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 11.2, entre os dias 27/06/2024 a 03/07/2024.

## **11. COMO SE INSCREVER**

11.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 11.2 por meio do e-mail [cultura@caicaradonorte.rn.gov.br](mailto:cultura@caicaradonorte.rn.gov.br) ou presencialmente na Secretaria de cultura de Caiçara do Norte no endereço: Rua Conjunto Salvina Alves, 16, Centro – Caiçara do Norte/RN, no horário de expediente, das 08 às 13h, de segunda a sexta-feira.

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

a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);



- b) Currículo Cultural do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme item 4, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

- 11.3.** O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 11.4.** Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 projeto.
- 11.5.** Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 60 dias da data de assinatura do contrato.
- 11.6.** O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- 11.7.** As inscrições deste edital são gratuitas.
- 11.8.** 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.

## **12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

- 12.1.** O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** 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.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 16.8.
- 12.7.** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

### 13. ACESSIBILIDADE

**13.1.** 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.

**13.2.** 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;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

**13.4.** A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 13.3 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.

**13.5.** 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.

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

### 14. CONTRAPARTIDA

- 14.1.** 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.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2024.

## **15. ETAPAS DO EDITAL**

- 15.1.** 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 18.

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

- 16.1.** 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.
- 16.2.** 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.
- 16.3.** A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por membros do Comitê de Ação Cultural – CAC, criado através da Portaria Nº 001/2023-SC-PMCN de 05 de outubro de 2023.
- 16.4.** A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretária de Cultura de Caiçara do Norte/RN.
- 16.5.** 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.

- 16.6.** O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstenendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- 16.7.** Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.



- 16.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Comitê de Ação Cultural – CAC.
- 16.9. Os recursos de que tratam o item 16.8 deverão ser apresentados no prazo de 21/06/2024 a 25/06/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 16.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 16.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município.

## 17. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

- 17.1. 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:
- 17.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

## 18. ETAPA DE HABILITAÇÃO

- 18.1. O proponente do projeto contemplado deverá, dentro do prazo de inscrição, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

**18.1.1.1.** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

### 18.1.2. PESSOA JURÍDICA

- I. Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);
- 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. Dados bancários do proponente (preferencialmente do Banco do Brasil);
- IV. Certidão Negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar>);
- V. Certidões Negativas de débitos relativas aos créditos estaduais e a dívida ativa do Estado (<https://uvt.set.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir>);
- VI. Certidão Negativa de débitos relativos ao crédito municipal no site da Prefeitura de Caiçara do Norte (<http://tributos.aossoftware.com.br:9110/servicosweb/home.jsf>);
- VII. Certidão Negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- VIII. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>).

- 18.2.** 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.
- 18.3.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Comitê de Ação Cultural.
- 18.4.** Os recursos de trata o item 18.3 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.
- 18.5.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 18.6.** 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.

## 19. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Portel. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Caçara do Norte	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)

E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
G	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	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 SEM CNPJ</b>		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5



N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
P	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>

- 19.1. A pontuação final de cada candidatura será somada por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- 19.2. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 19.3. 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.
- 19.4. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o critério de desempate de maior faixa etária do proponente.
- 19.5. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- 19.6. 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.
- 19.7. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

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

- 20.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- 20.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Caçara do Norte contendo as obrigações dos assinantes do Termo.



- 20.3.** 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 10 dias úteis.
- 20.4.** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

## **21. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

- 21.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão **as marcas do Governo federal**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- 21.2.** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 21.3.** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

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

- 22.1.** 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.
- 22.2.** 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 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 23.1.** 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 site [www.caicaradonorte.rn.gov.br](http://www.caicaradonorte.rn.gov.br) e nas mídias sociais oficiais (@prefeituruacaicaradonorte).
- 23.2.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.caicaradonorte.rn.gov.br](http://www.caicaradonorte.rn.gov.br).
- 23.3.** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [cultura@caicaradonorte.rn.gov.br](mailto:cultura@caicaradonorte.rn.gov.br) e telefone (84) 99423-8570.
- 23.4.** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Caiçara do Norte.
- 23.5.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 23.6.** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Caiçara do Norte de qualquer responsabilidade civil ou penal.



- 23.7.** 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.
- 23.8.** 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).
- 23.9.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2024.
- 23.10.** Compõem este Edital os seguintes anexos:  
Anexo I Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;  
Anexo II - Termo de Execução Cultural;  
Anexo III - Relatório de Execução do Objeto;  
Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e  
Anexo V - Declaração étnico-racial

Caiçara do Norte, 25 de junho de 2024.

*M<sup>a</sup> Randerliny Martins de Souza Melo*  
**M<sup>a</sup> Randerliny Martins de Souza Melo**  
Secretária Municipal de Cultura

**CAIÇARA DO NORTE**

16 DE JULHO DE 1993

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Você é uma pessoa...			
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		<b>Dados Bancários para recebimento do prêmio</b>	
Banco:		Agência:	Conta:

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:		Nome artístico ou nome social (se houver):		
Data de Nascimento:	CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF:
Gênero: <input type="checkbox"/> Mulher Cisgênero <input type="checkbox"/> Homem Cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa não binária <input type="checkbox"/> Não Informar	Raça/cor/etnia: <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela	Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
		Caso tenha marcado "SIM" qual tipo de deficiência? <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual		
Endereço Completo:		CEP:	Cidade:	Estado:
E-mail:		Celular:	Vai concorrer a Cotas? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Você reside em quais dessas áreas: <input type="checkbox"/> Zona Urbana Central <input type="checkbox"/> Zona Urbana Periférica <input type="checkbox"/> Zona Rural <input type="checkbox"/> Área de Vulnerabilidade Social <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais <input type="checkbox"/> Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação) <input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) <input type="checkbox"/> Áreas atingidas por barragem <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).		Se "Sim", Qual? <input type="checkbox"/> Negra <input type="checkbox"/> Indígena  Reside em quais dessas áreas: <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Povos Ciganos <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro <input type="checkbox"/> Quilombolas <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional <input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional		
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> Não		Caso tenha respondido "sim", qual o nome do coletivo:		
Qual o ano de Criação:		Quantas pessoas fazem parte do coletivo?		
<b>Nome Completo e CPF das Pessoas do Coletivo</b>				







CNPJ:		Endereço da sede:		Cidade:	Estado:
Nº representantes legais:		Nome do Representante legal:			
CPF do representante legal:		E-mail do representante legal:		Telefone do representante legal:	
Gênero do representante legal:		Raça/cor/etnia:		O representante legal é Pessoa com Deficiência - PCD?	
<input type="checkbox"/> Mulher Cisgênero <input type="checkbox"/> Homem Cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa não binária <input type="checkbox"/> Não Informar		<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> Não	
				Caso tenha marcado "SIM" qual tipo de deficiência?	
				<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual	
Escolaridade do representante legal:					
<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto		<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós-graduação Completo			

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:
Escolha a categoria que vai concorrer:
<input type="checkbox"/> Videoclipe <input type="checkbox"/> Curta-metragem <input type="checkbox"/> Sala de Cinema <input type="checkbox"/> Formação
<b>Descrição do Projeto:</b> (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.)
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



---

---

---

---

**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 do Projeto:**

*(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 e 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;
- 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 fina: \_\_\_\_\_

**Equipe de execução:**

*(Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir).*

Nome do Profissional/Empresa	Função	CPF/CNPJ	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com deficiência
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim

**Cronograma de execução:**

*(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto).*

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

**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).*

---

---





<p><b>Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?</b> (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).</p>
<p><b>O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?</b> (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).</p>

## 2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QTDE.	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

### DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

JUNTE OS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM CADA CATEGORIA.

### ANEXO II

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Termo de execução cultural nº \_\_\_\_/2024 tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo Edital de Chamamento Público Nº 002/2024-SC-PMCN, 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.** A Prefeitura Municipal de Caçara do Norte/RN neste ato representado por ser Prefeito Constitucional, Senhor Alcécio Fernandes Barbosa, e pela Secretária de Cultura, senhora Maria Randerlliny Martins de Souza Melo e o(a) AGENTE CULTURAL, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, CEP: 59592-000, 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 Nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 3. OBJETO

**3.1.** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural \_\_\_\_\_, contemplado no conforme processo administrativo nº \_\_\_\_\_.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

**4.1.** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de \_\_\_\_\_.

**4.2.** Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, 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 Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte:

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

**6.2.** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I.** executar a ação cultural aprovada;
- II.** aplicar os recursos concedidos 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 Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI.** atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN 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 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI. executar a contrapartida conforme pactuado.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

**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.

**7.2.3.** 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.

**7.2.4.** 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.

**7.2.5.** 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; o
- 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.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**10.1.** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. Extinto por decurso de prazo;
- II. Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III. denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV. Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
  - c) violação da legislação aplicável;
  - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e) má administração de recursos públicos;
  - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

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

**h)** outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2.** 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 negociados 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 Monitoramento ocorrerá por meio do Comitê de Ações Culturais ou Secretaria Municipal de Cultura de Caiçara do Norte/RN.

## 13. VIGÊNCIA



**13.1.** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

#### **14. PUBLICAÇÃO**

**14.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

#### **15. FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro de São Bento do Norte/RN para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Caçara do Norte/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Pela Prefeitura:**

\_\_\_\_\_  
**Alcélio Fernandes Barbosa**  
*Prefeito Constitucional*

\_\_\_\_\_  
**M<sup>ª</sup> Randerlliny Martins de Souza Melo**  
*Secretária de Cultura*

**Pelo Agente Cultural:**

\_\_\_\_\_  
Agente Cultural





### ANEXO III

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do Grupo Artístico:			
Nome do Agente cultural proponente:			
Nº do Termo de Execução:	Vigência do projeto:	Valor Repassado (R\$):	Data de Entrega desse Relatório:

### 2. RESULTADO 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?

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

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

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

#### 2.4. CUMPRIMENTO DAS METAS:

Descreva as se todas as metas do projeto foram cumpridas ou se não foram, o motivo do não cumprimento.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 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

\_\_\_\_\_

#### 3.1.2. COMO OS PRODUTOS DESENVOLVIDOS FICARAM DISPONÍVEIS PARA O PÚBLICO APÓS O FIM DO PROJETO?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube.

---

---

---

#### 3.2. QUAIS FORAM OS RESULTADOS GERADOS PELO PROJETO?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**3.2.1. PENSANDO NOS RESULTADOS FINAIS GERADOS PELO PROJETO, VOCÊ CONSIDERA QUE ELE...**

*Você pode marcar mais de uma opção.*

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**5. EQUIPE DO PROJETO**

**5.1. QUANTAS PESSOAS FIZERAM PARTE DA EQUIPE DO PROJETO?**

*Digite um número exato, exemplo: 23 (vinte e três) pessoas.*



**5.2. HOUVE MUDANÇAS NA EQUIPE AO LONGO DA EXECUÇÃO DO PROJETO?**  
*Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.*

Sim       Não

**5.3. INFORME OS PROFISSIONAIS QUE PARTICIPARAM DA EXECUÇÃO DO PROJETO:**

Nome do Profissional/Empresa	Função	CPF/CNPJ	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com deficiência
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim
			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Sim

## 6. LOCAL DE REALIZAÇÃO

**6.1. DE QUE MODO O PÚBLICO ACESSOU A AÇÃO OU O PRODUTO CULTURAL DO PROJETO?**

Presencial.  
 Virtual.  
 Híbrido (presencial e virtual).

**6.2. CASO VOCÊ TENHA MARCADO OS ITENS 2 OU 3 (VIRTUAL E HÍBRIDO), QUAIS PLATAFORMAS VIRTUAIS FORAM USADAS?**

Youtube       TikTok  
 Instagram / IGTV       Google Meet, Zoom etc.  
 Facebook       Outros: \_\_\_\_\_

**6.3. INFORME AQUI OS LINKS DESSAS PLATAFORMAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**6.4. CASO VOCÊ TENHA MARCADO OS ITENS 1 E 3 (PRESENCIAL E HÍBRIDO), DE QUE FORMA ACONTECERAM AS AÇÕES E ATIVIDADES PRESENCIAIS DO PROJETO?**

Híbrido (presencial e virtual).  
 Fixas, sempre no mesmo local.  
 Itinerantes, em diferentes locais.  
 Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.



**6.5. EM QUAL MUNICÍPIO O PROJETO ACONTECEU?**

**6.6. EM QUE ÁREA DO MUNICÍPIO O PROJETO FOI REALIZADO?**

*Você pode marcar mais de uma opção.*

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Híbrido (presencial e virtual).                                  | <input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).                           |
| <input type="checkbox"/> Zona urbana central.   | <input type="checkbox"/> Áreas atingidas por barragem.  |
| <input type="checkbox"/> Zona urbana periférica.  | <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.). |
| <input type="checkbox"/> Zona rural.  | <input type="checkbox"/> Outros: _____  |
| <input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social.                                  |   |
| <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais.  |   |
| <input type="checkbox"/> Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação). |   |

**6.7. ONDE O PROJETO FOI REALIZADO?**

*Você pode marcar mais de uma opção.*

- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Equipamento cultural público municipal. | <input type="checkbox"/> Praça.  |
| <input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual.  | <input type="checkbox"/> Rua.    |
| <input type="checkbox"/> Espaço cultural independente.           | <input type="checkbox"/> Parque. |
| <input type="checkbox"/> Escola.                                 | <input type="checkbox"/> 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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.*

---

---

---

---

---

Caiçara do Norte/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura do Agente Cultural Proponente

CAIÇARA DO NORTE

16 DE JULHO DE 1993





## ANEXO V

### 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 de Chamamento Público Nº 002/2024-SC-PMCN 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.

Caiçara do Norte/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Agente Cultural (Declarante)**

CAIÇARA DO NORTE

16 DE JULHO DE 1993