

**EDITAL Nº: 004/2024\_PNAB - FMPHCA, DE  
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO  
CULTURAL DE BLOCOS CARNAVALESCOS, PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024, EM  
CONFORMIDADE COM A LEI 14.399/2022,  
REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 11.740/2023,  
PELO DECRETO Nº 11.453/2023, LEI 14.903/2024 E  
PELAS LEIS MUNICIPAIS Nº 2035/2019 E 2056/2020  
DE DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS:**

O Município de Casimiro de Abreu, por meio da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, fundamentado e com recursos da Lei nº 14.399/2022, que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, repassados através do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu – FMPHCA, considerando ainda os Decretos Federais nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023, e as leis municipais nº 2035/2019 e 2056/2020 torna público que, devidamente autorizado pela Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, ora denominado Autoridade Superior e pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu – FMPHCA, na forma do disposto no processo administrativo N.º xxxxx/2024 e deste instrumento de CHAMADA PÚBLICA, será realizado PROCESSO SELETIVO, para assinatura de TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL de agentes culturais que atendam os requisitos do presente Edital.

## **1. DAS DEFINIÇÕES**

**1.1.** Para efeito desta Chamada Pública adotam-se as seguintes definições:

- I** Produção Cultural: proposta de produção cultural de destinação pública, de execução presencial, nos termos deste edital;
- II** Plano de Trabalho: instrumento auxiliar ao Formulário de Inscrição onde constará, em documento único, informações técnicas referentes à proposta, de acordo com as normas deste edital.
- III** TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: instrumento jurídico celebrado entre a FCCA e o Proponente, onde constem os direitos e obrigações das partes quando da execução do objeto deste edital;
- IV** FCCA: Fundação Cultural Casimiro de Abreu
- V** FMPHCA: Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu;
- VI** PMCA: Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu
- VII** CMPC/CA: Conselho Municipal de Política Cultural de Casimiro de Abreu
- VIII** PNAB: Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
- IX** Autoridade Superior: Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu
- X** Relatório de Execução do Projeto: Documento formal, acompanhado de comprovação física e de imagem onde conste a regular execução da proposta acordada no TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, na forma e condições previstas neste edital.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto deste Edital é a realização de PROCESSO SELETIVO para fomento para novos Blocos Carnavalescos para apresentações públicas, por meio dos termos e condições previstas neste edital.

### 3. DA CATEGORIA E SEU DETALHAMENTO

#### 3.1. BLOCOS CARNAVALESCOS

- I Serão elegíveis as propostas novos blocos carnavalescos, recém formados ou formados há pelo menos 5 anos.
  - i Para efeito deste edital serão considerados Blocos Carnavalescos:
    - a. Blocos formados para desfiles de carnaval, que possuam bateria própria e tenham como musica de condução sambas de enredo;
    - b. Blocos formados para desfiles de carnaval, que utilizem bandas musicais, próprias ou contratadas, executando marchas, ranchos, frevos e sambas, devendo o grupo ter pelo menos uma música tema, de composição própria, que o identifique.
- II Os blocos serão selecionados na seguinte quantidade:
  - i 02 (dois) blocos para Casimiro de Abreu – primeiro distrito;
  - ii 02 (dois) blocos para Barra de São João – segundo distrito;
  - iii 01 (um) bloco para Professor Souza – terceiro distrito;
  - iv 01 (um) bloco para Rio Dourado – quarto distrito;
- III Não havendo numero de propostas habilitadas suficientes capazes de abranger a quantidade destinada aos distritos, os valores serão remanejados para os blocos seguindo a classificação, independente da localidade.
- IV É obrigatório constar da proposta um plano de realização de atividades que visem a captação de recursos visando a sustentabilidade do bloco.
  - i O planejamento deverá conter:
    - a. Descrição das atividades;
    - b. Data e locais;
    - c. Expectativa de público;
    - d. Expectativa de arrecadação.
  - ii A proposta poderá ser enviada como anexo ou estar incluída no escopo do projeto na Ficha de Inscrição.

### 4. DO VALOR E REGRAS GERAIS DE REPASSE DE RECURSOS

- 4.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
  - I Cada bloco receberá R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
- 4.2. Este Edital utiliza recursos da União através da Lei nº 14.399/2022, conforme Plano de Ação nº 30882120230005-015259, órgão repassador: Ministério da Cultura através do Fundo Nacional de Cultura.
- 4.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Plano de Trabalho: **11.11.13.392.0010.1.803**, Elemento de Despesa: **3.3.90.31.00.00.01.0715.000000**.
- 4.4. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.
- 4.5. O recebimento do recurso pelas propostas selecionadas está condicionado a existência de disponibilidade orçamentária e financeira por parte da FMPHCA, caracterizando a seleção como expectativa de direito do/a candidato/a.
- 4.6. Os recursos financeiros destinados às produções culturais selecionadas serão transferidos pelo FMPHCA, em parcela única para uma conta bancária instituição financeira pública ou privada;
- 4.7. Para efeito deste edital não serão aceitas contas salário;

- 4.8.** Cada proponente selecionada receberá o valor bruto indicado neste edital, ficando sob sua responsabilidade os recolhimentos dos impostos e/ou encargos incidentes e previstos na legislação vigente, bem como despesas com deslocamentos, alimentação, estadias e demais custos envolvidos.
- 4.9.** Custos relativos aos Direitos Autorais (ECAD, SBAT, direitos de imagem etc.) serão pagos pelo proponente, bem como suas liberações junto aos órgãos competentes, caso necessite.
- 4.10.** A execução da produção com os recursos previstos neste item não impede que sejam obtidos recursos complementares.
- 4.11.** A utilização de recursos complementares deverá ser indicada no ato da inscrição da proposta.
- 4.12. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES**
- I Poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Casimiro de Abreu há pelo menos 02 (dois) anos e que comprove atuação na área pretendida.
    - i A comprovação de atuação de que trata este item não está restrita ao município de Casimiro de Abreu.
- 4.13.** A comprovação de residência e/ou domicílio poderá ser através de:
- I Contas de serviços (água, luz, telefone, etc.) em nome do proponente ou dos pais, em caso de pessoa física; bem como Contratos de Locação e/ou recibos de aluguéis.
  - II Declaração de Residência, assinada pelo Proponente, com a anuência de 02 (dois) residentes do município, cuja comprovação possa ser realizada pelos documentos listados no **acima** ou por instituição pública ou privada, através de documento formal assinado pelo representante.
  - III Cartão de CNPJ em caso de MEI ou grupos registrados como Pessoa Jurídica.
- 5.4.** A atuação cultural há pelo menos 2 (dois) anos poderá ser comprovadas através de:
- a. Currículo e Portfólio e/ou Declaração de órgãos públicos e/ou outros grupos organizados.
- 5.5.** A comprovação de atuação que trata este capítulo poderá ser contínua ou com intervalos, desde que seja o período mais recente nos últimos doze meses, a contar da data de publicação deste edital.
- 5.6.** Em regra e para fins deste edital, o agente cultural pode ser:
- I Pessoa física;
  - II Microempreendedor Individual (MEI) com CNAE correspondente a organização de eventos, produção teatral, musical, dança, espetáculos e demais áreas culturais, desde que comprovem experiência em organização de blocos.
  - III Grupos registrados com pessoa jurídica
  - IV Grupo ou coletivo sem CNPJ representado por pessoa física.
- 5.7.** O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
- I Coletivos e grupos 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.
    - i O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito da proposta, deve ser músico ou instrumentista e ter a capacidade de gestão e decisão.
  - II Para comprovação de atuação e de experiência de MEI, valerão as atividades realizadas pelo proponente mesmo na condição de pessoa física.

- III Para comprovação de atuação e de experiência de Grupos e Coletivos, valerão as atividades realizadas pelo grupo ou coletivo ou por seus integrantes de forma individual, com preponderância da experiência do proponente.
  - IV O item 5.8 deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.
- 5.8. Não poderão participar do presente edital.**
- I Servidores da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º (segundo) grau; ainda que aposentado qualquer que seja o vínculo, bem como seus cônjuges.
  - II Membros do Comitê Gestor do FMPHCA, qualquer que seja o vínculo, bem como seus cônjuges companheiros ou parentes em linha reta, colateral, consangüíneos ou por afinidade até o terceiro grau.
  - III Proponentes que estejam impedidos de contratar com a Administração Pública, sejam por motivo de suspensão temporária de participar e de licitar com a Administração Pública ou por terem sido declaradas inidôneas, na forma dos incisos III e IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou outro motivo previsto em lei.
  - IV Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
  - V 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
  - VI Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
  - VII 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 nestes tópicos;
  - VIII Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nestes tópicos;
  - IX A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.
  - X O descumprimento de quaisquer destas condições implicará a não participação no processo seletivo ou a sua exclusão, mediante procedimento que garanta a prévia defesa e o contraditório.

## 6. DAS COTAS

**6.1.** As cotas étnicas-raciais deste edital serão distribuídas nas seguintes proporções:

- I Serão destinadas cotas na seguinte proporção:
  - i Casimiro de Abreu – 01 (uma) vaga;
  - ii Barra de São João – 01 (uma) vaga.
- II 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.



- III 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
- IV 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.
- V 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.
- VI Caso não haja outra categoria de cotas de que tratam os itens I e II, 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.
- VII 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**.
- VIII Para fins de verificação da autodeclaração, será realizado o seguinte procedimento complementar:
  - i Procedimento de heteroidentificação, através de:
    - a) Análise dos documentos pessoais do proponente, em caso de dúvida;
    - b) Entrevista presencial com representantes da Fundação Cultural Casimiro de Abreu e Conselho Municipal de Política Cultural.
  - ii Em ambos os casos será feita análise do conceito de etnia, que se liga ao pertencimento identitário a um grupo social que possui em comum origem e cultura e/ou do conceito de raça, considerado a partir de um conjunto de características físicas comum a um grupo de pessoas, que inclui traços fenotípicos, como a cor da pele; a textura dos cabelos; a formação da face, dos olhos, do nariz e da boca; entre outros;
- IX As Duplas e Grupos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas entre os músicos, independente da etnia/raça do Proponente;

## 7. DOS PRAZOS DE INSCRIÇÃO

- I As inscrições das produções culturais poderão completar as inscrições até o dia 20 de setembro de 2024, às 17 horas, exclusivamente por via eletrônica através de formulário disponibilizado no site: [www.culturacasimiro.rj.gov.br](http://www.culturacasimiro.rj.gov.br), na janela destinada à PNAB.

## 8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. Para formalização das inscrições, o proponente deverá realizar os seguintes passos:

- I Preencher o formulário de inscrição conforme modelo do anexo II, que constituirá o Plano de Trabalho/Projeto.
- II Anexar currículo e o portfólio do proponente em formato pdf. na guia específica da Ficha de Inscrição, conforme definido no item 5.4.
- III Anexar documentos pessoais do proponente CPF e RG;
  - i Em caso de MEI, enviar também o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI
- IV Anexar mini currículo dos principais integrantes do projeto;
- V Anexar Cronograma de Execução e Planilha Orçamentária

- VI** Anexar outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- 8.2.** O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 8.3.** Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (uma) proposta.
- I** O Proponente não poderá se inscrever por distritos diferentes;
- 8.4.** O fato de ser Proponente em uma proposta não impede o Agente Cultural de participar como integrante da proposta de outro Proponente.
- 8.5.** O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- 8.6.** As inscrições deste edital são gratuitas.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** O prazo de inscrição das propostas poderá ser prorrogado por livre decisão da FCCA, por intermédio de Portaria, caso entenda que seja necessário.
- 8.9.** A FCCA recomenda que a proponente mantenha cópia das informações e anexos referentes à inscrição, em arquivo físico ou digital.
- 8.10.** A Fundação Cultural Casimiro de Abreu não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido finalizadas até o horário estabelecido no Cronograma, em decorrência de congestionamentos das linhas de comunicação ou quaisquer outros motivos de ordem técnica.
- 8.11.** Caso seja identificada a inscrição de uma mesma proposta por proponentes diferentes, ambas as inscrições serão inabilitadas em qualquer tempo.
- 8.12.** É expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras.
- 8.13.** A FCCA se reserva ao direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do documento original, se detectada a montagem ou colagem de assinaturas nos documentos. Caso o documento original tenha aspecto diverso do que foi anexado na inscrição, a proposta será inabilitada a qualquer tempo.
- 8.14.** O Proponente deverá preencher todos os campos relativos às informações da Ficha de inscrição do Proponente on-line, estando sujeito à desclassificação na falta de veracidade em relação aos conteúdos informados.
- 8.15.** O Formulário de Inscrição estará disponível para acesso e eventuais correções até às 17 horas do dia 20 de setembro de 2024.
- 9. DA 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:
- 9.2.** 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;
- 9.3.** 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

- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
- 9.7. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
- I Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
  - II Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem (a) do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
  - III O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 10. DAS ETAPAS DO EDITAL

- 10.1. 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 12.1.
- 10.2. Análise de Mérito Cultural dos projetos: Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
- 10.3. 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.
- 10.4. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por servidores da FCCA com experiência na área, e após resolução em ata do Comitê Gestor do FMPHCA.
- 10.5. A Comissão de Seleção será coordenada pelo Comitê Gestor do FMPHCA.
- 10.6. 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.
- 10.7.** 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.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 11.1.** Critérios de seleção: Além do descrito nos itens 3 e 5 deste Edital, serão considerados ainda os critérios de pontuação estabelecidos no quadro I.

**QUADRO I**

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO			
<b>I – Atendimento ao edital</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Atendimento às regras e condições dispostas no edital, quanto a clareza da proposta e da documentação enviada.	3	0 a 5	15
<b>II – Capacidade Técnica</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Mediante a documentação enviada e relacionada com a o Plano de Trabalho, o proponente comprova capacidade técnica para execução da proposta.	3	0 a 5	15
<b>III - Inclusão</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Corresponde a análise da inclusão de mulheres, comunidade LGBTQIA+ e minorias no processo de criação e execução da proposta, bem como da valorização da diversidade como componente dos objetivos da proposta.	3	0 a 5	15
<b>IV - Atuação da personalidade ou grupo</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Será analisada a atuação sob a ótica de contribuição para o reconhecimento difusão valorização e a preservação da cultura no município de Casimiro de Abreu, incluindo:			
a. Participação de técnicos e empresas locais; a. 1 participação = 1 ponto b. 2 participações = 2 pontos c. 3 participações ou mais = 3 pontos	3	0, 1, 2, 3	9
b. Participação de artistas locais (não incluindo o Proponente); a. 1 participação = 1 ponto b. 2 participações = 2 pontos c. 3 participações ou mais = 3 pontos	3	0, 1, 2, 3	9
<b>V - Relevância cultural</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Abrange reconhecimento de valor simbólico histórico e cultural da trajetória do proponente ou grupo, criatividade e tema.	3	0 a 5	15
<b>VI - Experiência do grupo e/ ou proponente</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
O tempo de atuação do proponente, grupo ou coletivo, será um dos principais diferenciais competitivos entre as propostas submetidas sendo avaliados itens como participação em festivais, atividades culturais realizadas, a trajetória e experiência do grupo em eventos culturais locais e nacionais, a ser comprovada por meio de portfólio e/ou publicações em jornais revistas, internet e vídeos: a. Acima de 7 anos = 5 pontos	3	0, 1, 3 e 5	15

b. De 4 a 7 anos = 3 pontos c. De 2 a 3 anos = 1 ponto			
<b>VII - Inclusão direta da pessoa com deficiência nos processos de criação de produtos das atividades culturais</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Análise das ações diretas de pessoas com deficiência na construção e/ou execução do projeto proposto, devendo haver envolvimento real desses no processo criativo e ou de produção do objeto proposto.	3	0 a 5	15
<b>VIII - Contribuição sócio cultural</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Corresponde a análise dos benefícios diretos ou indiretos que o projeto, trouxe a comunidade (s) em que atua; e que contribua para difusão e promoção de valores.	3	0 a 5	15
<b>IX - Caráter inovador</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Será analisada a iniciativa proposta pelo indicado(a): a. A integração sob culturas de tradição oral, educação formal e/ou novas tecnologias culturais, sociais e científicas; b. Se desenvolve processos criativos continuados; c. Se desenvolve ações de formação cultural e fortalecimento das identidades culturais; d. Se promove a integração da cultura com outras esferas do conhecimento e da vida social. e. Se introduz ou gera inovação para as comunidades. f. Se adota metodologias participativas nos processos de trabalho e impulsiona sua disseminação e reaplicação. g. Se será apropriada pelas comunidades gerando autonomia; h. Se é eficaz na solução dos problemas sociais, com sustentabilidade ambiental e provoca a transformação social.	3	0 a 5	15

- 11.2.** As propostas obterão a nota máxima de 138 (cento e trinta e oito) pontos;
- 11.3.** Para efeito de avaliação, propostas que não atinjam a nota mínima de 69 (sessenta e nove) pontos, serão desclassificadas.
- 11.4.** Em caso de empate, o desempate será realizado pelos seguintes critérios:  
I Maior pontuação pela ordem dos critérios estabelecidos no Quadro I;
- 11.5.** Persistindo o empate após a análise dos critérios do Quadro I, será utilizado o critério da maior idade do Proponente;
- 11.6.** Persistindo o empate, a decisão ficará a cargo da Autoridade Superior.
- 11.7.** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Comitê Gestor do FMPHCA, segundo as regras e condições do item 17.

## 12. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

- 12.1.** Os recursos financeiros disponibilizados poderão ser remanejados por iniciativa da autoridade superior, nos seguintes casos:
- i Não havendo propostas habilitadas o bastante para a complementação das vagas oferecidas, a Autoridade Superior poderá:
- a. Ampliar as apresentações dos proponentes habilitados, respeitando a classificação;
- b. Remanejar os recursos para outros editais em vigor ou a ser publicados;

- 12.2.** Recursos advindos de devoluções por não execução do objeto ou resultado de rendimentos de aplicações financeiras poderão ser utilizados para o disposto no item 12.1
- 12.3.** O remanejamento de recursos para a alínea “a”, do subitem “i” do item 12.1 poderá ser realizado através de Portaria específica emitida pela Autoridade Superior, sendo, desde a sua publicação, parte deste Edital.
- 12.4.** O remanejamento de recursos para a alínea “b”, do subitem “i” do item 12.1, no caso em que vier a suplementar outros editais em curso, poderá ser realizado através de Portaria específica emitida pela Autoridade Superior, sendo, desde a sua publicação, parte do Edital respectivo.

### 13. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

- 13.1.** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo previsto no cronograma do anexo I apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### I PESSOA FÍSICA

- i Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- ii Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- iii Certidão negativa de débito municipal expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Casimiro de Abreu;
- iv Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- v Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural conforme descrito no item 5.2.
- vi A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
  - a. Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
  - b. Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
  - c. Que se encontrem em situação de rua.

#### II MEI

- i Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- ii Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
  - a. O Proponente deverá ter obrigatoriamente sua inscrição como MEI na **Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE**, nas áreas objetos deste edital;
- iii Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- iv Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- v Certidão negativa de débitos municipal expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Casimiro de Abreu;
- 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;

- viii 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.
- 13.2. Contra a decisão da fase de habilitação, não caberá recurso.**
- I Após o prazo final da entrega dos documentos, haverá um prazo de ajustes e eventuais complementações e correções, de acordo com o cronograma do anexo I.
- i As ações previstas neste item contemplam:
- Documentos fora das especificações;
  - Documentos ilegíveis;
  - Documentos com prazos de validade vencidos ou próximos de vencer;
  - Documentos que suscitem dúvidas quanto a sua veracidade;
- ii As ações previstas neste item não contemplam a inclusão de documentos que originalmente deveriam ter sido entregues dentro do prazo do cronograma do anexo I.
- 13.3.** Caso o proponente esteja em débito com o município de Casimiro de Abreu e/ou com a União não será possível realizar a assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
- 13.4.** Esta etapa é eliminatória, onde a não complementação do processo incidirá em desclassificação e a posterior convocação de Proponente classificado imediatamente após, conforme as regras e condições deste edital.

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

- 14.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme modelo do Anexo VII deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- 14.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico – FMPHCA e Fundação Cultural Casimiro de Abreu, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 14.3.** A programação prevista no Cronograma de Execução poderá ser alterada mediante fato atípico, assim definidos:
- Condições climáticas desfavoráveis;
  - Condições de saúde pública que limitem a circulação de pessoas;
  - Obras e reformas em espaços públicos que impossibilitem a realização da atividade;
  - Motivo de saúde do Proponente;
  - Outros motivos de força maior que independam tanto do Proponente quanto da FCCA.
  - Nestes casos uma nova data será pactuada entre as partes.
- 14.4.** 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.
- 14.5.** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até a data limite fixada pela FCCA, de acordo com a demanda do Calendário de Eventos da FCCA.

#### **15. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

- 15.1.** As peças de divulgação realizadas pelo Proponente e/ou pela FCCA, exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação

de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, incluindo citação em peças veiculadas por meio locução de palco, propaganda volante, rádio, TV e demais mídias;

- 15.2. As peças de divulgação realizado pelo Proponente exibirão ainda as marcas do FCCA e da PMCA, na forma como descrito no item acima;
- 15.3. O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados;
- 15.4. 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.
- 15.5. Nos casos em que o projeto apresentar a obtenção de recursos complementares e incluídos na proposta, será facultada a utilização das marcas dos patrocinadores.
  - I Nestes casos específicos, as peças de divulgação deverão ser submetidas à FCCA para aprovação.

## 16. DO RESULTADO

- 16.1. Resultado da Seleção será divulgado no sítio eletrônico da Fundação Cultural Casimiro de Abreu - [www.culturacasimiro.rj.gov.br](http://www.culturacasimiro.rj.gov.br) e publicado no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu, conforme datas elencadas no Cronograma do anexo I, contendo a lista das propostas selecionadas, bem como as propostas suplentes, exatamente na ordem de pontuação.
  - I As suplentes serão chamadas apenas caso haja algum impedimento ou desistência das selecionadas.
- 16.2. Caso o proponente selecionado não deseje mais fazer parte dessa Chamada antes do recebimento do recurso, deverá comunicá-lo por escrito.

## 17. DOS RECURSOS

- 17.1. Caberão recursos após a publicação do resultado da seleção no site: [www.casimirodeabreu.rj.gov.br](http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br), no prazo previsto no Cronograma do anexo I.
- 17.2. Só serão deferidos os recursos das decisões, proferidas nesta Chamada Pública, que aprovar ou reprovar os projetos na fase de seleção (decisão de classificação ou desclassificação dos Projetos e da decisão de habilitação ou inabilitação do proponente) e desde que o eventual recurso seja objetivamente fundamentado e enviado exclusivamente via correio eletrônico: [pnaab@culturacasimiro.rj.gov.br](mailto:pnaab@culturacasimiro.rj.gov.br)
- 17.3. Será disponibilizado formulário específico para apresentação de recurso, conforme modelo do Anexo III. Só serão aceitos os recursos preenchidos neste formulário.
- 17.4. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a FCCA divulgará as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.
- 17.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 17.6. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site: [www.culturacasimiro.rj.gov.br](http://www.culturacasimiro.rj.gov.br) e publicados no Jornal Oficial do Município.

## 18. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 18.1. Após a publicação do resultado da seleção e encerrado todos os procedimentos de eventuais Recursos e apresentação de documentação auxiliar previstas no item 13, o

proponente deverá informar conta bancária por email: [pnaab@culturacasimiro.rj.gov.br](mailto:pnaab@culturacasimiro.rj.gov.br), para prosseguir na etapa desembolso.

- 7.1.** O repasse será realizado em desembolso único em conta bancária, que deverá ter o proponente do projeto selecionado como titular e deverá ser aberta especificamente para recebimento dos recursos, conforme define o Decreto Federal nº 11.453/2023, parágrafo 1º, do artigo 25:
- i Conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; e
  - ii Conta bancária de instituição financeira privada em que não haja cobrança de tarifas.
- 18.2.** O prazo para apresentação da conta bancária será no prazo previsto no cronograma do anexo I.
- 18.3.** O proponente que incorrer na impossibilidade da abertura da conta corrente no prazo previsto no Cronograma do Anexo I será eliminado do Edital.
- 18.4.** No caso de eliminação do proponente do projeto selecionado será chamado o proponente subsequente, com colocação imediatamente seguinte, que deverá respeitar todos os prazos e a documentação exigida neste Edital.
- 18.5.** Não haverá retenção de impostos e taxas no ato do desembolso, no entanto tal desembolso será informado à Receita Federal dentro da codificação específica.

## **19. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

- 19.1.** 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.
- 19.2.** Para efeito deste edital no Relatório de Execução de Atividades deverá constar, além do preenchimento das informações solicitadas:
- i Fotos, imagens e links para comprovação da realização das atividades;
    - a. No caso de links, estes deverão ser de acesso aberto, sem necessidade de autorizações ou senhas;
    - b. A realização das Contrapartidas deverá ser parte do pacote probatório da realização das atividades.
  - ii Serão ainda considerados para efeito de avaliação:
    - a. Respeito à proposta apresentada no ato de inscrição;
    - b. Eventuais intercorrências antes, durante e após a apresentação, identificando causas, efeitos e soluções;
    - c. Participação e interações do público;
    - d. Numero estimado de espectadores diretos e indiretos;
- 19.3.** Ficará a critério Gestor do FMPHCA e equipe da FCCA, o julgamento de eventuais divergências entre o produto final e o projeto apresentado, desde que esteja justificado no relatório técnico.
- 19.4.** A não realização da atividade de acordo com a proposta ou a avaliação do não cumprimento das regras do edital ensejarão medidas compensatórias previstas neste edital.
- 19.5.** A FCCA e o CMPC/CA poderão realizar o monitoramento e a avaliação “in loco” da realização das atividades, independente de comunicação prévia.

- 19.6.** Será obrigatório constar do Relatório de Execução de Atividades a execução do plano de realização de atividades que visem a captação de recursos visando a sustentabilidade do bloco, onde constem:
- a. Descrição das atividades efetivamente realizadas;
  - b. Data e locais;
  - c. Público presente;
  - d. Arrecadação.
- ii O item poderá ser enviada como anexo ou estar incluída no escopo do Relatório de Execução das Atividades

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE SELECIONADO**

- 20.1.** Além do disposto no Item 15, a logomarca e a menção da Fundação Cultural Casimiro de Abreu e da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu deverão ser realizadas em entrevistas concedidas e inseridas em todas as peças de divulgação, inclusive nos releases distribuídos à imprensa, na forma especificada pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.
- 20.2.** A imagem, voz e nome dos beneficiados poderão ser utilizados em produções de divulgação da FCCA, independente de autorização formal.
- 20.3.** A FCCA poderá utilizar os elementos das propostas resultantes desta Chamada Pública, sem restrições, em todas as mídias e territórios, por todo o período de proteção de direitos autorais, para fins exclusivos de prestação de contas quanto a suas atividades, divulgação e promoção da FCCA, sem que qualquer retribuição seja devida à proponente.
- 20.4.** São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução de suas ações, assim como qualquer despesa, tributo, tarifa, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente de sua atividade ou da utilização de bens móveis ou imóveis, e também decorrentes de direitos autorais e propriedade intelectual, ficando a FCCA, o FMPHCA e a PMCA isentas de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária.
- 20.5.** As obrigações contidas neste Edital de Chamada pública deverão ser executadas fielmente pelo proponente selecionado, nos termos do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.
- 20.6.** Em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações expostas neste edital de chamada pública o proponente deve ressarcir aos cofres públicos os recursos pecuniários empregados com juros legais e correção monetária.

## **21. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

- 21.1.** A título de CONTRAPARTIDA SOCIAL será considerado:
- I Realizar desfile de Carnaval na localidade de acordo com a programação municipal;
  - II Realizar 04 ensaios abertos nas praças da comunidade e/ou periferias;

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1.** Os Proponentes concordam em ceder à FCCA, a PMCA e ao FMPHCA os direitos de publicação e utilização dos trabalhos que poderá utilizar o todo ou partes dos trabalhos inscritos e selecionados, sem restrições, em todas as mídias e territórios, para fins exclusivos de prestação de contas quanto a suas atividades, divulgação e promoção da FCCA, podendo

- fruir e dispor da obra, bem como autorizar a utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra obra ou não, bem como direito de edição, publicação, reprodução por qualquer processo ou técnica, incluindo gráfica, reprográfica, fotográfica, videográfica, fonográfica, eletrônica, virtual, em meio impresso, digital ou virtual, sem necessidade de autorização específica.
- i A utilização do todo das obras será limitado ao prazo de 02 (dois) anos, a partir da entrega do produto finalizado.
  - ii A utilização de partes e derivados, bem como os previstos nos itens 21.2, 21.3 e 21.4 será pelo prazo dos direitos autorais previstos em lei.
- 21.2.** A utilização dos trabalhos inscritos e selecionados não compreende a cessão de direitos exclusivos à FCCA, ficando o Concorrente livre para também utilizar da forma que lhe aprover.
- 21.3.** A cessão de direitos, objeto deste edital, inclui os direitos de tradução para qualquer idioma, de comunicação direta e/ou indireta das obras ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema.
- 21.4.** A cessão de direitos, objeto deste certame inclui também os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação da obra, bem como o direito de integrar obra derivada de obra composta e/ou coletiva organizada pela FCCA ou por terceiros por ela autorizados, inclusive para uso publicitário próprio ou de terceiros;
- 21.5.** Para os produtos previstos nos itens 3.2 e 3.3 deste edital, os Proponentes concordam em ceder à FCCA, a PMCA e ao FMPHCA os direitos de publicação e utilização dos trabalhos que poderá utilizar o todo ou partes dos trabalhos inscritos e selecionados, pelo prazo dos Direitos Autorais, sem restrições, em todas as mídias e territórios, para fins exclusivos de prestação de contas quanto a suas atividades, divulgação e promoção da FCCA, podendo fruir e dispor da obra, bem como autorizar a utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra obra ou não, bem como direito de edição, publicação, reprodução por qualquer processo ou técnica, incluindo gráfica, reprográfica, fotográfica, videográfica, fonográfica, eletrônica, virtual, em meio impresso, digital ou virtual, sem necessidade de autorização específica.
- 21.6.** Fica eleito o foro central da Cidade de Casimiro de Abreu para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo, a adjudicação dele decorrente, assim como a execução do Projeto.
- 21.7.** É facultada ao Comitê Gestor ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta, salvo nas condições previstas neste Edital.
- 21.8.** Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os anexos, as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos.

**Compõem esta Chamada Pública:**

**Anexo I – Cronograma**

**Anexo II – Modelo do Formulário de Inscrição**

**Anexo III – Modelo de Formulário de Recurso**

**Anexo IV – Modelo de Relatório de Execução Final do Objeto**

**Anexo V – Auto Declaração Étnico Racial (modelo)**

**Anexo VI – Carta de anuência de Coletivos**

**Anexo VII – Modelo de Termo de Execução Cultural**

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ

CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000

e-mail: [pnab@culturacasimiro.rj.gov.br](mailto:pnab@culturacasimiro.rj.gov.br) – internet: [www.culturacasimiro.rj.gov.br](http://www.culturacasimiro.rj.gov.br)

Casimiro de Abreu, 31 de agosto de 2023.

**Luciana de Oliveira Dames Freitas Garcia**  
*Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu*  
*Portaria nº 1105/2021*

**Ervan Nilton Gonçalves Boucinha**  
*Presidente do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio*  
*Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu.*  
*Portaria nº 0347/2021*

**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

ETAPAS	PRAZOS	
	Início	Término
Inscrições	20/08/2024	20/09/2024
Análise do Mérito	21/08/2024	24/09/2024
Publicação dos resultados da análise do mérito	25/09/2024	
Interposição de recursos ao resultado da análise do mérito	26/09/2024	02/10/2024
Análise dos recursos apresentados quanto a análise do mérito.	27/09/2024	06/10/2024
Publicação do resultado dos recursos.	08/10/2024	
Rélicas quanto ao resultado dos recursos	09/10/2024	15/10/2024
Publicação final da análise do mérito	18/10/2024	
Envio de documentos para Habilitação	19/10/2024	27/10/2024
Análise da documentação e eventuais correções	20/10/2024	29/10/2024
Divulgação oficial dos Resultados da Habilitação	30/10/2024	
Prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural e apresentação de contas bancárias e repasse de recursos	31/10/2024	10/11/2024
Execução das Propostas	11/11/2024	04/03/2025
Entrega dos Relatórios de Execução dos Projetos	06/03/2025	07/04/2025
Análise dos Relatórios de Execução dos Projetos	08/04/2025	11/04/2025
Publicação do Resultado da análise da Execução dos Projetos	15/04/2025	
Proposição de Recurso quanto a análise da Execução dos Projetos	16/04/2025	25/04/2025
Análise dos Recursos quanto a análise da Execução dos Projetos	28/04/2025	30/04/2025
Publicação para análise dos Recursos	06/05/2025	
Prazo Limite para apresentação dos ajustes e eventuais correções	13/05/2025	
Publicação do Resultado Final quanto a análise da Execução dos Projetos	15/05/2025	
Data Limite para devolução de recursos de projetos não aprovados	16/05/2025	

**ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

*(Este é apenas um modelo onde constam as informações que serão necessárias para preenchimento do Formulário Oficial, que estará disponível na forma virtual, para download no site [www.culturacasimiro.rj.gov.br](http://www.culturacasimiro.rj.gov.br) e podendo ser solicitado através do e-mail: [pnab@culturacasimiro.rj.gov.br](mailto:pnab@culturacasimiro.rj.gov.br))*

<b>EDITAL Nº XXX/2023</b>
<b>Item X.X: <i>Esta opção vai pré preenchida, de acordo com a categoria escolhida.</i></b>
<b>CATEGORIA X – <i>Esta opção vai pré preenchida, de acordo com a linha escolhida.</i></b>

<b>DADOS DO PROPONENTE</b>		
<input type="checkbox"/> PESSOA FÍSICA <input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA		
EM CASO DE 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?		
<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.).	
Pertence a alguma comunidade tradicional?		
<input type="checkbox"/> Não pertencço a comunidade tradicional <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	
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 ou 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"/> Intelectual
<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Múltipla
	<input type="checkbox"/> Visual
Qual o seu grau de escolaridade?	
<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal	<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto	<input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo
	<input type="checkbox"/> 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.)	
<input type="checkbox"/> Nenhuma renda.	
<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo	
<input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos	
<input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos	
<input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos	
<input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos	
<input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos	
Vai concorrer às cotas ?	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Se sim. Qual?	
<input type="checkbox"/> Pessoa negra	
<input type="checkbox"/> Pessoa indígena	
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?	
<input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.	
<input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.	
<input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins.	
<input type="checkbox"/> Produtor(a)	
<input type="checkbox"/> Gestor(a)	
<input type="checkbox"/> Técnico(a)	
<input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.	
<input type="checkbox"/> _____ Outro(a)s	
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?	
<input type="checkbox"/> Não	
<input type="checkbox"/> 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			
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero		<input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Não BináriaBinárie <input type="checkbox"/> Não informar	
Raça/cor/etnia do representante legal			
<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda		<input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena	
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Caso tenha marcado "sim" qual o 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	

<b>2. DADOS DO PROJETO</b>
Nome do Projeto:
Descrição do projeto <i>(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.)</i>
Objetivos do projeto <i>(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.)</i>
Metas <i>(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.)</i>
Perfil do público a ser atingido pelo projeto <i>(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, adultos e/ou idosos? 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?)</i>
Qual o perfil do público do seu projeto? <i>(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)</i>

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:

### 3. EQUIPE DO PROJETO

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

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

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

#### 4 - Cronograma de Execução

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

ATIVIDADE GERAL	ETAPA	DESCRIÇÃO	INICIO	FIM
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

#### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: *impulsioneamento 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.)

#### 5. 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
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

#### 6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ

CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000

e-mail: [pnab@culturacasimiro.rj.gov.br](mailto:pnab@culturacasimiro.rj.gov.br) – internet: [www.culturacasimiro.rj.gov.br](http://www.culturacasimiro.rj.gov.br)

**Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:**

**RG e CPF do proponente**

**Currículo do proponente**

**Mini currículo dos integrantes do projeto**

**Comprovante de Residência**



**ANEXO III  
MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSOS**

<b>NOME DO PROPONENTE:</b>
<b>NOME DO PROJETO:</b>
<b>ÁREA EM QUE O PROJETO FOI SUBMETIDO:</b>
<b>CATEGORIA QUE O PROJETO FOI SUBMETIDO:</b>
<b>GOSTARIA DE APRESENTAR RECURSO PARA:</b>
<b>( ) MÉRITO CULTURAL ( ) HABILITAÇÃO</b>
<b>QUAIS OS MOTIVOS DO RECURSO?</b>

**ANEXE AQUI A DOCUMENTAÇÃO NOS CASOS EM QUE COUBER**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DE PROJETO**  
**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO**

<b>1. DADOS DO PROJETO</b>
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:
<b>2. RESULTADOS DO PROJETO</b>
<p><b>2.1. Resumo:</b> <i>Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.</i></p>
<p><b>2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?</b>  <input type="checkbox"/> Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.  <input type="checkbox"/> Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.  <input type="checkbox"/> Uma parte das ações planejadas não foi feita.  <input type="checkbox"/> As ações não foram feitas conforme o planejado.</p>
<p><b>2.3. Ações desenvolvidas</b> <i>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.</i></p>
<p><b>2.4. Cumprimento das Metas</b>  Metas integralmente cumpridas:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]</li> <li>◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]</li> </ul> Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):  <ul style="list-style-type: none"> <li>• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]</li> <li>◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]</li> <li>◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]</li> </ul> Metas não cumpridas (se houver)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]</li> <li>◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]</li> </ul> </p>
<b>3. PRODUTOS GERADOS</b>
<p><b>3.1. A execução do projeto gerou algum produto?</b>  Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.  <input type="checkbox"/> Sim  <input type="checkbox"/> Não</p>

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim     Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	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.  
 ( ) Outros: \_\_\_\_\_

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município 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.  
 ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
 ( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).  
 ( ) Áreas atingidas por barragem.  
 ( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).  
 ( ) 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.

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 V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

**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 VI

### CARTA DE ANUÊNCIA GRUPO, COLETIVO OU BANDA

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, declaro sob as penas da lei (art. 299 do Código Penal), ter ciência da inscrição do grupo/coletivo/banda denominado \_\_\_\_\_, do qual sou integrante no Edital de Chamamento Público **EDITAL Nº: 007/2023\_LPG - FMPHCA**, em nome do proponente \_\_\_\_\_, e me comprometo a participar da produção a ser realizada \_\_\_\_\_ e demais encargos derivados do referido Edital, referentes ao grupo, coletivo ou banda.

Por ser verdade e sem mais para o momento, subscrevo-me.

**ANEXO VII**  
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

*(Este é um documento modelo, que poderá ser alterado devido a eventuais alterações na legislação).*

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 000/2023, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/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) E DEMAIS LEGISLAÇÕES FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS APLICÁVEIS.

**1. PARTES**

1.1 O FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PAISAGÍSTICO HISTÓRICO, CULTURAL E ARTÍSTICO – FMPHCA, neste ato representado por Ervan Nilton Gonçalves Boucinha, Presidente do Comitê Gestor, nomeado pela Portaria nº xxx/2021, doravante denominado FMPHCA e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais 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 do FMPHCA;

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 ao FMPHCA, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo indicado no Cronograma do anexo I do edital nº ....;
  - VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo FMPHCA e Fundação Cultural Casimiro de Abreu 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.

**[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]**

## 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

## 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 dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 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 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.

12.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme modelo de documento constante no Anexo IV.

12.3. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado no prazo previsto no Cronograma do Anexo I do respectivo edital.

## 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 ou de acordo com legislação federal complementar.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Casimiro de Abreu para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Casimiro de Abreu, xx de novembro de 2023

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]