**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 01/2024 - INCENTIVO À LEITURA E**

 **LITERATURA TANGARAENSE**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

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

1. **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais atuantes no Município de Tangará da Serra.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/lei/l14399.htm%22%20%5Cl%20%22%3A~%3Atext%3D1%C2%BA%20Esta%20Lei%20institui%20a%2Cacesso%20%C3%A0%20cultura%20no%20Brasil.) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura)](https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.903-de-27-de-junho-de-2024-568649644), no [Decreto nº 11.740/2023](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11740.htm%22%20%5Cl%20%22%3A~%3Atext%3D%C3%89%20obrigat%C3%B3ria%20a%20exibi%C3%A7%C3%A3o%20das%2Cde%20a%C3%A7%C3%B5es%20relativas%20%C3%A0%20Pol%C3%ADtica%2C) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11453.htm) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](https://www.gov.br/cultura/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao-e-normativas/instrucao-normativa-minc-no-10-de-28-de-dezembro-de-2023) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. **INFORMAÇÕES GERAIS**
	1. **Objeto do edital**

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos de ações literárias para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar a leitura e a valorização da literatura e da escrita no Município de Tangará da Serra.

2.1.2 Compreende-se por ações literárias: Contação de histórias, bem como a publicação de obras literárias nos mais diversos gêneros.

2.1.3 As propostas deverão contemplar alguma das seguintes categorias:

1. Contação de Histórias;
2. Publicação de Obras Literárias Inéditas em formato impresso.
	1. **Quantidade de projetos selecionados**

2.2.1 Serão selecionados 5 (cinco) projetos. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

|  |
| --- |
| **FOMENTO CULTURAL - INCENTIVO À LEITURA E LITERATURA TANGARAENSE** |
| **CATEGORIA** | **AMPLA CONCORRÊNCIA** | **COTAS PESSOAS NEGRAS*****(INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC 10/2023)*** | **COTAS INDÍGENAS*****(INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC 10/2023)*** | **COTAS DEFICIENTES*****(INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC 10/2023)*** | **TOTAL PROJETOS** | **VALOR MÁXIMO POR PROJETO** | **VALOR TOTAL DA CATEGORIA** |
| **A) CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS** | 1 | 1 | 0 | 0 | **2** | **R$ 6.000,00** | **R$ 12.000,00** |
| **B) PUBLICAÇÃO DE OBRA LITERÁRIA INÉDITA EM FORMATO IMPRESSO** | 2 | 1 | 0 | 0 | **3** | **R$ 25.000,00** | **R$ 75.000,00** |
| **TOTAL** | **5** | **R$ 87.000,00** |

* 1. **Valor total do edital**

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2 O valor total deste edital é de R$ 87.000,00.

2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**1053 – AÇÕES DE APOIO AO SETOR CULTURAL**

**3.3.50.41.03.00 – CONTRIBUIÇÕES**

2.3.4 Sobre o valor total repassado pelo Município de Tangará da Serra ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

* 1. **Prazo de inscrição**

2.4.1 A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente no sistema de inscrição, por meio do endereço: (<https://tangaradaserra.mt.gov.br/pnab/>)

2.4.2 Período de inscrição: A partir das 08:00 do dia **14 de agosto de 2024** até às 16:00 (horário de Mato Grosso) do dia **03 de setembro de 2024**.

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

* 1. **Quem pode participar**

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no Município de Tangará da Serra - MT há pelo menos 06 (seis) meses, contados da data de publicação do presente edital.

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

2.5.3 O agente cultural pode ser:

**I - Pessoa Física ou Microempreendedor Individual (MEI):**  Maior de 18 (dezoito) anos no momento da inscrição neste Edital, que comprove domicílio/residência há mais de 06 (seis) meses no Município de Tangará da Serra, contados da data de publicação deste Edital.

Em caso de proponente MEI, este deverá ter uma atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

**II - Pessoa Jurídica Sem Fins Lucrativos** (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc) e que possua o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais ;

**IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.** Coletivo ou Grupo Cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ) que desenvolvam atividades artístico-culturais há mais de 6 (seis) meses, contados da data de publicação deste Edital, no Território de Tangará da Serra, comprovado por meio de Portfólio/Currículo do Grupo ou Coletivo.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (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 VIII.

* 1. **Quem NÃO pode participar**

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Estão impedidos também de inscrever projetos, participar como membros ou prestar serviço, ainda que de forma gratuita, servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.6.2Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

2.6.3O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

2.6.5 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

* 1. **Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

2.7.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto de acordo com as seguintes modalidades:

2.7.1.1 - Pessoa Física ou MEI: 01 (um) projeto;

2.7.1.2 - Pessoa Jurídica sem fins lucrativos: 01 (um) projeto;

2.7.1.3 - Grupo ou Coletivo Cultural sem CNPJ: 01 (um) projeto.

2.7.2 O Agente Cultural poderá ser contemplado com, no máximo, 1 (um) projeto.

1. **ETAPAS**

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**3.1.1 Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

**3.1.2. Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.

**3.1.3 Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.

**3.1.4 Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

1. **INSCRIÇÕES**

4.1 A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente no sistema de inscrição, por meio do endereço: (<https://tangaradaserra.mt.gov.br/pnab/>)

4.2 No ato da inscrição, deverão ser encaminhados os seguintes documentos de acordo com as modalidades de agente cultural:

**4.2.1 - Agente Cultural Pessoa Física ou MEI:**

a) Cópia simples do Documento de Identidade Oficial (RG com foto) e do CPF do proponente ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em formato PDF.

b) Comprovante de endereço emitido há 6 (seis) meses anteriores, contados a partir da data de publicação deste edital para fins de comprovação de domicílio há mais de 6 meses no município de Tangará da Serra, conforme previsto no item 2.5.

Os comprovantes de endereço deverão estar no nome do proponente e poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito, internet; correspondência bancária; contrato de aluguel; ou outro capaz de comprovar o domicílio, a juízo da Administração.

Poderá ser aceita, excepcionalmente, Declaração de Residência (Anexo XII) assinada pelo proponente afirmando que possui domicílio há mais de 6 (seis) meses no Município de Tangará da Serra, sob as penas da lei, contados da data de publicação deste Edital, desde que acompanhada de um comprovante relativo ao endereço declarado.

Proponentes pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas, circenses, população nômade e itinerante poderão apresentar, excepcionalmente, declaração de Residência (Anexo XI), afirmando que possui domicílio no Município de Tangará da Serra.

c) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto), preenchido e enviado em formato PDF (Anexo II, III ou IV);

d) Portfólio ou Currículo artístico-cultural completo do Proponente em formato PDF (Anexo XIV);

Entende-se por Portfólio: documento com referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folderes, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.

e) Para Proponente - Microempreendedor MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor emitido no endereço <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/login>.

f) Autodeclaração étnico-racial em um dos seguintes formatos:

* Autodeclaração preenchido e enviado em formato PDF (Anexo IX).
* Autodeclaração em Vídeo: Link do arquivo de vídeo armazenado na nuvem (youtube, onedrive, google drive, dropbox, etc), conforme orientação (Anexo XVI).
* Autodeclaração em Libras: Link do arquivo de vídeo com tradução em Libras, armazenado na nuvem (youtube, onedrive, google drive, dropbox, etc), conforme orientação (Anexo XVI).

g) Autodeclaração para pessoa com deficiência, acompanhado de laudo médico em formato PDF (Anexo X);

h) Portfólio ou Currículo artístico-cultural da equipe envolvida no projeto em formato PDF (Anexo XIV)

i) Boneco da Obra Literária com a Classificação Indicativa em formato PDF, somente para a categoria “Publicação Literária”, se houver;

Entende-se por Boneco: uma prova impressa da obra literária, simulando, de forma aproximada, como ele deve ficar em seu formato final (ou seja, impresso).

j) Declaração de Ausência de Vínculo (Anexo XV).

**4.2.2 - Agente Cultural Pessoa Jurídica SEM fins lucrativos:**

a) Cópia simples do Documento de Identidade Oficial (RG com foto) e do CPF ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do Representante Legal em formato PDF.

b) Comprovante de endereço em formato formato PDF.

Os comprovantes de endereço deverão estar no nome do proponente e poderão ser: Comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ, emitido no portal da Receita Federal; ou comprovantes emitidos há 6 (seis) meses anteriores à data de publicação do Edital podendo ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito, internet; correspondência bancária; contrato de aluguel; ou outro capaz de comprovar o domicílio, a juízo da Administração.

Poderá ser aceita, excepcionalmente, declaração assinada pelo proponente afirmando que possui domicílio há mais de 6 (seis) meses no Município de Tangará da Serra, sob as penas da lei, contados da data de publicação deste Edital, desde que acompanhada de um comprovante relativo ao endereço declarado.

Proponentes pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas, circenses, população nômade e itinerante poderão apresentar, excepcionalmente, declaração de residência, afirmando que possui domicílio no Município de Tangará da Serra (Anexo XI).

c) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto), preenchido e enviado em formato PDF (Anexo III);

d) Portfólio ou Currículo artístico-cultural completo do Proponente (Anexo XIV);

Entende-se por Portfólio: documento com referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folderes, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.

e ) Autodeclaração étnico-racial em um dos seguintes formatos:

* Autodeclaração preenchido e enviado em formato PDF (Anexo IX).
* Autodeclaração em Vídeo: Link do arquivo de vídeo armazenado na nuvem (youtube, onedrive, google drive, dropbox, etc), conforme orientação (Anexo XVI).
* Autodeclaração em Libras: Link do arquivo de vídeo com tradução em Libras, armazenado na nuvem (youtube, onedrive, google drive, dropbox, etc), conforme orientação (Anexo XVI).

f) Autodeclaração para pessoa com deficiência, acompanhado de laudo médico. (Anexo X);

g) Portfólio ou Currículo artístico-cultural da equipe envolvida no projeto (Anexo XIV);

h) Boneco do livro em PDF com a Classificação Indicativa, somente para a categoria “Publicação Literária”, se houver;

Entende-se por Boneco: uma prova impressa da obra literária, simulando, de forma aproximada, como ele deve ficar em seu formato final (ou seja, impresso).

i) Declaração de Ausência de Vínculo (Anexo XV).

**4.2.3 - Grupo/Coletivo Cultural Sem Constituição Jurídica (sem CNPJ):**

a) Cópia simples do Documento de Identidade Oficial (RG com foto) e CPF ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do Representante do Grupo/Coletivo em formato PDF.

b) Comprovante de endereço em formato emitido há 6 (seis) meses anteriores, contados a partir da data de publicação deste edital para fins de comprovação de domicílio há mais de 6 meses no município de Tangará da Serra, conforme previsto no item 2.5.

Os comprovantes de endereço deverão estar no nome do Representante do Grupo/Coletivo e poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito, internet; correspondência bancária; contrato de aluguel; ou outro capaz de comprovar o domicílio, a juízo da Administração.

Poderá ser aceita, excepcionalmente, Declaração de Endereço (Anexo XI) assinada pelo proponente afirmando que possui domicílio há mais de 6 (seis) meses no Município de Tangará da Serra, sob as penas da lei, contados da data de publicação deste Edital, desde que acompanhada de um comprovante relativo ao endereço declarado.

Proponentes pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas, circenses, população nômade e itinerante poderão apresentar, excepcionalmente, declaração de residência, afirmando que possui domicílio no Município de Tangará da Serra (Anexo XI).

c) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto), preenchido e enviado em formato PDF (Anexo IV);

d) Portfólio ou Currículo artístico-cultural completo do Grupo/Coletivo Cultural em formato PDF (Anexo XIV);

Entende-se por Portfólio: documento com referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, folderes, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.

e ) Autodeclaração étnico-racial em um dos seguintes formatos:

* Autodeclaração preenchido e enviado em formato PDF (Anexo X).
* Autodeclaração em Vídeo: Link do arquivo de vídeo armazenado na nuvem (youtube, onedrive, google drive, dropbox, etc), conforme orientação (Anexo XVI).
* Autodeclaração em Libras: Link do arquivo de vídeo com tradução em Libras, armazenado na nuvem (youtube, onedrive, google drive, dropbox, etc), conforme orientação (Anexo XVI).

f) Autodeclaração para pessoa com deficiência, acompanhado de laudo médico em formato PDF (Anexo X);

g) Portfólio ou Currículo artístico-cultural da equipe envolvida no projeto em formato PDF (Anexo XIV)

h) Boneco da Obra Literária com a Classificação Indicativa em formato PDF, somente para a categoria “Publicação Literária”, se houver;

Entende-se por Boneco: uma prova impressa da obra literária, simulando, de forma aproximada, como ele deve ficar em seu formato final (ou seja, impresso).

i) Declaração de Ausência de Vínculo (Anexo XV).

4.3 Caso haja duas ou mais inscrições do mesmo projeto, será considerada apenas a última efetuada, sendo esta identificada pelo protocolo registrado pela data e horário de envio.

4.4 Após a finalização do período de inscrição, não será permitido alterar o proponente e o seu objeto de realização, bem como o envio de documentos da fase de inscrição.

4.5O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.6 Caso algum item obrigatório não seja enviado, o projeto será desclassificado da respectiva fase.

4.7A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura)**,** no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

1. **COTAS**
	1. **Categoria de cotas**

5.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

1. pessoas negras (pretas e pardas);
2. pessoas indígenas;
3. pessoas com deficiência.

5.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no item 2.2 e no Anexo I.

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (Anexo IX, X ou XVI).

5.1.4 A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em vídeo ou em libras (Anexo IX, X ou XV).

* 1. **Concorrência concomitante**

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

5.2.2 Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

* 1. **Desistência do optante pela cota**

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

* 1. **Remanejamento das cotas**

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

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

* 1. **Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

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

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

5.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos em anexo (Anexo VIII).

**6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

**6.1 Preenchimento do modelo**

5.6.1 O agente cultural deve preencher o Anexo II, III ou IV - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

5.6.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Tangará da Serra de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**6.2 Previsão de execução do projeto**

5.7.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até **180 dias** após o recebimento do recurso, podendo ser prorrogado, uma única vez, em até **30 dias**, mediante a solicitação do agente cultural via Ofício com a devida justificativa, através do protocolo no sistema 1DOC.

**6.3 Custos do projeto**

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

6.3.2 O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

6.3.4 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

6.3.5 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

**6.4 Recursos de acessibilidade**

6.4.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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;

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

**7. ETAPA DE SELEÇÃO**

**7.1 Quem analisa os projetos**

7.1.1 Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em Ata. Farão parte desta comissão, 3 (três) pareceristas externos, não residentes na Região Médio Norte do Estado de Mato Grosso (Arenápolis, Barra do Bugres, Campo Novo do Parecis, Denise, Nova Marilândia, Nova Olímpia, Porto Estrela, Santo Afonso Sapezal e Tangará da Serra) de acordo com a Resolução CIB/MT nº 35 de 04 de Maio de 2021, a fim de garantir princípio de impessoalidade na avaliação e seleção de projetos.

7.1.2 Os pareceristas serão contratados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Chamamento Público de Credenciamento.

**7.2 Quem não pode analisar os projetos**

7.2.1 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

7.2.3 Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

**7.3 Análise do mérito cultural**

7.3.1 Os membros da comissão de seleção farão a 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 no Anexo V deste edital.

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

**7.4 Análise da planilha orçamentária**

7.4.1 Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

**7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

7.5.1. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão 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.

7.5.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

**7.6 Recurso da etapa de seleção**

7.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra (<https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/>) e no site oficial (<https://tangaradaserra.mt.gov.br/pnab/>).

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, que deve ser apresentado por meio de protocolo no sistema 1DOC (<https://tangaradaserra.mt.gov.br/pnab/>), no mesmo protocolo de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no Site Institucional do Município.

**8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

8.1.1 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral de outra categoria.

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

**9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**9.1 Documentos necessários**

9.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá enviar por meio do sistema 1DOC, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **Pessoa Física**:

I - Comprovante de Abertura de Conta Bancária específica para o projeto, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

II - Extrato Bancário Zerado do projeto;

III - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

IV - Certidão negativa de débitos estaduais (<https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60> );

V - Certidão negativa de débitos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (xx) (<https://servicos.tce.mt.gov.br/certidao/emissao>);

VI - Certidão negativa de débitos do município de Tangará da Serra (<https://cidadaoonline.tangaradaserra.mt.gov.br/app/pages/certidao/negativa-debito>);

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

VIII - Comprovante de residência emitido no período de até 90 dias contados da data de publicação do resultado final da seleção, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**Atenção!** 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.

Se o agente cultural for **Pessoa Jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp>);

II - atos constitutivos, estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - Comprovante de Abertura de Conta Bancária específica para o projeto, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

IV - Extrato Bancário Zerado do projeto;

V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>) ;

VI - Certidão negativa de débitos estaduais (<https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60> );

VII - Certidão negativa de débitos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (xx) (<https://servicos.tce.mt.gov.br/certidao/emissao>);

VIII - Certidão negativa de débitos do município de Tangará da Serra (<https://cidadaoonline.tangaradaserra.mt.gov.br/app/pages/certidao/negativa-debito>);

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

X - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

Se o agente cultural for **Grupo ou Coletivo Cultural Sem Personalidade Jurídica (sem CNPJ):**

I - Comprovante de Abertura de Conta Bancária específica para o projeto, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

II - Extrato Bancário Zerado do projeto;

III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo ou coletivo (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

IV - Certidão negativa de débitos estaduais em nome do representante do grupo ou coletivo (<https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60> );

V - Certidão negativa de débitos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso em nome do representante do grupo ou coletivo (xx) (<https://servicos.tce.mt.gov.br/certidao/emissao>);

VI - Certidão negativa de débitos do município de Tangará da Serra em nome do representante do grupo ou coletivo (<https://cidadaoonline.tangaradaserra.mt.gov.br/app/pages/certidao/negativa-debito>);

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo ou coletivo (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

VIII - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

9.1.2Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

9.1.3 Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

**9.2. Recurso da etapa de habilitação**

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que deve ser preenchido e encaminhado pelo sistema 1 DOC, no mesmo protocolo de inscrição, 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.

9.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e no Site Institucional.

9.2.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

**10.1 Termo de Execução Cultural**

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

10.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo/Município de Tangará da Serra contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**10.2 Recebimento dos recursos** **financeiros**

10.2.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

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

 10.2.3 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

**11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

11.1.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Tangará da Serra, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

11.1.3 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11.1.4 O material de divulgação (release, arte gráfica e/ou vídeo de divulgação) deverá ser encaminhado ao e-mail pnab@tangaradaserra.mt.gov.br, com antecedência de, no mínimo, **15 (quinze) dias da realização da ação**, contendo as seguintes informações: nome do projeto, data da ação, classificação indicativa, local, horário, descrição da ação e a régua de marca oficial do edital, conforme orientações constantes no Manual de Comunicação.

**12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização**

12.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 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 Como o agente cultural presta contas ao Município de Tangará da Serra**

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

12.2.2 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3 O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1 Desclassificação de projetos**

13.1.1 Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm%22%20%5Cl%20%22art3iv) garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

**13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

13.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site (<https://tangaradaserra.mt.gov.br/pnab/>)

13.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no (<https://tangaradaserra.mt.gov.br/pnab/>) e no Diário Oficial do Município (<https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/>) e nas mídias sociais oficiais.

**13.3 Informações adicionais**

13.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab@tangaradaserra.mt.gov.br e pelo WhatsApp (65) 3311-5133.

13.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Turismo, consultado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e ao Conselho de Políticas Culturais do Município de Tangará da Serra.

**13.4 Validade do resultado deste edital**

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

**14. Etapas do Edital**

|  |
| --- |
| **ETAPAS DO EDITAL** |
| 1 | Inscrições (14/08 a 03/09) |
| 2 | Publicação da Lista dos Inscritos Deferidos e Indeferidos (05/09) |
| 3 | Análise dos Projetos pela Comissão de Avaliação e Seleção (05 a 11/09) |
| 4 | Publicação da Ata de Análise da Comissão de Avaliação e Seleção (12/09) |
| 5 | Prazo de Recurso da Fase de Seleção (13 a 17/09) |
| 6 | Análise dos Recursos da Fase de Seleção (18 e 19/09) |
| 7 | Publicação da Ata de Análise de Recursos da Fase de Seleção (20/09) |
| 8 | Convocatória para o Envio de Documentação de Habilitação (20/09) |
| 9 | Envio de Documentação de Habilitação (23 a 27/09) |
| 10 | Análise da Documentação de Habilitação dos Selecionados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (30/09) |
| 11 | Publicação da Ata da Fase de Análise de Documentação (03/10) |
| 12 | Publicação de Convocação para a Assinatura do Termo de Execução Cultural (03/10) |
| 13 | Assinatura dos Termos de Execução Cultural (04/10 à 09/10) |
| 14 | Pagamento (após a assinatura do Termo de Execução Cultural) (Até 15/11) |
| 15 | Homologação e Publicação Final (Até 15/11) |

*\* Algumas etapas poderão sofrer alterações de datas ou ser suprimidas caso não tenha demanda.*

**15. Anexos do edital**

15.1Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição - Pessoa Física ou MEI;

Anexo III - Formulário de Inscrição - Pessoa Jurídica Sem Fins Lucrativos;

Anexo IV - Formulário de Inscrição - Grupos e Coletivos Culturais sem CNPJ;

Anexo V - Critérios de Avaliação

Anexo VI - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VIII - Declaração de Grupo ou Coletivo sem CNPJ;

Anexo IX - Declaração para Cotas - Negros e Indígenas;

Anexo X - Declaração Pessoa Com Deficiência - PCD;

Anexo XI - Declaração de Endereço;

Anexo XII - Formulário de Interposição de Recurso - Etapa Seleção;

Anexo XIII - Formulário de Interposição de Recurso - Etapa Habilitação;

Anexo XIV - Modelo de Portfólio;

Anexo XV - Declaração de Ausência de Vínculo;

Anexo XVI - Orientação para Vídeo de Autodeclaração para Cotas - Negros e Indígenas

Anexo XVII - Checklist

Acesse aqui os Anexos Editáveis: <https://drive.google.com/drive/folders/1Nq_pQyOEh_PjeUzd4f4SDDrtTZNk10P0?usp=sharing>

**ANEXOS**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 01/2024 - INCENTIVO À LEITURA E LITERATURA TANGARAENSE**

**ANEXO I – CATEGORIAS**

 **RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R$ 87.000,00 (oitenta e sete mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 12.000,00 (doze mil reais) para a categoria **Contação de Histórias;**

b) Até R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) para a categoria **Publicações Literárias;**

* **DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**2.1 Contação de Histórias:** é uma modalidade artístico-cultural lúdica e de estímulo à reflexão, caracterizada principalmente pela narração de obras literárias e da tradição oral.

**2.2 Publicações literárias:** apoio à edição e publicação de obras literárias nos mais diversos gêneros como romance, poesia, conto, novela, teatro, entre outros.

* **DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

|  |
| --- |
| **FOMENTO CULTURAL - INCENTIVO À LEITURA E LITERATURA TANGARAENSE** |
| **CATEGORIA** | **AMPLA CONCORRÊNCIA** | **COTAS PESSOAS NEGRAS*****(INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC 10/2023)*** | **COTAS INDÍGENAS*****(INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC 10/2023)*** | **COTAS DEFICIENTES*****(INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC 10/2023)*** | **TOTAL PROJETOS** | **VALOR MÁXIMO POR PROJETO** | **VALOR TOTAL DA CATEGORIA** |
| **A) CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS** | 1 | 1 | 0 | 0 | **2** | **R$ 6.000,00** | **R$ 12.000,00** |
| **B) PUBLICAÇÃO LITERÁRIA** | 2 | 1 | 0 | 0 | **3** | **R$ 25.000,00** | **R$ 75.000,00** |
| **TOTAL** | **5** | **R$ 87.000,00** |

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

 **PESSOA FÍSICA OU MEI**

* **DADOS DO AGENTE CULTURAL**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome Completo: |  |
| **Nome artístico ou nome social (se houver):** |  |
| **CPF:** |  |
| **CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):** |  |
| **RG:** |  |
| **Data de nascimento:** |  |
| **E-mail:** |  |
| **Telefone:** |  |
| **Endereço (nome da rua e nº da casa):** |  |
| **Bairro/Distrito/Aldeia:** |  |
| **CEP:** |  |
| **Cidade/Estado:** |  |
| **Link das Redes Sociais (se houver)** |  |

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você deve encaminhar o Currículo ou Portfólio em anexo):

|  |
| --- |
|  |

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

(  ) Não pertenço a comunidade tradicional

(  ) Comunidades Extrativistas

(  ) Comunidades Ribeirinhas

(  ) Comunidades Rurais

(  ) Indígenas

(  ) Povos Ciganos

(  ) Pescadores(as) Artesanais

(  ) Povos de Terreiro

(  ) Quilombolas

(  ) Outra comunidade tradicional, indicar qual no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Gênero:**

(  ) Mulher cisgênero

(  ) Homem cisgênero

(  ) Mulher Transgênero

(  ) Homem Transgênero

(  ) Pessoa Não Binária

(  ) Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

(  ) Branca

(  ) Preta

(  ) Parda

(  ) Indígena

(  ) Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

(    ) Sim

(    ) Não

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

(  ) Auditiva

(  ) Física

(  ) Intelectual

(  ) Múltipla

(  ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

(  ) Não tenho Educação Formal

(  ) Ensino Fundamental Incompleto

(  ) Ensino Fundamental Completo

(  ) Ensino Médio Incompleto

(  ) Ensino Médio Completo

(  ) Curso Técnico Completo

(  ) Ensino Superior Incompleto

(  ) Ensino Superior Completo

(  ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.412,00.)

(  ) Nenhuma renda.

(  ) Até 1 salário mínimo

(  ) De 1 a 3 salários mínimos

(  ) De 3 a 5 salários mínimos

(  ) De 5 a 8 salários mínimos

(  ) De 8 a 10 salários mínimos

(  ) Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

(  ) Não

(  ) Bolsa família

(  ) Benefício de Prestação Continuada

(  ) Outro, indicar qual no quadro abaixo

|  |
| --- |
|  |

**Vai concorrer às cotas ?**

(   ) Sim               (    ) Não

**Se sim. Qual?**

(   ) Pessoa negra

(    ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

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

(   ) Escritor(a), Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

(   ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

(   ) Curador(a), Programador(a) e afins.

(   ) Produtor(a)

(   ) Gestor(a)

(   ) Técnico(a)

(   ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

(   ) Outros. Informar no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

|  |
| --- |
|  |

**Escolha a categoria a que vai concorrer. Marque X em uma das opções abaixo:**

|  |
| --- |
|  ( ) Contação de Histórias ( ) Publicação Literária |

**Sinopse do Livro: apenas para a categoria “Publicação Literária”.**

|  |
| --- |
|  |

**Descrição do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) Insira a descrição do projeto no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Objetivos do projeto** (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.). Insira os Objetivos do seu projeto no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 ações de contação de histórias; Publicação de 300 livros;). Insira as metas do seu projeto no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**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?). Insira o perfil do público do seu projeto no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

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

( ) Pessoas vítimas de violência

( ) Pessoas em situação de pobreza

( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

( ) Pessoas com deficiência

( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

( ) Mulheres

( ) LGBTQIAPN+

( ) Povos e comunidades tradicionais

( ) Negros e/ou negras

( ) Ciganos

( ) Indígenas

( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

( ) Outros, indicar qual no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023).

 **Acessibilidade arquitetônica:**

(  ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

(  ) piso tátil;

(  ) rampas;

(  ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

(  ) corrimãos e guarda-corpos;

(  ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

(  ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

(  ) assentos para pessoas obesas;

(  ) iluminação adequada;

( ) Outra. Informe no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**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. Informe no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**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 no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Informe no quadro abaixo como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**Previsão do período de execução do projeto**

|  |  |
| --- | --- |
| Data de Início (dia/mês/ano) |  |
| Data Fim (dia/mês/ano)  |  |

**Equipe**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Nome do profissional/empresa** | **Função no projeto** | **CPF/CNPJ** | **Mini currículo** |
| 1 | Ex.: Maria da Silva  | **Produtor Executivo (Proponente)** | 123456789101 | (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada) |
| 2 | Ex.: João Silva | **Cineasta** | 123456789101 | (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada) |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

 |

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividade**  | **Etapa** | **Descrição** | **Início** | **Fim** |
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2024 | 11/11/2024 |
|  |  |  |  |  |
|  | Produção  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Elaboração de prestação de contas | Pós-Produção  |  | 11/10/2024 | 11/11/2024 |
| Envio da Prestação de Contas  | Pós-Produção |  | 11/10/2024 | 11/11/2024 |
|  |  |  |  |  |

**Estratégia de divulgação**

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

|  |
| --- |
|  |

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

(  ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

(  ) Apoio financeiro municipal

(  ) Apoio financeiro estadual

(  ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

(  ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

(  ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

(  ) Patrocínio privado direto

(  ) Patrocínio de instituição internacional

(  ) Doações de Pessoas Físicas

(  ) Doações de Empresas

(  ) Cobrança de ingressos

(  ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto. Informe no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

|  |
| --- |
|  |

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 Orçamentos, Credenciamento Municipal de Artistas, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do item** | **Justificativa** | **Unidade de medida** | **Valor unitário** | **Quantidade** | **Valor total** | **Referência de preço (opcional)** |
| 1 | Produtor Executivo (Proponente) | Profissional necessário para a coordenação do projeto | Serviço | R$ |  |  |  |
| 2 | Ex.: Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço | R$1.100,00 | 1 | R$1.100,00 |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica.

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS**

* **DADOS DO AGENTE CULTURAL**

|  |  |
| --- | --- |
| Razão Social:  |  |
| **Nome Fantasia:** |  |
| **CNPJ:** |  |
| **Link do site/redes sociais (se houver)** |  |
| **Endereço da Sede (rua e nº):** |  |
|  **Cidade:** |  |
| **Estado:**  |  |
| **Número de Representantes Legais:** |  |
| **Nome do Representante Legal:** |  |
| **CPF do Representante Legal:** |  |
| **E-mail do Representante Legal:** |  |
| **Telefone do Representante Legal:** |  |
| **Gênero do Representante Legal:** | ( ) Mulher cisgênero( ) Homem cisgênero( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Não binária ( ) Não informar  |
| **Raça/Cor/Etnia do Representante Legal**  | (  ) Branca (  ) Preta (  ) Parda (   ) Amarela (  ) Indígena    |
| **Representante Legal é Pessoa com Deficiência - PCD?** | (    ) Sim (    ) Não  |
| **Caso tenha marcado “sim” qual o tipo de deficiência?**  | (  ) Auditiva (  ) Física (  ) Intelectual (  ) Múltipla (  ) Visual ( ) Outra, indicar qual  |
| **Escolaridade do Representante Legal**  | (  ) Não tenho Educação Formal (  ) Ensino Fundamental Incompleto (  ) Ensino Fundamental Completo (  ) Ensino Médio Incompleto (  ) Ensino Médio Completo (  ) Curso Técnico completo (  ) Ensino Superior Incompleto (  ) Ensino Superior Completo (  ) Pós Graduação completo ( ) Pós-Graduação Incompleto  |

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

|  |
| --- |
|  |

**Escolha a categoria a que vai concorrer. Marque X em uma das opções abaixo:**

|  |
| --- |
|  ( ) Contação de Histórias ( ) Publicação Literária |

**Descrição do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) Insira a descrição do projeto no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Objetivos do projeto** (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.). Insira os Objetivos do seu projeto no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 ações de contação de histórias; Publicação de 300 livros;). Insira as metas do seu projeto no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**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?). Insira o perfil do público do seu projeto no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

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

( ) Pessoas vítimas de violência

( ) Pessoas em situação de pobreza

( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

( ) Pessoas com deficiência

( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

( ) Mulheres

( ) LGBTQIAPN+

( ) Povos e comunidades tradicionais

( ) Negros e/ou negras

( ) Ciganos

( ) Indígenas

( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

( ) Outros, indicar qual no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

 **Acessibilidade arquitetônica:**

(  ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

(  ) piso tátil;

(  ) rampas;

(  ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

(  ) corrimãos e guarda-corpos;

(  ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

(  ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

(  ) assentos para pessoas obesas;

(  ) iluminação adequada;

( ) Outra. Informe no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**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. Informe no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**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 no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Informe no quadro abaixo como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**Previsão do período de execução do projeto**

|  |  |
| --- | --- |
| Data de Início (dia/mês/ano) |  |
| Data Fim (dia/mês/ano)  |  |

**Equipe**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Nome do profissional/empresa** | **Função no projeto** | **CPF/CNPJ** | **Mini currículo** |
| 1 | Ex.: Maria da Silva  | Produtor Executivo (Proponente) | 123456789101 | (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada) |
| 2 | Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada) |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

 |

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividade**  | **Etapa** | **Descrição** | **Início** | **Fim** |
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2024 | 11/11/2024 |
|  |  |  |  |  |
|  | Produção  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Pós-Produção  |  |  |  |
|  | Prestação de Contas  |  | 11/10/2024 | 11/11/2024 |
|  |  |  |  |  |

**Estratégia de divulgação**

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

|  |
| --- |
|  |

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

(  ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

(  ) Apoio financeiro municipal

(  ) Apoio financeiro estadual

(  ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

(  ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

(  ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

(  ) Patrocínio privado direto

(  ) Patrocínio de instituição internacional

(  ) Doações de Pessoas Físicas

(  ) Doações de Empresas

(  ) Cobrança de ingressos

(  ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto. Informe no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

|  |
| --- |
|  |

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do item** | **Justificativa** | **Unidade de medida** | **Valor unitário** | **Quantidade** | **Valor total** | **Referência de preço (opcional)** |
| 1 | Ex.: Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço | R$1.100,00 | 1 | R$1.100,00 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**COLETIVO OU GRUPO CULTURAL SEM CNPJ**

* **DADOS DO AGENTE CULTURAL**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do Grupo/Coletivo Cultural  |  |
| **Ano de Criação** |  |
| **Quantas pessoas fazem parte do Grupo/Coletivo Cultural?** |  |
| **Nome completo e CPF das pessoas que compõe o Grupo ou Coletivo**  | Ex.João da Silva, 000.111.222-33,Maria da Silva, 000.111.222.-33 |
| **Site/Redes Sociais do Grupo ou Coletivo**  |  |
| **Nome Completo do Responsável**  |  |
| **Data de nascimento do Responsável:** |  |
| **E-mail do Responsável:** |  |
| **Telefone do Responsável:** |  |
| **Endereço (nome da rua e nº da casa) do Responsável:** |  |
| **Bairro/Distrito/Aldeia:** |  |
| **CEP:** |  |
| **Cidade/Estado:** |  |

**Mini Currículo ou Mini portfólio do Grupo ou Coletivo Cultural:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você deve encaminhar o Currículo ou Portfólio em anexo):

|  |
| --- |
|  |

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

(  ) Não pertenço a comunidade tradicional

(  ) Comunidades Extrativistas

(  ) Comunidades Ribeirinhas

(  ) Comunidades Rurais

(  ) Indígenas

(  ) Povos Ciganos

(  ) Pescadores(as) Artesanais

(  ) Povos de Terreiro

(  ) Quilombolas

(  ) Outra comunidade tradicional, indicar qual no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Gênero:**

(  ) Mulher cisgênero

(  ) Homem cisgênero

(  ) Mulher Transgênero

(  ) Homem Transgênero

(  ) Pessoa Não Binária

(  ) Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

(  ) Branca

(  ) Preta

(  ) Parda

(  ) Indígena

(  ) Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

(    ) Sim

(    ) Não

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

(  ) Auditiva

(  ) Física

(  ) Intelectual

(  ) Múltipla

(  ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

(  ) Não tenho Educação Formal

(  ) Ensino Fundamental Incompleto

(  ) Ensino Fundamental Completo

(  ) Ensino Médio Incompleto

(  ) Ensino Médio Completo

(  ) Curso Técnico Completo

(  ) Ensino Superior Incompleto

(  ) Ensino Superior Completo

(  ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.412,00.)

(  ) Nenhuma renda.

(  ) Até 1 salário mínimo

(  ) De 1 a 3 salários mínimos

(  ) De 3 a 5 salários mínimos

(  ) De 5 a 8 salários mínimos

(  ) De 8 a 10 salários mínimos

(  ) Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

(  ) Não

(  ) Bolsa família

(  ) Benefício de Prestação Continuada

(  ) Outro, indicar qual no quadro abaixo

|  |
| --- |
|  |

**Vai concorrer às cotas ?**

(   ) Sim               (    ) Não

**Se sim. Qual?**

(   ) Pessoa negra

(    ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

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

(   ) Escritor(a), Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

(   ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

(   ) Curador(a), Programador(a) e afins.

(   ) Produtor(a)

(   ) Gestor(a)

(   ) Técnico(a)

(   ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

(   ) Outros. Informar no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

|  |
| --- |
|  |

**Escolha a categoria a que vai concorrer. Marque X em uma das opções abaixo:**

|  |
| --- |
|  ( ) Contação de Histórias ( ) Publicação Literária |

**Descrição do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) Insira a descrição do projeto no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Objetivos do projeto** (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.). Insira os Objetivos do seu projeto no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 ações de contação de histórias; Publicação de 300 livros;). Insira as metas do seu projeto no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**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?). Insira o perfil do público do seu projeto no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

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

( ) Pessoas vítimas de violência

( ) Pessoas em situação de pobreza

( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

( ) Pessoas com deficiência

( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

( ) Mulheres

( ) LGBTQIAPN+

( ) Povos e comunidades tradicionais

( ) Negros e/ou negras

( ) Ciganos

( ) Indígenas

( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

( ) Outros, indicar qual no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

 **Acessibilidade arquitetônica:**

(  ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

(  ) piso tátil;

(  ) rampas;

(  ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

(  ) corrimãos e guarda-corpos;

(  ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

(  ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

(  ) assentos para pessoas obesas;

(  ) iluminação adequada;

( ) Outra. Informe no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**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. Informe no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**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 no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**Informe no quadro abaixo como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**Previsão do período de execução do projeto**

|  |  |
| --- | --- |
| Data de Início (dia/mês/ano) |  |
| Data Fim (dia/mês/ano)  |  |

**Equipe**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Nome do profissional/empresa** | **Função no projeto** | **É Pessoa Negra / Indígena / PCD?** | **CPF/CNPJ** | **Mini currículo** |
| 1 | Ex.: Maria da Silva  | **Produtor Executivo (Proponente)** | Sim | 123456789101 | (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada) |
| 2 | Ex.: João Silva | **Cineasta** | Não | 123456789101 | (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada) |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

 |

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividade**  | **Etapa** | **Descrição** | **Início** | **Fim** |
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2024 | 11/11/2024 |
|  |  |  |  |  |
|  | Produção  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Elaboração de prestação de contas | Pós-Produção  |  | 11/10/2024 | 11/11/2024 |
| Envio da Prestação de Contas  | Pós-Produção |  | 11/10/2024 | 11/11/2024 |
|  |  |  |  |  |

**Estratégia de divulgação**

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

|  |
| --- |
|  |

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

(  ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

(  ) Apoio financeiro municipal

(  ) Apoio financeiro estadual

(  ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

(  ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

(  ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

(  ) Patrocínio privado direto

(  ) Patrocínio de instituição internacional

(  ) Doações de Pessoas Físicas

(  ) Doações de Empresas

(  ) Cobrança de ingressos

(  ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto. Informe no quadro abaixo:

|  |
| --- |
|  |

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

|  |
| --- |
|  |

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do item** | **Justificativa** | **Unidade de medida** | **Valor unitário** | **Quantidade** | **Valor total** | **Referência de preço (opcional)** |
| 1 | Produtor Executivo (Proponente) | Profissional necessário para a coordenação do projeto | Serviço | R$ |  |  |  |
| 2 | Ex.: Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço | R$1.100,00 | 1 | R$1.100,00 |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

**ANEXO V**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

• Não atendimento do critério – 0 pontos.

|  |
| --- |
| **A - CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS** |
| **Identificação do Critério** | **Descrição do Critério** | **Pontuação Máxima** |
| **A** | **Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -**A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.  | 10 |
| **B** | **Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Tangará da Serra -**A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.  | 10 |
| **C** | **Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -**considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.  | 10 |
| **D** | **Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução**  **nas 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.  | 10 |
| **E** | **Coerência do Plano de Divulgação**  **no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -**A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.  | 10 |
| **F** | **Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -**A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico-literário, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).  | 10 |
| **G** | **Trajetória artística e cultural do proponente -**Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo, portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.  | 10 |
| **PONTUAÇÃO TOTAL:** | 70 |

Para o cálculo final da avaliação do projeto será utilizado os seguintes critérios: A soma do Resultado Final Individual de cada avaliação, dividido por 3. A pontuação máxima será de 70 (setenta pontos).

|  |
| --- |
| NOTA FINAL  |
| (RFI (Avaliador I) + RFI (Avaliador 2) + RFI (Avaliador 3)) / 3 = Pontuação Final.  |

* Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
* Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
* Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado como critério de desempate: Proponente com maior idade.
* Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
* Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm%22%20%5Cl%20%22art3iv) garantidos o contraditório e a ampla defesa.

1. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
2. **ANEXO VI**
3. **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**
4. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024 *– INCENTIVO À LEITURA E LITERATURA TANGARAENSE,* NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024, DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
5. **1. PARTES**
6. 1.1 O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, neste ato representado por RAFAELA GOMES DOS SANTOS [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
7. **2. PROCEDIMENTO**
8. 2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
9. **3. OBJETO**
10. 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].
11. **4. RECURSOS FINANCEIROS**
12. 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
13. 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.
14. **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**
15. 5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
16. **6. OBRIGAÇÕES**
17. 6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:
18. I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
19. II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
20. III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
21. IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
22. V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
23. VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
24. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
25. I) executar a ação cultural aprovada;
26. II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
27. III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
28. IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
29. V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
30. VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;
31. VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
32. VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
33. IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
34. X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
35. XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.
36. **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO**
37. 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.
38. 7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:
39. I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
40. II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
41. 7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
42. I - solicitar documentação complementar;
43. II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
44. III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
45. IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
46. a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
47. b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
48. c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
49. 7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.
50. **[OU]**
51. **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
52. 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
53. 7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
54. I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
55. II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
56. 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.
57. 7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
58. I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
59. II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
60. III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
61. 7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
62. I - solicitar documentação complementar;
63. II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
64. III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
65. IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
66. a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
67. b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
68. c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
69. 7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
70. I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
71. 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.
72. 7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
73. 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:
74. I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
75. II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
76. III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
77. 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.
78. 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.
79. 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.
80. **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**
81. 8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
82. 8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
83. I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
84. II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
85. 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.
86. 8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
87. 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.
88. 8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.
89. **9. TITULARIDADE DE BENS**
90. 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.
91. 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.
92. **[OU]**
93. 9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].
94. **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**
95. 10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
96. I - extinto por decurso de prazo;
97. II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
98. III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
99. IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
100. a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
101. b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
102. c) violação da legislação aplicável;
103. d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
104. e) má administração de recursos públicos;
105. f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
106. g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
107. h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
108. 10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
109. 10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
110. 10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
111. **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**
112. 11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados,
113. assim como a prestação de informação administração pública, observarão o Decreto
114. 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do
115. sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de
116. foco no cumprimento do objeto.
117. **12. VIGÊNCIA**
118. 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].
119. **13. PUBLICAÇÃO**
120. 13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]
121. **14. FORO**
122. 14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.
123. LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].
124.
125. Pelo órgão:
126. [NOME DO REPRESENTANTE]
127. Pelo Agente Cultural:
128. [NOME DO AGENTE CULTURAL]

**ANEXO VII**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do Projeto  |  |
| Nome do Agente Cultural Proponente |  |
| Nº do Termo de Execução Cultural  |  |
| Vigência do projeto  |  |
| Valor repassado para o projeto  |  |
| Data da entrega deste relatório (dia/mês/ano) |  |

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

|  |
| --- |
|  |

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

(  ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

(  ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

(  ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

(  ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**

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

|  |
| --- |
|  |

 **2.4. Cumprimento das Metas**

**Metas integralmente cumpridas:**

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

|  |
| --- |
|  |

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

|  |
| --- |
|  |

**Metas não cumpridas (se houver)**

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

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

|  |
| --- |
|  |

**3. PRODUTOS GERADOS**

**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

(  ) Sim

(  ) Não

**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

(  ) Publicação

(  ) Livro

(  ) Catálogo

(  ) Live (transmissão on-line)

(  ) Vídeo

(  ) Documentário

(  ) Filme

(  ) Relatório de pesquisa

(  ) Produção musical

(  ) Jogo

(  ) Artesanato

(  ) Obras

(  ) Espetáculo

(  ) Show musical

(  ) Site

(  ) Música

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

|  |
| --- |
|  |

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

|  |
| --- |
|  |

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

(  ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

(  ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

(  ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

(  ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

(  ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

(  ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

(  ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

(  ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

|  |
| --- |
|  |

**5. EQUIPE DO PROJETO**

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

|  |
| --- |
|  |

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

(  ) Sim        (  ) Não

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

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

(  )1. Presencial.

(  ) 2. Virtual.

(  ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

(  )Youtube

(  )Instagram / IGTV

(  )Facebook

(  )TikTok

(  )Google Meet, Zoom etc.

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

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

|  |
| --- |
| Link 1: Link 2:  |

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

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

(  )1. Fixas, sempre no mesmo local.

(  )2. Itinerantes, em diferentes locais.

(  )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**

|  |
| --- |
|  |

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

(  )Equipamento cultural público municipal.

(  )Equipamento cultural público estadual.

(  )Espaço cultural independente.

(  )Escola.

(  )Praça.

(  )Rua.

(  )Parque.

(  )Outros

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

|  |
| --- |
|  |

**8. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

|  |
| --- |
|  |

**9. ANEXOS**

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

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

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Nome

CPF

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE**

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

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

**E-MAIL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TELEFONE:(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**REDES SOCIAIS DO GRUPO/COLETIVO, SE HOUVER \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, elegem a pessoa indicada no campo **“REPRESENTANTE”** como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME DO INTEGRANTE** | **CPF** | **ASSINATURAS** |
|   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tangará da Serra - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

Assinatura do Declarante

NOME COMPLETO

**ANEXO IX**

**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.

Tangará da Serra - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

Assinatura do Declarante

NOME COMPLETO

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARO** para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

Tangará da Serra - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

Assinatura do Declarante

NOME COMPLETO

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Órgão Exped. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular

Tangará da Serra - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

Assinatura do Declarante

NOME COMPLETO

**ANEXO XII**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

 Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 001/2024 - Incentivo a Leitura e Literatura, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Tangará da Serra - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**ANEXO XIII**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização,

 Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital nº 001/2024 - Incentivo a Leitura e Literatura, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Tangará da Serra - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**ANEXO XIV**

**MODELO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Foto | Nome Completo (PF) ou Razão Social (PJ) | Digite aqui |
| Nome Social (Caso tenha) | Digite aqui |
| Nome Artístico (Caso tenha) | Digite aqui |
| Nome Fantasia (PJ) | Digite aqui |
| Redes Sociais | Digite aqui com www.  |
| Tel. Celular Tel. Fixo WhatsApp | Digite aqui com código DDD |

|  |
| --- |
| **BIOGRAFIA**Breve texto de apresentação da sua formação e experiência profissional na área da cultura.    |

|  |
| --- |
| **PORTFÓLIO**Insira fotos, flyers, panfletos, cartazes de seus trabalhos em ordem cronológica de datas, com local e demais informações que considere importante.     |

**ANEXO XV**

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO**

 Eu, , portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , residente e domiciliado(a) em , **DECLARO** sob as penas da lei (art. 299 do Código Penal), que não sou servidor(a) efetivo(a) ou comissionado(a) vinculado(a) à Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo, membro ou suplentes da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, bem como não sou cônjuge ou parente até o terceiro grau de servidor(a) efetivo(a) ou comissionado(a) ou dos membros ou suplentes do Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

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

Tangará da Serra-MT, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

Nome completo do Declarante

Assinatura

**ANEXO XVI**

**ORIENTAÇÃO PARA VÍDEO DE AUTODECLARAÇÃO PARA COTAS (NEGROS E INDÍGENAS)**

* Conforme previsto em Edital, a autodeclaração étnico-racial (negros e indígenas) poderá ser apresentada em formato de vídeo, seguindo as orientações a seguir:
1. Procure olhar para a câmera;
2. Duração: máximo 30 segundos;
3. A(o) candidata(o) deverá falar apenas o nome completo e a seguinte frase:

“De acordo com a classificação étnico racial do IBGE eu me autodeclaro uma pessoa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (negra ou indígena).

2. O vídeo deverá ser salvo em sistema de armazenamento em nuvem (youtube, onedrive, google drive, dropbox, etc), e o link informado em um campo específico durante a inscrição do projeto no sistema 1DOC.

3. Antes de enviar o link, certifique-se de que o mesmo esteja funcionando, bem como esteja em formato acessível “pasta aberta”.

**ANEXO XVII**

**CHECK LIST**

|  |
| --- |
| PESSOA FÍSICA OU MEI |
| Documento com Foto (RG e CPF ou CIN ou CNH) em formato PDF |  |
| Comprovante de endereço emitido há 6 meses ou Declaração de Residência em formato PDF |  |
| Formulário de Inscrição (Anexo II) em formato PDF |  |
| Portfólio do Proponente em formato PDF (Anexo XIV) |  |
| Certificado de Condição de Microempreendedor (somente para proponente MEI), em formato PDF |  |
| Autodeclaração Étnico-Racial (Anexo IX ou Anexo XVI) em formato PDF |  |
| Portfólio ou Currículo da Equipe Envolvida no Projeto em formato PDF (Anexo XIV) |  |
| Boneco da Obra Literária, se houver, em formato PDF |  |
| Declaração de Ausência de Vínculo (Anexo XV) em formato PDF |  |

|  |
| --- |
| PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS |
| Documento com Foto (RG e CPF ou CIN ou CNH) do Representante Legal em formato PDF |  |
| Comprovante de endereço emitido há 6 meses ou Declaração de Residência em formato PDF |  |
| Formulário de Inscrição (Anexo III em formato PDF |  |
| Portfólio do Proponente em formato PDF (Anexo XIV) |  |
| Autodeclaração Étnico-Racial (Anexo IX ou Anexo XVI) em formato PDF |  |
| Portfólio ou Currículo da Equipe Envolvida no Projeto em formato PDF (Anexo XIV) |  |
| Boneco da Obra Literária, se houver, em formato PDF |  |
| Declaração de Ausência de Vínculo (Anexo XV) em formato PDF |  |

|  |
| --- |
| GRUPO OU COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ |
| Documento com Foto (RG e CPF ou CIN ou CNH) do Responsável em formato PDF |  |
| Comprovante de endereço emitido há 6 meses ou Declaração de Residência em formato PDF |  |
| Formulário de Inscrição (Anexo IV) em formato PDF |  |
| Portfólio do Grupo ou Coletivo em formato PDF (Anexo XIV) |  |
| Autodeclaração Étnico-Racial (Anexo IX ou Anexo XVI) em formato PDF |  |
| Portfólio ou Currículo da Equipe Envolvida no Projeto em formato PDF (Anexo XIV) |  |
| Boneco da Obra Literária, se houver, em formato PDF |  |
| Declaração de Ausência de Vínculo (Anexo XV) em formato PDF |  |