

EDITAL N 004/2023 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL

O Município de Barro, representado pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, o Senhor JEFFESON LEITE PEREIRA, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, torna público os procedimentos para pagamento dos recursos previstos no § 4º do art. 22 da Lei Federal nº 8.666/1993; art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022, neste identificada como **LEI PAULO GUSTAVO**; Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023; inciso IV do art. 8º do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 e propostas levantadas e acordadas nas oitavas realizadas pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barro – CE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O presente Edital está atrelado às seguintes Metas do Plano de Ação, aprovado pelo Ministério da Cultura:

a) M3 – Art 6º Inciso III – Formação, qualificação e difusão.

1. OBJETIVOS

O presente edital visa selecionar propostas voltadas para o AUDIOVISUAL, contemplando CAPACITAÇÃO EM AUDIOVISUAL, em conformidade com o art. 6º da LEI PAULO GUSTAVO, por meio de celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de Incentivar a formação técnica em audiovisual no Município de Barro – CE.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição é gratuita e podem inscrever propostas de candidatura de PROJETOS de pessoas jurídicas que comprovem atuação nas áreas do Edital, bem como comprovar sede ou domicílio no Município de Barro.

2.1. O PROPONENTE deve estar obrigatoriamente cadastrado no Mapa Cultural do Ceará com todas as informações pertinentes.

2.2. As inscrições para a premiação deverão ser realizadas no período de **16/10/2023 até 23/10/2023**, com a apresentação da documentação que deve ser realizada exclusivamente na Secretaria de Cultura e Turismo, presencialmente, das 8h às 13h, na Rua Justino Alves Feitosa, Nº 174 Centro, CEP: 63380-000, Barro - CE, onde deverão ser entregues os documentos exigidos nesta convocatória para pessoa Jurídica, conforme previsão no item 10.

2.3. Todos os documentos de inscrição de PROJETOS devem ser devidamente preenchidos e a ausência de informações, irregularidades ou o preenchimento com informações

incongruentes, a inscrição será inabilitada.

2.4. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade



do PROPONENTE, dispondo as comissões responsáveis pela execução deste Edital, o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruentes ou inadequados.

2.5. Cada PROPONENTE poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta de PROJETO.

2.6. As inscrições não finalizadas ou incompletas após o término do prazo serão canceladas e desclassificadas.

2.7. Não serão permitidas alterações no PROJETO inscrito após o término do período de inscrição e durante períodos de análise.

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1. É vedada a participação dos membros do Comitê Gestor Municipal Das Ações Emergenciais Destinadas Ao Setor Cultural, Servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Conselheiros do Conselho Municipal de Cultura neste Edital, e seus cônjuges ou companheiros estáveis.

3.2 Propostas com qualquer tipo de menção preconceituosa, discriminatória, caluniosa etc.

3.3 Propostas constituídas por conteúdos de propaganda religiosa ou política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televendas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

4. DO PROJETO CULTURAL

4.1. ATIVIDADES DE FORMAÇÃO: Conforme Decreto Regulador nº 11.523/2023, alíneas “a” e “c”, inciso III do art. 3º - realização de capacitação, formação em audiovisual.

5. DA MODALIDADE

5.1. MODALIDADE 1: CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO EM AUDIOVISUAL

- a) Seleção de propostas de capacitação no audiovisual, conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 8 DE JULHO DE 2022, inciso III do art. 6º;
- b) A proposta de capacitação precisa contemplar todo o ciclo de produção audiovisual, bem como a edição de vídeo e áudio, como também a produção de roteiros, que deve ser ofertada por profissional qualificado e com portfólio na área de cinema;
- c) A capacitação precisa ser gratuita e contemplar 30 (trinta) vagas destinadas para alunos de escolas públicas e os contemplados no Edital nº 003/2023 por meio de oficinas ou workshops no município de Barro/CE, incluindo as despesas com materiais didáticos;
- d) A proposta de capacitação deverá excepcionalmente ser executada em até 30 dias após o repasse.
- e) Propostas de capacitação poderão ser enviadas por proponentes com sede no Município de Barro – CE, sendo avaliado o currículo do proponente, currículo pelos responsáveis pela capacitação e a proposta de capacitação.

6 DOS VALORES

6.1 Será contemplado será de 01 (uma) iniciativa do Art. 6º Inciso III, totalizando R\$ 13.592,69 (Treze Mil e Quinhentos e Noventa e Dois Reais e Sessenta e Nove Centavos).





MODALIDADE	OBJETO	TIPO DE PROPONENTE	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA PESSOAS NEGRAS	QTD DE PROJETOS	VALOR DO FOMENTO PARA CADA PROJETO	VALOR TOTAL
MODALIDADE 1 Art. 6º Inciso III	CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO EM AUDIOVISUAL	PESSOA JURÍDICA	00	01	01	R\$ 13.592,69	R\$ 13.592,69

- 6.2. Os valores acima mencionados poderão sofrer incidência de impostos e outros descontos legais conforme legislação vigente.
- 6.3. Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste Edital, poderá a Secretaria de Cultura e Turismo poderá realizar o remanejamento dos saldos existentes para contemplação de propostas aptas nos demais Editais realizados com recursos provenientes da LEI PAULO GUSTAVO ou publicar novos editais, se necessário.
- 6.4. A Secretaria de Cultura e Turismo, poderá optar pela não utilização total dos recursos disponíveis, caso entenda que as propostas apresentadas são insatisfatórias.
- 6.5. Serão consideradas insatisfatórias, propostas que não atingirem a pontuação mínima de 10 pontos após a análise da Comissão da Lei Paulo Gustavo e parecerista instituídos neste município.

7. DA HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO

7.1. A lista das PROPOSTAS habilitadas e inabilitadas será publicada no site: <https://www.Barro.ce.gov.br/>

7.2. Será DESCLASSIFICADA e, conseqüentemente a proposta:

- a) cujas ações não estejam alinhadas ou enquadradas na LEI PAULO GUSTAVO, não possua finalidade predominantemente dedicada ao setor audiovisual ou que não esteja alinhada com as diretrizes do presente Edital; e
- b) apresentada de forma incompleta até a finalização do período de inscrição.

7.3. Será INABILITADA a proposta:

- a) cujo PROPONENTE não realizou a inscrição para fins de mapeamento;
- b) que não seja clara ou que seja preenchida de forma incorreta.

7.4. Entende-se por proposta HABILITADA aquela cuja inscrição estiver completa com todas as informações obrigatórias devidamente preenchidas.

7.5. As PROPOSTAS serão classificadas de acordo com sua pontuação seguindo os critérios objetivos de análise em ordem decrescente.

7.6. A decisão da análise final é irrecorrível e irrevogável e os resultados serão divulgados no site: <https://www.Barro.ce.gov.br/>

7.7. Para as propostas DESCLASSIFICADAS ou INABILITADAS, caberá pedido de



reconsideração no período de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado, devendo ser protocolado na Secretaria de Cultura e Turismo, exclusivamente, e encaminhado a Comitê Gestor Municipal Das Ações Emergenciais Destinadas Ao Setor Cultural para análise e resultado.

7.7.1. Os pedidos de reconsideração deverão ser assinados pelo próprio interessado ou por representante devidamente constituído por meio de instrumento próprio de mandato de procuração, com poderes específicos para representá-lo.

7.7.2. A comissão responsável pela análise dos documentos dará o parecer final após análise dos pedidos de reconsideração.

8. DA COMISSÃO

8.1 A comissão responsável pelas análises documentais e de mérito são: Comitê Gestor Municipal Das Ações Emergenciais Destinadas Ao Setor Cultural, instituída através da Portaria nº 542/2023, de 23 de Junho de 2023;;

8.2. O Comitê Gestor Municipal Das Ações Emergenciais Destinadas Ao Setor Cultural será responsável pela triagem, análise das inscrições e enquadramento dos PROJETOS.

8.3. O Parecerista fará a análise das Propostas inscritas e decidirá acerca do mérito cultural e artístico delas, escolhendo os melhores trabalhos, segundo os critérios de seleção previstos neste Edital.

8.4. A decisão do Comitê é soberana, sendo inquestionáveis suas decisões no que concerne ao mérito das Propostas.

09. DOS CRITÉRIOS

9.1. Os PROJETOS serão avaliados e classificados em ordem decrescente, somando-se os pontos conforme os seguintes CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROJETO e a soma da pontuação referente aos CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE, conforme tabelas abaixo:

a) Critérios de análise de mérito referentes à qualificação do PROJETO:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROJETO			
NO.	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	CONTEÚDO	O projeto precisa ser apresentado por satisfazer seus aspectos técnicos, considerando didática e material.	De 0 a 5 pontos
02	TÉCNICA	O projeto precisa demonstrar a metodologia de trabalho nos programas apresentados.	De 0 a 5 pontos

b) Critérios de análise de mérito referentes à qualificação do PROPONENTE:

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
NO.	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS



01	EXPERIÊNCIA	Currículo do proponente na área audiovisual.	De 0 a 25 pontos
02	PRODUÇÃO	Certificado da qualificação técnica dos instrutores durante sua vida profissional.	De 0 a 25 pontos

9.2. Será utilizada pelo Comitê, como critério de desempate, a maior nota dos quesitos específicos dos CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO, de acordo com a seguinte ordem de critérios: 1 e 2 sucessivamente da tabela constante no subitem 9.1., alínea a.

9.3. Permanecendo o empate, a Secretaria de Cultura e Turismo convocará os PROPONENTES das propostas empatadas cuja presença será obrigatória e realizará sorteio.

10. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO:

10.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

- a) Número de Identificação do Mapa Cultural do Ceará;
- b) Termo de Compromisso de Contrapartida – Anexo 5 deste Edital, preenchido e assinado;
- c) Proposta de Execução (Anexo 2);
- d) Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
- e) Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
- f) Documentos dos Sócios (RG, CPF, Comprovante de Residência);
- g) Documentos do Representante Legal (RG, CPF, Comprovante de Residência);
- h) Documento que comprova inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídica (expedidos pela Secretaria da Receita Federal);
- i) Inscrição Municipal;
- j) Certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- k) Certidão negativa de débitos do INSS;
- l) Certidão negativa de débitos do FGTS (solicitada através da Caixa Econômica Federal ou pelo site da Caixa, com validade de 30 dias)
- m) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (emitida pela Receita Federal, com validade de 180 dias, ou pelo site de 30 dias)
- n) Certidão negativa de débitos estaduais (emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda, com validade de 90 dias)
- o) Certidão negativa de débitos municipais.

11. DA CONTRAPARTIDA

11.1. Todas as atividades propostas na realização da CONTRAPARTIDA deverão ser gratuitas e garantir o mais amplo acesso público com atividades prioritariamente direcionadas:

- a) aos alunos e aos professores de escolas públicas;
- b) às pessoas selecionadas no Edital 003/2023 – Audiovisual Art. 6º I.

11.2. Não serão consideradas para fins deste Edital, CONTRAPARTIDAS destinadas



exclusivamente à Internet, tais como: lives, vídeos, publicações em redes sociais e outros.

11.3. As contrapartidas deverão ser realizadas conforme calendário apresentado de acordo com o calendário da Secretaria e após o recebimento do fomento.

11.4.A CONTRAPARTIDA não poderá onerar a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade do PROPONENTE o atendimento de todas as suas necessidades, exceto a permissão de utilização de espaços públicos.

11.5. O responsável legal e principais membros envolvidos na contrapartida proposta deverão preencher as informações solicitadas e assinar o Termo de Compromisso de Contrapartida (ANEXO 5).

12. DA ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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



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

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

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

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

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

13. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

13.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 8 deste Edital, de forma presencial.

13.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretaria de Cultura e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 30 dias após a homologação do resultado final.

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

13.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 31/10/2023 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, Prefeitura Municipal de Barro e Secretaria de Cultura e Turismo de Barro – CE.

14.2 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.



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

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 7. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

16. COTAS

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

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas).

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

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

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

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

16.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 16.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

16.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo 4.

16.8 Para fins de verificação da autodeclaração, será realizado o seguinte procedimento complementar:

I - solicitação de carta consubstanciada.

16.9 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por



pessoas negras (pretas e pardas);

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

17. CRONOGRAMA DO EDITAL

16 a 23 de Outubro de 2023	Período de Inscrição
24 de Outubro de 2023	Análise de Documentação
25 de Outubro de 2023	Publicação da Habilitação no endereço https://barro.ce.gov.br/
26 a 27 de Outubro de 2023	Período de recursos para propostas inabilitadas
Até 30 de Outubro de 2023	Publicação da análise do recurso no endereço https://barro.ce.gov.br/
31 de Outubro de 2023	Publicação de Propostas selecionadas e suplentes no endereço https://barro.ce.gov.br/
01 a 03 de Novembro de 2023	Assinatura do Termo de Execução Cultural

18. INFORMAÇÕES GERAIS

18.1 A inscrição do Proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital, sendo este composto por Parâmetros Específicos, Parâmetros Gerais e Anexos.

18.2 Os documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do Proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil, criminal e administrativamente para a Secretaria de Cultura e Turismo, especialmente quanto aos documentos apresentados, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o premiado será desclassificado imediatamente, sem direito a recurso;

18.3 Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Prefeitura Municipal poderá em qualquer momento excluir o Proponente do processo seletivo, assim como anular o Termo de Execução Cultural e Recebimento do Recurso eventualmente firmada, cabendo ao Proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

18.4 Não será fornecida cópia das inscrições neste Edital.

18.5 O ônus da participação neste Edital, incluídas possíveis despesas com cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

18.6 Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Comitê Gestor Municipal Das Ações Emergenciais Destinadas Ao Setor Cultural;

18.7 Ao submeter o formulário de inscrição, o proponente se declara ciente de que o Secretaria de Cultura e Turismo, ou terceiros designados por ela, utilizará (ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

18.8 Os atos do presente edital serão publicados no Diário Oficial e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Barro e caberá ao proponente acompanhar as publicações referentes ao presente edital.

18.9 Em todas as ações e apresentações de contrapartida do Edital Paulo Gustavo em Barro, deverá ser mencionado a Prefeitura do Município de Barro, o Governo Federal e a Lei Paulo Gustavo nos créditos e em todo material de divulgação das ações realizadas com aporte dos

recursos do fomento (impresso, virtual e audiovisual), após aprovação do da Secretaria de Cultura e Turismo.

18.10 A responsabilidade da execução das propostas, bem como produção, captação de áudio, postagem em redes sociais, apresentação da proposta, figurino, instrumentos, adereços, cenários, materiais é de total responsabilidade do proponente sem que haja ônus para a Secretaria de Cultura e Turismo e Governo Municipal;

18.11 De acordo com o Capítulo IX, do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que aborda os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente:

18.11.1. Propostas de pessoas LGBTQIA+ receberá na análise da proposta 05 pontos adicionais;

18.11.2. Propostas de mulheres receberão na análise da proposta 05 pontos adicionais.

18.11.3. Propostas que apresentem acessibilidade para pessoas com deficiência receberão na análise da proposta 05 pontos adicionais.

17. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

ANEXO 1 – FICHA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO 2 – PROPOSTA DE EXECUÇÃO;

ANEXO 3 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;

ANEXO 4 – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;

ANEXO 5 – TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA;

ANEXO 6 – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO;

ANEXO 7 – RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

ANEXO 8 – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS;

ANEXO 9 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA;

ANEXO 10 – FORMULÁRIO DE RECURSO;

ANEXO 11 – AUTODECLARAÇÃO LGBTQIA+.

Barro - Ceará, 16 de Outubro de 2023.

JEFFESON LEITE PEREIRA

Secretário De Cultura E Turismo

Barro - Ceará



ANEXO 1 - FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 004/2023 – SECULT, DE 16 de Outubro DE 2023

NOME EMPRESARIAL:	
NOME FANTASIA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
RG REP. LEGAL:	ORGAO EXPEDIDOR E ESTADO:
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
TELEFONE PARA CONTATO:	
E-MAIL:	
ID DO MAPA CULTURAL DO CEARA PJ:	
GÊNERO DO RESPONSÁVEL LEGAL DA PJ: () Mulher cisgênero () Homem cisgênero () Mulher Transgênero () Homem Transgênero () Pessoa não binária () Não informar	RAÇA/COR/ETNIA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA PJ: () Branca () Preta () Parda () Indígena () Amarela
Existe Pessoa com Deficiência – PCD na equipe de execução do Projeto? () Sim () Não	Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência? () Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla
A PJ em quais dessas áreas? () Zona urbana central () Zona urbana periférica () Zona rural () Área de vulnerabilidade social () Unidades habitacionais () Áreas atingidas por barragem () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).	Existem integrantes na PJ de comunidade tradicional? () Não () Comunidades Extrativistas () Comunidades Ribeirinhas () Comunidades Rurais () Indígenas () Povos Ciganos () Pescadores(as) Artesanais () Povos de Terreiro () Quilombolas () Outra comunidade tradicional. Qual?
Vai concorrer à cota para pessoa negra? () Sim () Não	DADOS BANCÁRIOS: Agência: _____ Conta: _____ Banco: _____

Com a assinatura desta ficha de inscrição, estou ciente e concordo com o regulamento do Edital de nº 004/2023-SECULT de 16 de Outubro de 2023.

BARRO-CE, ____ / ____ /2023.

Assinatura do Proponente

ANEXO 2 – PROPOSTA DE EXECUÇÃO (MODELO)

Nome do Projeto:

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

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

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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



Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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



Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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



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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto





ANEXO 4

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros/pardo 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/PARDO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE





ANEXO 5

MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO

Eu,, RG nº, CPF nº....., residente no endereço, bairro, CEP....., município de, me comprometo a participar e realizar a contrapartida de acordo com cronograma da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Barro -CE do Edital nº 004/2023 de 16 de Outubro de 2023, na Modalidade Capacitação e Formação.

Barro - CE, de de 2023.

.....

Assinatura do participante



ANEXO 6
MODELO DO DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eu,, RG nº, CPF nº....., residente no endereço
....., bairro, CEP....., município de
....., representante da Instituição
....., inscrita no CNPJ,
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS que a instituição tem em seu quadro um componente com
conhecimento no Audiovisual e estará na execução da contrapartida de acordo com
cronograma da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Barro -CE do Edital nº 004/2023
de 16 de Outubro de 2023, na Modalidade Capacitação e Formação.

Barro - CE, de de 2023.

.....
Assinatura do participante

ANEXO 7
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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



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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Relatório de pesquisa

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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





- () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- () 1. Presencial.
- () 2. Virtual.



() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

() Instagram / IGTV

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Zona urbana central.

() Zona urbana periférica.

() Zona rural.

() Área de vulnerabilidade social.

() Unidades habitacionais.

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).



() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

() Áreas atingidas por barragem.

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

() Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO 8

MINUTA

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR Nº] /2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 003/2023 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Barro - CE, neste ato representado pelo Senhor JEFFESON LEITE PEREIRA, Secretário Municipal de Cultura e Turismo, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Modalidade Capacitação e Formação, contemplado no conforme edital nº 004/2023 de 16 de Outubro de 2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

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



6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

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

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no



relatório de execução financeira.

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

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

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

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

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

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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



9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

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

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura,





observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 9. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 meses, podendo ser prorrogado por 06 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial Municipal e no Site da Prefeitura Municipal de Barro - CE.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Barro - CE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

BARRO (CE), ____ de _____ de 2023.

SECULT

AGENTE CULTURAL

TESTEMUNHA 1

NOME:

CPF:

TESTEMUNHA 2

NOME:

CPF:





ANEXO 9
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, (nacionalidade), casado(a) (), solteiro(a) (), divorciado (a) (), viúvo (a) (), profissão _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, SSP _____ e CPF sob o nº _____,

DECLARO, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal, para fins de fazer prova junto à **Secretaria da Cultura e Turismo**, que mantenho residência e domicílio na cidade de BARRO/CE, com endereço na Rua (Av.) _____ Nº____, apto _____, Complemento: _____ Bairro: _____, CEP _____.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante

(ANEXAR CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA)





ANEXO 10
EDITAL Nº004/2023 - SECULT
LEI PAULO GUSTAVO/BARRO-CE
FORMULÁRIO DE RECURSO

Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só poderá ser utilizado após publicação dos resultados, e somente em casos em que o candidato considere a necessidade de pedido ao Comitê quanto à revisão de sua situação na etapa de Avaliação e Seleção da Proposta.

ETAPA DO RECURSO:

Número de Inscrição:
Nome do proponente:
Nome do projeto:
Telefone de contato:
E-mail:

Justificativa (descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)

Data: ____ de ____ de 2023.

Nome e assinatura do proponente



ANEXO 11

AUTODECLARAÇÃO LGTQIA+

(Para agentes culturais concorrentes à pontuação LGTQIA+)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (LGBTQIA+).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

