

EDITAL DE FOMENTO CULTURAL 001/2024
PARA AGENTES E GRUPOS CULTURAIS COM RECURSOS DA
POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC – LEI Nº 14399/22.

A Prefeitura Municipal de Muaná inscrita no CNPJ: 05.105.200/0001-22, através da Fundação de Cultura, Desporto e Turismo de Muaná, tornam público o processo de inscrição e seleção de projetos que regulamenta o Edital de Fomento Cultural-Lei Aldir Blanc. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e dá outras providências.

1. OBJETO

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

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 326.700,00 (trezentos e vinte e seis Mil e Setecentos Reais), dividido entre as categorias elencadas no Anexo I deste Edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Lei Municipal nº 318/2024 de 25 de abril de 2024.

Órgão – 17	SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, DESPORTO E LAZER	VALOR EM R\$
13	Cultura	
2.110	Manter as Ações Destinadas ao Setor Cultural – Aldir Blanc II	
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	16.660,00
3.3.90.31.00	Premiações Cult. Art. Cient. Desp. Outros	316.641,93
TOTAL		333.301,93

2.3 Premiações Cult. Art. Cient. Desp. Outros

2.4 público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, acima de 18 anos residente no Município de Muaná há pelo menos dois anos.

3.1 O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.2 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- 4.1 tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- 4.2 - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referidoservidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- 4.3 sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador);
- 4.4 Foram contemplado com a Lei Paulo Gustavo e não prestaram conta com o município ou co qualquer programa municipal ,estadual ou federal .
- 4.5 Agentes culturais que se inscrever como grupo coletivo nao podera se inscrevr como fazedor de cultura individual.
- 4.6 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o item 4.2.

5. COTAS

5.1 Fica garantida a Política de Cotas em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% para pessoas indígenas, quilombola e ribeirinhas;
- c) no mínimo 5% para pessoas com deficiência.

5.2 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.

5.3 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Muana
CNPJ 05.105.200/0001-22



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

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

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

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

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

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **12 de julho a 09 de Agosto de 2024**.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do e-mail: fundacaomuana2020@gmail.com ; ou presencialmente No endereço telefone (91) 992126781 ou presencialmente na Fundação de Cultura Desporto e Turismo na praça do camarão, conforme horario de funcionament, Muana, PA, CEP :68825-000, de segunda a sexta feira-feira, no horário de 8:00 as 12:00 e de 15:00hs as 18 hs do dia 12 de Julho à 09 de Agosto de 2024. O agente cultural deve enviar ou entregar a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo III).
- b) Currículo ou portfólio do proponente;
- c) Comprovante de Residência de no mínimo 02 (dois) anos
- d) Mini currículo do grupo (em caso de coletivo);
- e) Autodeclaração étnico-racial e documentos comprobatórios pertinentes; caso o agente cultural for concorrer às cotas previstas no edital.

Prefeitura Municipal de Muana
CNPJ 05.105.200/0001-22



muana.gov.pa.br
prefeitura.muana@gmail.com



Praça 28 de Maio, 43 - Centro
Muana - Pará - 68825-000

- f) Cópia do cadastro Municipal e Mapa cultural do Estado.
- g) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Muaná, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, link de redes sociais ou outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para a qual está sendo realizada a inscrição;
- h) No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, apenso no Anexo IV;
- i) Quando se tratar de pessoa física, cópia de: RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, ou, quando se tratar de pessoa jurídica: inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

- I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, ribeirinha, cigana ou circense;
- j) - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- k) - que se encontrem em situação de rua.
- l) Grupos ou coletivos sem personalidade jurídica devem juntar a documentação do representante do grupo ou coletivo

7.2 O candidato ao Fomento Cultural pode se inscrever em 1 (uma) categoria e pode ser contemplado com no máximo 01 (um) valor.

7.3 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

7.4 O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

7.5 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

Prefeitura Municipal de Muaná
CNPJ 05.105.200/0001-22



8 CONTRAPARTIDA

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

8.1-Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 90 (noventa) dias.

8.2-proponentes aprovados neste edital deverão apresentar contrapartida, na **FEIRA CULTURAL DA LEI ALDIR BLANC 2**, que será realizada dentro do cronograma de atividades do ano de 2024 da Fundação de Cultura Desporto e Turismo.

9 ETAPAS DO EDITAL

A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Avaliação e seleção de mérito cultural, a ser realizada pela Comissão de Seleção;

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritas no tópico 7.1.

III Entrega de documentos dos Habilitados

IV pagamento de recursos dos projetos contemplados

V -Execução e entrega de relatório do projeto .

10 ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

10.1 A fase de avaliação será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento cultural do município de Muana, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

10.2 A avaliação e seleção das candidaturas será realizada por Comissão de seleção formada por Pareceristas externos contratados.

10.3 Na composição da Comissão de Seleção buscar-se-á promover a equidade de gênero e étnico-racial.

10.4 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas quando: tiverem interesse direto na matéria;

10.6 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

Prefeitura Municipal de Muana
CNPJ 05.105.200/0001-22



10.7 estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

10.10 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a pessoa jurídica responsável pelo edital conforme o item 7.1.

10.11 Os recursos de que tratam o item 10.10 deverão ser apresentados no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.13 Os projetos avaliados que não estiver de acordo com as normas do edital e o mesmo for recusado e recorrer á recursos não poderá haver qualquer alteração.

10.14 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Muana.

11 ETAPA DE HABILITAÇÃO

Finalizada a etapa de avaliação e seleção das candidaturas, o agente cultural selecionado deverá, no prazo de até 06 (Seis) dias úteis a contar da publicação do resultado, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

I. PESSOA FÍSICA

11.1 - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

11.2 - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais.;

11.3 - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

11.4- Número da Agência e Conta Bancária.

II-PESSOA JURÍDICA

11.4 - documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);

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

Prefeitura Municipal de Muana
CNPJ 05.105.200/0001-22

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

11.7 - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

11.8 – certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

11.9 certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal;

11.10 certidão negativa de débitos trabalhistas-CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

11.11 Número da Agência e Conta Bancária.

11.12 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.

12.13 O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória de habilitação por meio do endereço eletrônico: fundacaomuana2020@gmail.com; ou presencialmente no endereço acima citado no item 7.1.

12.14 Contra a decisão da fase de análises de documentos, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao email: fundacaomuana2020@gmail.com;

12.15 Os recursos de trata o item 12.14 deverão ser apresentados no prazo de 02 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

12.16 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.17 Caso o proponente esteja em debito com o ente publico responsavel pela seleção e com a Uniao nao sera possivel o recebimentos dos recursos de que se trata este edital.

12 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

12.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria aos projetos com maior pontuação e disponibilidade do recurso.

12.2 Havendo disponibilidade de sobra de recursos após o pagamento do valor específico neste edital da Lei Aldir Blanc em conta bancária, serão contemplados os projetos supletivos com as maiores pontuações.

Prefeitura Municipal de Muaná
CNPJ 05.105.200/0001-22



12.3 Após a divulgação do resultado, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VIII.

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 VIII deste Edital, de forma presencial.

13.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital 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.

13.4 O proponente deve estar ciente da possibilidade de incidências de descontos relacionados à impostos sobre os valores.

13.5 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.

13.6 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 06 (seis) dias úteis após a homologação do resultado final deste Edital ou de acordo com o cronograma estipulado no edital 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, bem como da Prefeitura Municipal de Muaná e Fundação de Cultura Desporto e Turismo.: **PROJETO CONTEMPLADO PELA LEI ALDIR BLANC NO MUNICÍPIO DE MUANÁ.**

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 CRONOGRAMA

15.1 Os resultados das etapas serão publicados no Átrio de Avisos da Prefeitura e divulgados também no endereço eletrônico <https://muana.pa.gov.br/lei-aldir-blanc/>

DESCRIÇÃO	PERÍODO
Lançamento do Edital	12 de Julho 2024.
Período de inscrição	De 12 de Julho a 09 de Agosto de 2024.
Resultado de homologação de inscrições	12 de Agosto de 2024
Prazo para recurso do resultado de homologação de inscrições	13 e 14 de Agosto de 2024
Resultado final das inscrições homologadas	15 de Agosto de 2024
Período de avaliação dos projetos culturais	16 a 23 Agosto de 2024
Resultado preliminar dos projetos aprovados	26 de Agosto de 2024
Prazo para recurso do resultado da avaliação	27 a 28 de Agosto de 2024
Resultado final dos projetos aprovados	29 de Agosto de 2024
Assinatura do Termo de Execução Cultural e entrega de documentações	29 de Agosto a 06 de Setembro de 2024
Repasse do Recurso:	09 a 13 Setembro de 2024
Feira Cultural Aldir Blanc	Data definida de acordo com o calendário da Fundação de Cultura, Desporto e Turismo de Muaná.
Entrega do Relatório de Execução	31 de Outubro de 2024

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://muana.pa.gov.br/lei-aldir-blanc/>

16.2 Demais informações podem ser obtidas através do email : fundacaomuana2020@gmail.com ou presencialmente No endereço presencialmente na Fundação de Cultura Desporto e Turismo na praça do camarão, conforme horario de funcionamento, Bairro Centro, Muaná, PA, CEP :68825-000, de segunda à sexta feira-feira, no horário de 8:00 as 12:00 e de 15:00hs as 18 hs.

16.3 O recebimento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

16.4 A prestação de informações não será exigida na modalidade de premiação.

16.5 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site e nas mídias sociais oficiais.

16.6 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, sem prejuízo das legislações locais.

16.7 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Fundação de Cultura, Desporto e Turismo

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

16.9 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando o ente público de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 (seis) meses.

16.11 Este Edital é composto pelos seguintes anexos, que serão disponibilizados nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Muaná:

Anexo I – Categorias- Recursos do Edital

Anexo II- Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo III- Formulário de Inscrição

Prefeitura Municipal de Muaná
CNPJ 05.105.200/0001-22



muana.gov.pa.br
prefeitura.muana@gmail.com



Praça 28 de Maio, 43 - Centro
Muaná - Pará - 68825-000



Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V - Recibo de Premiação Cultural

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII-Formulario para recursos

Anexo VIII-Termo de execucao cultural

Anexo IX-Relatorio de execucao do projeto I

11

Prefeitura Municipal de Muana
CNPJ 05.105.200/0001-22



muana.gov.pa.br
prefeitura.muana@gmail.com



Praça 28 de Maio, 43 - Centro
Muana - Pará - 68825-000

ANEXO I - CATEGORIAS -RECURSOS DO EDITAL

META	MODALIDADES / CATEGORIAS	DESCRIÇÃO	TIPO DE PROPONENTES	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS (Pretas e Pardas), PESSOAS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS	QUANTIDADE TOTAL VAGAS	VALOR PRÊMIO PROJETO	VALOR TOTAL MODALIDADE E / CATEGORIA
Fomento Cultural.	CULTURA POPULAR - MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E DANÇAS.	Grupos que retratem a cultura popular da cidade ou região, abrangendo as manifestações populares, capoeira, área de dança, como: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, e, entre outras.	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	10	5	15	R\$ 4.000,00	R\$ 60.000,00
	MÚSICA	Bandas (Parceria Artística formada por mais de 04 pessoas que tocam músicas juntos)	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	3	1	4	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00
		Músicos a mais de 10 anos de Carreira (Músico que canta ou toca instrumento)	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	13	7	20	R\$ 3.000,00	R\$ 60.000,00
		Músicos solo (Músico que canta ou toca instrumento sozinho)	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	39	21	60	R\$1.060,00	R\$63.600,00
	AUDIOVISUAL E ARTES VISUAIS	Apoio a produções audiovisuais, e artes visuais e jogos eletrônicos; exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos; cursos de formação para profissionais da cultura, estudos e pesquisa nas diversas áreas culturais; pinturas, esculturas, fotografias; entre outros.	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	10	5	15	R\$ 1.540,00	R\$ 23.100,00
		DJ's (Artista que seleciona e reproduz as mais diferentes composições musicais) e; Locutores (responsável por apresentar programas de rádio ou televisão, eventos ao vivo, propagandas comerciais e outros)	<i>Pessoa Física</i>	5	2	7	R\$1.000,00	R\$7.000,00

		conteúdos de áudio)						
	<i>ARTESANATO</i>	Produção artesanal de objetos, obras e bens entre outros	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	<i>30</i>	<i>15</i>	<i>45</i>	<i>R\$ 2.000,00</i>	<i>R\$ 90.000,00</i>
	LITERATURA	Obras de arte feitas com palavras, poemas, contos, crônicas, romances, entre outros.	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>02</i>	<i>R\$1.000,00</i>	<i>R\$ 2.000,00</i>
	<i>TEATRO</i>	Personagens, figurinos, maquiagens, cenário, sonoplastia, iluminação e objetos de cena.	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>03</i>	<i>R\$ 3.000,00</i>	<i>R\$ 9.000,00</i>
	TOTAL			<i>138</i>	<i>74</i>	<i>212</i>	R\$	326.700,00

ANEXO II - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação no segmento cultural inscrito(a)	20
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, etc	20
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	20
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	20
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS

Prefeitura Municipal de Muana
CNPJ 05.105.200/0001-22



Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
F	Agente cultural do gênero feminino	5
G	Agente cultural negro	5
H	Agente cultural com deficiência	5
I	Agente cultural indígena, quilombola, ribeirinho ou zona periférica	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras	5
K	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
L	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de pessoas indígenas, quilombolas ou ribeirinhas	5
	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas	5

CNPJ 05.105.200/0001-22



M	com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: agente cultural com mais idade.
- Serão considerados aptas os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente?

☐ Pessoa Física

☐ Pessoa

Jurídica ☐ MEI

☐ Coletivo / Grupo

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se

houver): CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

☐ Zona urbana central

☐ Zona urbana

periférica ☐ Zona rural

☐ Área de vulnerabilidade

social ☐ Unidades

habitacionais

☐ Territórios indígenas
(demarcados ou em processo de
demarcação)

☐ Comunidades quilombolas (terra
titulada ou 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.).

Prefeitura Municipal de Muana
CNPJ 05.105.200/0001-22



muana.gov.pa.br
prefeitura.muana@gmail.com



Praça 28 de Maio, 43 - Centro
Muana - Pará - 68825-000

Pertence a alguma comunidade tradicional?

☐ Não pertencem a comunidade tradicional

☐ Comunidades

Extrativistas ☐

Comunidades Ribeirinhas ☐

☐ Comunidades Rurais

☐ Indígenas

☐ Povos Ciganos

☐ Pescadores(as) Artesanais ☐

☐ Povos de Terreiro

☐ Quilombolas

☐ Outra comunidade tradicional

Gênero:

☐ Mulher

cisgênero ☐

Homem cisgênero

☐ Mulher Transgênero

☐ Homem Transgênero ☐

☐ Pessoa Não Binária

☐ Não informar

☐ Indígena ☐

☐ Amarela

Raça, cor ou etnia:

☐

Branca

☐ Preta

☐ Parda

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

☐ Sim

☐ Não

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

☐ Auditiva

☐ Física

☐ Intelectual

☐

Múltipla

☐ Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

☐ Não tenho Educação Formal

☐ Ensino Fundamental Incompleto ☐

☐ Ensino Fundamental Completo

☐ Ensino Médio Incompleto ☐

☐ Ensino Médio Completo

☐ Curso Técnico Completo

☐ Ensino Superior

Incompleto ☐ Ensino

Superior Completo

☐ Pós Graduação Completo

Praça 28 de Maio, 43 - Centro

Muana - Pará - 68825-000



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.)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Nenhuma renda. | <input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos () |
| <input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo | De 8 a 10 salários mínimos |
| <input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários | <input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos |
| mínimos () De 3 a 5 | |
| salários mínimos | |

Você é beneficiário de algum programa social?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Não | <input type="checkbox"/> Garantia-Safra () |
| <input type="checkbox"/> Bolsa família | Seguro-Defeso () |
| <input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada | Outro |
| <input type="checkbox"/> Programa de Erradicação do Trabalho Infantil | |

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra ☐ Comunidade Tradicional

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

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. | <input type="checkbox"/> Produtor(a) |
| <input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. | <input type="checkbox"/> Gestor(a) |
| <input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins. | <input type="checkbox"/> Técnico(a) |
| | <input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. |
| | <input type="checkbox"/> _____ Outro(a)s |

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

☐ Não

☐ Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA e MEI:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal CPF

do representante legal

E-mail do representante legal Telefone

do representante legal **Gênero do**

representante legal

☐ Mulher cisgênero (

☐ Homem

) Homem cisgênero

Transgênero ☐ Não

☐ Mulher Transgênero **Raça/cor/etnia**

Binária

do representante legal ☐ Branca

☐ Não informar

☐ Preta (

☐

) Parda

Amarela

☐ Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

☐ Sim

☐ Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva ☐ Física
☐ Intelectual

- ☐ Múltipla
☐ Visual

Escolaridade do representante legal

- ☐ Não tenho Educação Formal
☐ Ensino Fundamental Incompleto (
) Ensino Fundamental Completo
☐ Ensino Médio Incompleto (
) Ensino Médio Completo

- ☐ Curso Técnico completo
☐ Ensino Superior
Incompleto ☐ Ensino
Superior Completo
☐ Pós Graduação completo

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria/modalidade a que vai concorrer: Anexo

i 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 amostras em praça pública.)

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?)

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?	Comunidade e Tradicional?	Pessoa c/ deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/04/2024	11/05/2024

Estratégia de divulgação

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

impulsioneamento em redes sociais.

Contrapartida

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

2. 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	Unidad e medida	Valor unitário	Qde	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.200,00	1	R\$1.200,00	Oficina/workshop/ seminário Audiovisual – Muana – Fotografia Artística – Serviço

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: RG e

CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo do grupo do projeto (Caso seja coletivo sem CNPJ)

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL**

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO

ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

Prefeitura Municipal de Muana
CNPJ 05.105.200/0001-22



muana.gov.pa.br
prefeitura.muana@gmail.com



Praça 28 de Maio, 43 - Centro
Muana - Pará - 68825-000



ANEXO V

MODELO DE RECIBO

Eu, _____, CPF Nº _____,
RG Nº _____,
RECEBI, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUANÁ**, o valor de R\$ _____
(_____), referente a _____,
edital 01/2024 - PRÊMIAÇÕES.

Pagamento a conta: Banco, Agencia.

Certifico e dou fé, para os devidos fins.

ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Muaná
CNPJ 05.105.200/0001-22



muana.gov.pa.br
prefeitura.muana@gmail.com



Praça 28 de Maio, 43 - Centro
Muaná - Pará - 68825-000



ANEXO VI

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,
QUILOMBOLA, INDÍGENA, RIBEIRINHO OU 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

Prefeitura Municipal de Muana
CNPJ 05.105.200/0001-22



muana.gov.pa.br
prefeitura.muana@gmail.com



Praça 28 de Maio, 43 - Centro
Muana - Pará - 68825-000



ANEXO VII FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CPF OU CNPJ DO PROPONENTE:

NÚMERO DO EDITAL:

CATEGORIA:

NOME DO PROJETO:

QUAL A MOTIVAÇÃO DA INABILITAÇÃO (Transcreva conforme consta no resultado Preliminar do Mérito Cultural):

APRESENTE O RECURSO CONTRA A DECISÃO DO MÉRITO CULTURAL (análise dos projetos inscritos), DE MODO FUNDAMENTADO E ESPECÍFICO:

(Envie como anexo a documentação necessária ao atendimento do seu recurso)

Muaná/PA, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE

Prefeitura Municipal de Muaná
CNPJ 05.105.200/0001-22



muana.gov.pa.br
prefeitura.muana@gmail.com



Praça 28 de Maio, 43 - Centro
Muaná - Pará - 68825-000

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] / [INDICAR ANO]
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES
CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº
14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO
N. 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A LEI ALDIR BLANC) E DO
DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE MUANÁ, neste ato representado por sua presidente da FUNDAÇÃO CULTURAL DE DESPORTO 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, elaborado com base na Lei nº14.399, de 08 de julho 2022, de acordo com o decreto nº11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A LEI ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

Prefeitura Municipal de Muaná
CNPJ 05.105.200/0001-22



muana.gov.pa.br
prefeitura.muana@gmail.com



Praça 28 de Maio, 43 - Centro
Muaná - Pará - 68825-000

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 FUNDAÇÃO CULTURAL DE DESPORTO E TURISMO DE MUANA :

- 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 Fundação cultural de desporto e turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita por responsável do edital 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 Aldir Blanc, 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;

Prefeitura Municipal de Muana
CNPJ 05.105.200/0001-22



IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

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

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

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

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

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

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

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de

Prefeitura Municipal de Muana
CNPJ 05.105.200/0001-22



execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de MUANÁ – Pará para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

ANEXO IX

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 HOVER):

- 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.

<input type="checkbox"/> Publicação ()	<input type="checkbox"/> Jogo
Livro	()
<input type="checkbox"/> Catálogo	Artesanat
<input type="checkbox"/> Live (transmissão on-line) ()	o ()
Vídeo	Obras
<input type="checkbox"/> Documentário ()	<input type="checkbox"/> Espetáculo
Filme	<input type="checkbox"/> Show
<input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa ()	musical ()
Produção musical	Site
	<input type="checkbox"/> Música
	<input type="checkbox"/> 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 profissional/empresa	Função do projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ?	Pessoa indígena ?	Comunidade e tradicional?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	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 () TikTok
() Instagram / IGTV () Google Meet, Zoom etc.
Facebook () 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.

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

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- | | |
|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Equipamento cultural público municipal. | <input type="checkbox"/> Escola. |
| <input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual. | <input type="checkbox"/> Praça. |
| <input type="checkbox"/> Espaço cultural independente. | <input type="checkbox"/> Rua. |
| | <input type="checkbox"/> Parque. |
| | <input type="checkbox"/> Outros |

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

Prefeitura Municipal de Muana
CNPJ 05.105.200/0001-22



10. ANEXOS

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