

SUMÁRIO

Descrição

Página

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 -	1
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 -	44
DECRETO Nº 06/2024, DE 25 DE MARÇO DE 2024.	88

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 -

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL (APOIO DIRETO A PROJETOS)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Presidente Sarney - MA.

Deste modo, a Secretaria de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL 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 Presidente Sarney – MA.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 124.078,04 (Cento e Vinte e Quatro Mil e Setenta e Oito Reais e Quatro Centavos)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 05 - Secretaria Mun. Cultura, Esporte Eventos

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0501 Secretaria Mun. Cultura, Esporte Eventos

13 392 0024 2.076 | Manutenção e Funcionamento de atividades Culturais - Lei Paulo Gustavo

3.0.00.00.00 | Despesas correntes

3.3.00.00.00 | Outras despesas correntes

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bfb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



3.3.90.00.00 | Aplicações diretas

3.3.90.31.00 | Premiações cult.art.cient.desp.e outras

Fonte 1716000000

3.3.90.36.00 | Outros serv. de terceiros pessoa física

Fonte 1715000000

Fonte 1716000000

3.3.90.39.00 | Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Fonte 1715000000

Fonte 1716000000

3.3.90.48.00 | Outros aux. finan. a pessoas físicas

Fonte 1715000000

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital:

I - Inciso I | LPG - Apoio a produção de obra audiovisual, qualquer agente cultural residente no estado do maranhão há pelo menos 1 ano.

II - Inciso II | Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua, qualquer agente cultural residente no estado do maranhão há pelo menos 1 ano.

III - Inciso III | Ação de Formação Audiovisual, qualquer pessoa jurídica com atuação em capacitação no audiovisual constituída no estado do maranhão há pelo menos 1 ano.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Institutos, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

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

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bfb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

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

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

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

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados 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:

- I - procedimento de heteroidentificação;
- II - solicitação de carta consubstanciada;

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

- I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
- IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regimentos descritos nos itens acima, incluindo o procedimento de heteroidentificação.

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 **26/03/2024 A 10/04/2024**.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de documentação física, entregue na Secretaria Municipal de Cultura, das 08h às 12h.

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

- a) Formulário de inscrição e Plano de Trabalho (**Anexo II**);
- b) Portfólio ou Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bffb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



f) Documentação constantes no item 14.1.1 Pessoa Física ou 14.1.2 Pessoa Jurídica, conforme identificado no formulário de inscrição.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 90 dias, a contar da data da sua inscrição.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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

9. ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

9.2 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.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bffb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



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

9.4 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.

9.5 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.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema e/ou cinemas itinerantes que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31 de Dezembro de 2024.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 3 (três) pareceristas externos contratados.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por Lucas Ruan Azevedo.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 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.

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

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Coordenador Geral do Projeto.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bffb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Site Oficial do Município.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser utilizados para vagas suplentes, caso não tenha, o mesmo será remanejado para outra categoria, conforme a seguinte regra:

I – Os recursos não utilizados em uma categoria, que não preencherem todas as vagas, serão destinados inicialmente para as vagas suplentes, suprimindo essa necessidade o mesmo poderá ser destinados ao projeto com maior pontuação geral.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 O proponente do projeto deverá apresentar no ato da sua inscrição os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I – RG e CPF;

II – comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de Declaração de Residência (**Anexo IX**) assinada pelo agente cultural.

III – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União ([Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União \(fazenda.gov.br\)](#));

IV – certidão negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais expedidas pelo governo do estado do maranhão ([SEFAZ MA - Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão | Obrigações Tributárias | Desenvolvimento do Estado](#));

V – certidão negativa de dívida ativa relativas ao créditos tributários estaduais expedidas pelo governo do estado do maranhão ([SEFAZ MA - Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão | Obrigações Tributárias | Desenvolvimento do Estado](#));

VI – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ([Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas \(tst.jus.br\)](#));

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

III – RG e CPF do representante legal;

IV – comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

VI – certidão negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais expedidas pelo governo do estado do maranhão ([SEFAZ MA - Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão | Obrigações Tributárias | Desenvolvimento do Estado](#));

VII – certidão negativa de dívida ativa relativas ao créditos tributários estaduais expedidas pelo governo do estado do maranhão ([SEFAZ MA - Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão | Obrigações Tributárias | Desenvolvimento do Estado](#));

VIII - certidão negativas de débitos relativos ao créditos tributários municipais, expedidas pela prefeitura do município sede de constituição;

IX - certidão negativa de dívida ativa relativas ao créditos tributários municipais, expedidas pela prefeitura do município sede de constituição;

X – Alvará de Licença e Funcionamento, expedida pela prefeitura do município sede de constituição;

XI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS ([Consulta Regularidade do Empregador \(caixa.gov.br\)](#));

XII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ([Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas \(tst.jus.br\)](#));

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Coordenador Geral da Comissão de Seleção dos Projeto.

14.4 Os recursos que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bffb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



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

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

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

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

15.3 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 05 dias após a homologação do resultado final.

15.4 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.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 dias úteis a contar da data de sua convocação sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 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.

17.2 A prestação de contas será feita com a prestação de informações *in loco* realizada pelo Coordenador Geral da Comissão de Seleção dos projetos até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura de Presidente Sarney, mural da prefeitura e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: [Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA \(presidentesarney.ma.gov.br\)](http://Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA (presidentesarney.ma.gov.br))

18.3 Demais informações podem ser obtidas através da Secretaria de Cultura do Município.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura e Coordenador da Comissão de Seleção.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Presidente Sarney de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bffb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de Novembro de 2023.

18.10 O presente edital poderá conter incidência de impostos no recebimento de recursos, e os entes da Federação deverão reiterar essa informação no momento da transferência de recursos aos beneficiários selecionados.

18.11 O presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por interesse da Administração Pública, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.12 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Cronograma

Anexo IX – Declaração de Residência

Anexo X - Formulário De Recurso

Presidente Sarney/MA, 25 de Março de 2024.

Valéria Moreira Castro

Prefeita

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 124.078,04 (Cento e Vinte e Quatro Mil e Setenta e Oito Reais e Quatro Centavos)** distribuídos da seguinte forma:

- a) **Até R\$ 89.969,24 (Oitenta e Nove Mil e Novecentos e Sessenta e Nove Reais e Vinte e Quatro Centavos)** para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe;
- b) **Até R\$ 22.707,95 (Vinte e Dois Mil Setecentos e Sete Reais e Noventa e Cinco Centavos)** para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;
- c) **Até R\$ 11.400,85 (Onze Mil Quatrocentos Reais e Oitenta e Cinco Centavos)** para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes.

2.DESCRICÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe

Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de **15 minutos** até **30 minutos**, de **ficção**, **documentário e/ou animação**.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bfb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Produção de videocliques:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **videoclipe de artistas locais** com duração de **3 a 5 minutos**.
O fomento à produção de videocliques envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videocliques criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua

Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:

Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:

Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

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

Deverá ser apresentado:

- I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
- II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem.	6	1	1	8	R\$ 10.000,00	R\$ 80.000,00
Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de videoclipe.	3	1	0	4	R\$ 2.492,31	R\$ 9.969,24



Inciso II Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua.	1	0	0	1	R\$ 22.707,95	R\$ 22.707,95
Inciso III Ação de Formação Audiovisual.	1	0	0	1	R\$ 11.400,85	R\$ 11.400,85

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA

1. DADOS DO PROPONENTE

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.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

	Não Pertencem a Comunidade Tradicional
	Comunidades Extrativistas
	Comunidades Ribeirinhas
	Comunidades Rurais
	Comunidades Indígenas
	Comunidades de Povos Ciganos
	Comunidades de Pescadores(as) Artesanais
	Comunidades de Povos de Terreiro
	Comunidades Quilombolas
	Outra comunidade tradicional

Gênero:

	Mulher Cisgênero
	Homem Cisgênero
	Mulher Transgênero

	Homem Transgênero
	Pessoa Não Binária
	Não informar

Raça, Cor ou Etnia:

	Branca
	Preta
	Parda
	Indígena
	Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

	Sim
	Não

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

	Auditiva
	Física
	Intelectual
	Múltipla
	Visual

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

	Nenhuma Renda
	Até 1 Salário Mínimo
	De 1 a 3 Salários Mínimos
	De 3 a 5 Salários Mínimos
	De 5 a 8 Salários Mínimos
	De 8 a 10 Salários Mínimos
	Acima de 10 Salários Mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

	Não
	Bolsa família
	Benefício de Prestação Continuada
	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil



	Garantia-Safra
	Seguro-Defeso
	Outro

Vai concorrer às cotas?

	Sim
	Não

Se sim. Qual?

	Pessoa negra
	Pessoa indígena

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

	Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e Afins.
	Instrutor(a), Oficineiro(a), Educador(a) Artístico(a)-Cultural e Afins.
	Curador(a), Programador(a) e Afins.
	Produtor(a)
	Gestor(a)
	Técnico(a)
	Consultor(a), Pesquisador(a) e Afins.
	Outro(a)s: _____.

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

	Sim
	Não



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:

Nome: _____	CPF: _____	
Nome: _____	CPF: _____	
Nome: _____	CPF: _____	
Nome: _____	CPF: _____	
Nome: _____	CPF: _____	Nome: _____
Nome: _____	CPF: _____	Nome: _____
Nome: _____	CPF: _____	Nome: _____

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO PROPONENTE

Razão Social:			
Nome Fantasia (se houver):			
CNPJ:		Telefone:	

Endereço Da Sede:					
CEP:		Cidade:		Estado:	
Nome do Representante Legal:					
CPF do Representante Legal:					
E-mail:				Telefone:	

Gênero do Representante Legal

	Mulher Cisgênero
	Homem Cisgênero
	Mulher Transgênero
	Homem Transgênero
	Pessoa Não Binária
	Não informar

Raça/Cor/Etnia do Representante Legal

	Branca
	Preta
	Parda
	Indígena
	Amarela

Representante Legal é Pessoa Com Deficiência - PCD?

	Sim
	Não

Caso Tenha Marcado "sim", Qual 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

Vai concorrer às cotas?

	Sim
	Não



Se sim. Qual?

	Pessoa negra
	Pessoa indígena

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:	
------------------	--

Escolha a categoria a que vai concorrer:

	Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem.
	Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de videoclipe.
	Inciso II Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua.
	Inciso III Ação de Formação Audiovisual.

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; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Qual o perfil do público do seu projeto?

(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)



Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

	Não possui 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:

	Não possui acessibilidade de comunicação;
	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:

	Não possui 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 abaixo como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.)

Local onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes 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):

Ex.: João Da Silva Moreira	Cineasta	000.000.000-00	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
Nome do Profissional/Empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

Cronograma de Execução (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.):

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



Estratégia de Divulgação

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

Contrapartida

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

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

	Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
	Apoio Financeiro Municipal
	Apoio Financeiro Estadual
	Recursos de Lei de Incentivo Municipal
	Recursos de Lei de Incentivo Estadual
	Recursos de Lei de Incentivo Federal
	Patrocínio Privado Direto



	Patrocínio de Instituição Internacional
	Doações de Pessoas Físicas
	Doações de Empresas
	Cobrança de Ingressos
	Outros

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.)

. **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).

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

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os documentos constantes nos itens 14.1.1 PESSOA FÍSICA e/ou 14.1.2 PESSOA JURÍDICA, conforme formulário de inscrição apresentado.

ANEXO III

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bffb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

CRITÉRIOS GERAIS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	15
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Presidente Sarney – MA - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Presidente Sarney Maranhão.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		85
PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS, NOS TERMOS DO ART. 16 DO DECRETO 11.525/2023.		



Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	2,5
J	Proponentes negros ou indígenas	2,5
K	Proponentes com deficiência	2,5
L	Proponente nômade ou povos ciganos	2,5
M	Proponente LGBTQIA+	2,5
N	Comunidades tradicionais	2,5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	3,75
P	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	3,75
Q	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	3,75
R	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	3,75
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

1. A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão.
2. Os critérios gerais obrigatórios são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus e extras não desclassifica o proponente.

4. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem de sorteio.
6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
7. Serão desclassificados os projetos que:
I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do(da) [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bfb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] IN LOCO, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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 10 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 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.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bfb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações será realizado pela comissão de análise de projetos, através de envio de relatório.

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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



15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:			
Agente Cultural Proponente:			
Nº do Termo de Execução Cultural	Vigência do Projeto	Valor Repassado Para o Projeto:	Data de Entrega Desse Relatório:

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. 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 a 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]
[Informe como a meta foi cumprida]	

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

META 1:	[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]	
Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]	

Metas não cumpridas (se houver):

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

	Sim
--	-----

	Não
--	-----

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados? Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

	Publicação
	Livro
	Catálogo
	Live (transmissão on-line)
	Vídeo
	Documentário
	Filme
	Relatório de Pesquisa
	Produção Musical
	Jogo
	Artesanato
	Obras
	Espetáculo
	Show Musical
	Site
	Música
	Outros: _____

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



Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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.

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 Oliveira	Cineasta	000.000.000-00	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.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

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: _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.8 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.9 Em quais áreas 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: _____

6.10 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: _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.11 Em quais municípios o projeto aconteceu?

--

6.12 Em quais áreas 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: _____
--	---------------

6.13 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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.)

Assinatura do Agente Cultural Proponente
ANEXO VI



DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:					
NONE DO REPRESENTANTE:					
CPF:		RG:		Data de Nascimento:	
E-mail:				Telefone:	
Endereço Completo:					
CEP:		Cidade:		Estado:	

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e 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	CPF	ASSINATURAS



[LOCAL], [DATA]

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII
CRONOGRAMA

ORDEM	EVENTO	INÍCIO	TÉRMINO
01	Publicação do Edital		25/03/2024
02	Período de impugnação do Edital	26/03/2024	05/04/2024
03	Período de Inscrição.	26/03/2024	10/04/2024
04	Análise de Mérito Cultural.		11/04/2024
05	Divulgação da relação preliminar de projetos contemplados para a fase de Habilitação.		12/04/2024
06	Prazo para interposição de recurso à relação da análise de mérito cultural.	15/04/2024	17/04/2024
07	Divulgação da relação definitiva de projetos contemplados para a fase de Habilitação.		18/04/2024
08	Entrega de Documentação de Habilitação.		19/04/2024

Página 41 de 89



09	Divulgação da relação preliminar de projetos contemplados para assinatura do termo de execução cultural.		22/04/2024
10	Prazo para interposição de recurso à relação da análise de Habilitação.	23/04/2024	25/04/2024
11	Divulgação da relação definitiva de projetos contemplados para assinatura do termo de execução cultural.		26/04/2024
12	Prazo de assinatura do termo de execução cultural.		29/04/2024
13	Prazo para recebimento do recurso financeiro.	30/04/2024	03/05/2024
14	Prazo para prestamento de contas do recurso financeiro recebido.	01/06/2024	31/07/2024
15	Prazo para execução de contra partida.	01/06/2024	31/12/2024

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(preencher com letra de forma)

Eu, _____ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade _____, RG _____, órgão emissor _____, CPF _____, DECLARO, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto ao Registro Aeronáutico Brasileiro, que sou residente e domiciliado na _____, número _____, complemento _____, bairro _____, cidade de _____, estado do Maranhão, CEP _____. Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2023.

(DECLARANTE)

ANEXO X
FORMULÁRIO DE RECURS



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 - FOMENTO AO AUDIOVISUAL

IDENTIFICAÇÃO DO
RECORRENTE

NOME DO PROPONENTE:

NOME DO PROJETO:

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

_____ , _____ de _____ de 2023.

Assinatura do proponente



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 –

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” - APOIO DIRETO A PROJETOS COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Presidente Sarney - MA.

Deste modo, a Secretaria de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “DEMAIS 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 Presidente Sarney - MA.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 54.060,30 (Cinquenta e Quatro Mil Sessenta Reais e Trinta Centavos)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 05 - Secretaria Mun. Cultura, Esporte Eventos

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0501 Secretaria Mun. Cultura, Esporte Eventos

13 392 0024 2.076 | Manutenção e Funcionamento de atividades Culturais - Lei Paulo Gustavo

3.0.00.00.00 | Despesas correntes

3.3.00.00.00 | Outras despesas correntes

3.3.90.00.00 | Aplicações diretas

3.3.90.31.00 | Premiações cult.art.cient.desp.e outras

Fonte 1716000000

3.3.90.36.00 | Outros serv. de terceiros pessoa física

Fonte 1715000000

Fonte 1716000000

3.3.90.39.00 | Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Fonte 1715000000

Fonte 1716000000

3.3.90.48.00 | Outros aux. finan. a pessoas físicas

Fonte 1715000000

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

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bffb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no estado do maranhão há pelo menos 1 ano.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

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

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

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

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

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

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

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

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados 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.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bffb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



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:

- I - procedimento de heteroidentificação;
- II - solicitação de carta consubstanciada;

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

- I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
- IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regimentos descritos nos itens acima, incluindo o procedimento de heteroidentificação.

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 26/03/2024 A 10/04/2024.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de documentação física, entregue na Secretaria Municipal de Cultura, das 08h às 12h.

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

- a) Formulário de inscrição e Plano de Trabalho (**Anexo II**);
- b) Portfólio ou Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Documentação constantes no item 14.1.1 Pessoa Física ou 14.1.2 Pessoa Jurídica, conforme identificado no formulário de inscrição.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 90 dias, a contar da data da sua inscrição.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bfb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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

9. ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

9.2 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.

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

9.4 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.

9.5 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.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exhibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema e/ou cinemas itinerantes que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31 de Dezembro de 2024.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bffb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 3 (três) pareceristas externos contratados.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por Lucas Ruan Azevedo.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 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.

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

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Coordenador Geral do Projeto.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Site Oficial do Município.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente poderão ser remanejados, conforme as seguinte regra:

I – Os recursos não utilizados e/ou que não preencherem todas as vagas, serão destinados inicialmente para as vagas suplentes, suprimindo essa necessidade o mesmo poderá ser destinados ao projeto com maior pontuação geral.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 O proponente do projeto deverá apresentar no ato da sua inscrição os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA**14.1.1 PESSOA FÍSICA**

I – RG e CPF;

II – comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de Declaração de Residência (**Anexo IX**) assinada pelo agente cultural.

III – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União ([Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União \(fazenda.gov.br\)](#));

IV – certidão negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais expedidas pelo governo do estado do maranhão ([SEFAZ MA - Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão | Obrigações Tributárias | Desenvolvimento do Estado](#));

V – certidão negativa de dívida ativa relativas ao créditos tributários estaduais expedidas pelo governo do estado do maranhão ([SEFAZ MA - Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão | Obrigações Tributárias | Desenvolvimento do Estado](#));

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bfb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



VI - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ([Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas \(tst.jus.br\)](https://tst.jus.br));

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

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

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - RG e CPF do representante legal;
- IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidão negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais expedidas pelo governo do estado do maranhão ([SEFAZ MA - Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão | Obrigações Tributárias | Desenvolvimento do Estado](#));
- VII - certidão negativa de dívida ativa relativas aos créditos tributários estaduais expedidas pelo governo do estado do maranhão ([SEFAZ MA - Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão | Obrigações Tributárias | Desenvolvimento do Estado](#));
- VIII - certidão negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais, expedidas pela prefeitura do município sede de constituição;
- IX - certidão negativa de dívida ativa relativas aos créditos tributários municipais, expedidas pela prefeitura do município sede de constituição;
- X - Alvará de Licença e Funcionamento, expedida pela prefeitura do município sede de constituição;
- XI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS ([Consulta Regularidade do Empregador \(caixa.gov.br\)](https://caixa.gov.br));
- XII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ([Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas \(tst.jus.br\)](https://tst.jus.br));

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Coordenador Geral da Comissão de Seleção dos Projetos.

14.4 Os recursos que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

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

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

15.3 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.

15.4 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.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 dias úteis a contar da data de sua convocação sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 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.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bffb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



16.2 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.

16.3 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.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 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.

17.2 A prestação de contas será feita com a prestação de informações *in loco* realizada pelo Coordenador Geral da Comissão de Seleção dos projetos até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da prefeitura de Presidente Sarney - MA, mural da prefeitura e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: [Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA \(presidentesarney.ma.gov.br\)](http://Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA (presidentesarney.ma.gov.br))

18.3 Demais informações podem ser obtidas através da Secretaria de Cultura do Município.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura e Coordenador da Comissão de Seleção.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Presidente Sarney de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de Novembro de 2023.

18.10 O presente edital poderá conter incidência de impostos no recebimento de recursos, e os entes da Federação deverão reiterar essa informação no momento da transferência de recursos aos beneficiários selecionados.

18.11 O presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por interesse da Administração Pública, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.12 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Cronograma

Anexo IX – Declaração de Residência

Anexo X - Formulário De Recurso

Presidente Sarney/MA, 25 de Março de 2024.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bfb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Valéria Moreira Castro

Prefeita

DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 54.060,30 (Cinquenta e Quatro Mil Sessenta Reais e Trinta Centavos)** distribuídos da seguinte forma:

a) Até **R\$ 54.060,30 (Cinquenta e Quatro Mil Sessenta Reais e Trinta Centavos)** para Projetos Culturais Livres, podendo ser: dança, música, teatro, artes plásticas e visuais, artesanato, Leitura, escrita e oralidade, Patrimônio cultural, Cultura Popular e Manifestações Tradicionais, Circo e cultura circense, expressões artísticas culturais brasileiras, capoeira, demais projetos culturais e qualquer outra manifestação cultural, descritos nos termos do § 9º do Art. 8º da Lei Complementar 195/2022.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	QUANTI DADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Projetos Culturais Livres	18	5	2	25	R\$ 2.162,41	R\$ 54.060,30
Valor total:						R\$ 54.060,30

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA

1. DADOS DO PROPONENTE

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.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

	Não Pertengo a Comunidade Tradicional
	Comunidades Extrativistas
	Comunidades Ribeirinhas

	Comunidades Rurais
	Comunidades Indígenas
	Comunidades de Povos Ciganos
	Comunidades de Pescadores(as) Artesanais
	Comunidades de Povos de Terreiro
	Comunidades Quilombolas
	Outra comunidade tradicional

Gênero:

	Mulher Cisgênero
	Homem Cisgênero
	Mulher Transgênero
	Homem Transgênero
	Pessoa Não Binária
	Não informar

Raça, Cor ou Etnia:

	Branca
	Preta
	Parda
	Indígena
	Amarela



Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

	Sim
	Não

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

	Auditiva
	Física
	Intelectual
	Múltipla
	Visual

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)



	Nenhuma Renda
	Até 1 Salário Mínimo
	De 1 a 3 Salários Mínimos
	De 3 a 5 Salários Mínimos
	De 5 a 8 Salários Mínimos
	De 8 a 10 Salários Mínimos
	Acima de 10 Salários Mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

	Não
	Bolsa família
	Benefício de Prestação Continuada
	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
	Garantia-Safra
	Seguro-Defeso
	Outro

Vai concorrer às cotas?

	Sim
	Não

Se sim. Qual?

	Pessoa negra
	Pessoa indígena



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

	Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e Afins.
	Instrutor(a), Oficineiro(a), Educador(a) Artístico(a)-Cultural e Afins.
	Curador(a), Programador(a) e Afins.
	Produtor(a)
	Gestor(a)
	Técnico(a)
	Consultor(a), Pesquisador(a) e Afins.
	Outro(a)s:_____.

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

	Sim
	Não

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:

Nome: _____	CPF: _____
Nome: _____	CPF: _____
Nome: _____	CPF: _____
Nome: _____	CPF: _____



Nome: _____	CPF: _____	Nome: _____
_____	CPF: _____	
Nome: _____	CPF: _____	Nome: _____
_____	CPF: _____	
Nome: _____	CPF: _____	Nome: _____
_____	CPF: _____	

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO PROPONENTE

Razão Social:					
Nome Fantasia (se houver):					
CNPJ:			Telefone:		
Endereço Da Sede:					
CEP:		Cidade:		Estado:	
Nome do Representante Legal:					
CPF do Representante Legal:					
E-mail:			Telefone:		

Gênero do Representante Legal

	Mulher Cisgênero
	Homem Cisgênero
	Mulher Transgênero



	Homem Transgênero
	Pessoa Não Binária
	Não informar

Raça/Cor/Etnia do Representante Legal

	Branca
	Preta
	Parda
	Indígena
	Amarela

Representante Legal é Pessoa Com Deficiência - PCD?

	Sim
	Não

Caso Tenha Marcado "sim", Qual 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

Vai concorrer às cotas?

	Sim
	Não

Se sim. Qual?

	Pessoa negra
	Pessoa indígena

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:	
------------------	--

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Quais são as principais áreas de atuação do projeto? (Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

	Arte de Rua
--	-------------

	Arte Digital
	Arte e Cultura Digital
	Artes visuais
	Artesanato
	Circo
	Comunicação
	Cultura Afro-Brasileira
	Cultura Alimentar
	Cultura Cigana
	Cultura Digital
	Cultura Indígena
	Cultura LGBTQIAP+
	Cultura Negra
	Cultura Popular
	Cultura Quilombola
	Cultura Tradicional
	Dança
	Economia Criativa
	Figurino



	Fotografia
	Gastronomia
	Gestão Cultural
	Humor e Comédia
	Jogos Eletrônicos
	Jornalismo
	Leitura
	Literatura
	Livro
	Memória
	Moda
	Museu
	Música
	Patrimônio Imaterial
	Patrimônio Material
	Performance
	Povos Tradicionais de Matriz Africana
	Produção Cultural
	Rádio



	Sonorização e Iluminação
	Teatro
	Televisão

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; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

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

☐	Pessoas Vítimas de Violência
☐	Pessoas em Situação de Pobreza
☐	Pessoas em Situação de Rua (Moradores de Rua)
☐	Pessoas em Situação de Restrição e Privação de Liberdade (População Carcerária)
☐	Pessoas com Deficiência
☐	Pessoas em Sofrimento Físico e/ou Psíquico
☐	Mulheres
☐	Gays, Lésbicas, Bissexuais, Travestis, Transgêneros e Transexuais
☐	Povos e Comunidades Tradicionais



	Negros e/ou Negras
	Ciganos
	Indígenas
	Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos.
	Outros

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:

	Não possui 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:

	Não possui acessibilidade de comunicação;
--	---



	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:

	Não possui 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):

Ex.: João Da Silva Moreira	Cineasta	000.000.000-00	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
Nome do Profissional/Empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

Cronograma de Execução (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.):

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

Estratégia de Divulgação

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

Contrapartida

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

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

	Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
	Apoio Financeiro Municipal
	Apoio Financeiro Estadual
	Recursos de Lei de Incentivo Municipal
	Recursos de Lei de Incentivo Estadual
	Recursos de Lei de Incentivo Federal



	Patrocínio Privado Direto
	Patrocínio de Instituição Internacional
	Doações de Pessoas Físicas
	Doações de Empresas
	Cobrança de Ingressos
	Outros

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

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).

Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço
----------------	--	---------	-------------	---	-------------	---



Descrição do Item	Justificativa	Unidade de medida	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total	Referência de preço

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os documentos constantes nos itens 14.1.1 PESSOA FÍSICA e/ou 14.1.2 PESSOA JURÍDICA, conforme formulário de inscrição apresentado.

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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



	estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80
PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS, NOS TERMOS DO ART. 16 DO DECRETO 11.525/2023.		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	2,5
J	Proponentes negros ou indígenas	2,5
K	Proponentes com deficiência	2,5
L	Proponente nômade ou povos ciganos	2,5
M	Proponente LGBTQIA+	2,5
N	Comunidades tradicionais	2,5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS
PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	2,5
P	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	2,5

Q	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	2,5
R	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	2,5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS

9. A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão.
10. Os critérios gerais obrigatórios são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
11. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus e extras não desclassifica o proponente.
12. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
13. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem de sorteio.
14. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
15. Serão desclassificados os projetos que:
- I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
16. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do(da) [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] IN LOCO, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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 10 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 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 danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bffb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações será realizado pela comissão de análise de projetos, através de envio de relatório.

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:			
Agente Cultural Proponente:			
Nº do Termo de Execução Cultural	Vigência do Projeto	Valor Repassado Para o Projeto:	Data de Entrega Deste 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 a 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]
[Informe como a meta foi cumprida]	

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

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

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

Metas não cumpridas (se houver):

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

	Sim
	Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados? Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

	Publicação
	Livro
	Catálogo
	Live (transmissão on-line)
	Vídeo
	Documentário
	Filme
	Relatório de Pesquisa
	Produção Musical
	Jogo
	Artesanato

	Obras
	Espetáculo
	Show Musical
	Site
	Música
	Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele (Você pode marcar mais de uma opção).

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



4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? Digite um número exato (exemplo: 23).

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

	Sim
	Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra?	Pessoa Indígena?	Pessoa com Deficiência?
Ex.: João Silva Oliveira	Cineasta	000.000.000-00	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.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

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: _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.8 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.9 Em quais áreas 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: _____

6.10 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: _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.11 Em quais municípios o projeto aconteceu?



6.12 Em quais áreas 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: _____

6.13 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: _____
--	---------------

DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS (Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.)

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:					
NONE DO REPRESENTANTE:					
CPF:		RG:		Data de Nascimento:	
E-mail:				Telefone:	



Endereço Completo:					
CEP:		Cidade:		Estado:	

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e 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	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL], [DATA]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: bfb8b54ae51160d2ef303d846978fd9a3e3c46d
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



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.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

CRONOGRAMA

ORDEM	EVENTO	INÍCIO	TÉRMINO
01	Publicação do Edital		25/03/2024
02	Período de impugnação do Edital	26/03/2024	05/04/2024
03	Período de Inscrição.	26/03/2024	10/04/2024
04	Análise de Mérito Cultural.		11/04/2024
05	Divulgação da relação preliminar de projetos contemplados para a fase de Habilitação.		12/04/2024
06	Prazo para interposição de recurso à relação da análise de mérito cultural.	15/04/2024	17/04/2024
07	Divulgação da relação definitiva de projetos contemplados para a fase de Habilitação.		18/04/2024
08	Entrega de Documentação de Habilitação.		19/04/2024
09	Divulgação da relação preliminar de projetos contemplados para assinatura do termo de execução cultural.		22/04/2024
10	Prazo para interposição de recurso à relação da análise de Habilitação.	23/04/2024	25/04/2024
11	Divulgação da relação definitiva de projetos contemplados para assinatura do termo de execução cultural.		26/04/2024
12	Prazo de assinatura do termo de execução cultural.		29/04/2024
13	Prazo para recebimento do recurso financeiro.	30/04/2024	03/05/2024

Página 86 de 89



14	Prazo para prestamento de contas do recurso financeiro recebido.	01/06/2024	31/07/2024
15	Prazo para execução de contra partida.	01/06/2024	31/12/2024

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(preencher com letra de forma)

Eu, _____ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade _____, RG _____, órgão emissor _____, CPF _____, DECLARO, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto ao Registro Aeronáutico Brasileiro, que sou residente e domiciliado na _____, número _____, complemento _____, bairro _____, cidade de _____, estado do Maranhão, CEP _____. Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2023.

(DECLARANTE)

ANEXO X

FORMULÁRIO DE RECURSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

NOME DO PROPONENTE:

NOME DO PROJETO:

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO



Considerando que na referida Lei Federal foram incorporados diversos aprimoramentos e demandas oriundas da sociedade civil;

Considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, estando os proponentes dos projetos sujeitos à Constituição Federal e às demais leis brasileiras;

Considerando os resultados do Mapeamento Cultural já existente no município e das Escutas Pública, o ente municipal definirá quais os Incisos dos arts. 6º e 8º da Lei Paulo Gustavo que executará;

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Comissão de Análise de Projetos para acompanhamento, execução e fiscalização dos recursos oriundos da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo - LPG.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL/FAZEDORES DE CULTURA:

NOME	CPF
LUCAS RUAN AZEVEDO	074.111.073-36
WAGILSON COSTA MORAES	605.939.473-63
EDMILSON GONÇALO TRINDADE MORAES FILHO	031.543.443-06

Art. 3º A comissão será responsável pela seleção das propostas objeto do inciso I, II, II do Artigo 6º e do Artigo 8º da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo - LPG.

Art. 4º Pela relevância dos serviços prestados, os membros da Comissão não receberão remuneração de qualquer espécie ou natureza pelo desempenho de suas funções, prestando seus serviços em forma de colaboração.

Ar. 5º Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

Presidente Sarney -MA, 25 de Março de 2024.
Valéria Moreira Castro
Prefeita

