

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

FOMENTO À CRIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Jacundá.

Deste modo, a Secretária Municipal de Cultura, Desporto e Lazer (SECULT), torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. OBJETO DO EDITAL

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar a CRIAÇÃO de obras, produtos, bens e serviços culturais das diversas formas de manifestações culturais do Município de Jacundá. Esta política pretende promover o acesso e a democratização da cultura, por meio do fomento à criação e produção culturais.

2.2. Serão contemplados projetos que envolvam criação de novas obras, produtos ou serviços culturais tais como apresentações, exposições, espetáculos, performance, intervenções artísticas, mostra, residências artísticas, dentre outras ações culturais, visando à ampliação do alcance das produções culturais.

2.3. Este Edital tem por objetivo contemplar projetos culturais multilinguagens, tendo sido construído em conjunto com a sociedade civil, representada por audiência pública, que a partir de escutas setoriais definiu a distribuição do recurso nas seguintes categorias:

2.3.1 Serão selecionados 19 projetos, sendo:

- a) 01 projetos para o segmento de **audiovisual**,
- b) 03 projetos para o segmento de **Cultura Cristã**,

- c) 04 projetos para o segmento de **Dança**,
- d) 04 projetos para o segmento de **Livro e Leitura**,
- e) 05 projetos para o segmento de **Música** e,
- f) 02 projetos para o segmento de **Teatro**.

2.4. O valor total do edital é de R\$63.000,00 (sessenta e três mil reais) 2.4.1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.5. Dotação Orçamentária:

2.5.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora	PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
Unid. Orçamentária	Secretaria Muni. De Cultura, Desporto e Lazer
Func. Programática	13.392.0026.2.114 – Fomento à Projetos Culturais – Lei Aldir Blanc 2
Natureza da Despesa	3.3.90.31.00 - Premiações cult.art.cient.desp.e outras 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Subdesdobro	3.3.90.31.99 – Outras premiações cult.art.cient.desp.e outras 3.3.90.36.99 Outros serv. de terceiros pessoa física 3.3.90.39.99 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Fonte de Recurso	15000000 Recursos não vinculados de impostos

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

2.7. Se houver saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.8 A realização do projeto pelo agente cultural, no âmbito deste edital, não se caracteriza como prestação de serviço à administração pública.

2.9 Prazo de inscrição

As inscrições poderão ser realizadas no período de 13/02/2025 a 20/02/2025 até às 23h59 minutos (horário de Brasília).

As inscrições devem ser realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.10 Quem pode participar:

Pode se inscrever no edital qualquer **agente cultural** que comprove que reside ou tem sede no município de Jacundá há pelo menos 02 (dois) anos para a LINHA 1 comprovado por conta de água, luz ou CNPJ atualizado.

2.10.1 Considera-se, para fins deste edital, que Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

2.10.2 O (a) agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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 V.

2.11 Não podem se inscrever neste edital

Agentes culturais que:

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

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;

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

IV - O(a) agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 1.4.

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

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

2.12 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo 01 (um) projeto, como proponente, não invalidando a sua participação em equipes de outros projetos. Caso o agente cultural se inscreva em mais de um projeto, será considerado para a seleção somente o último projeto inscrito.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelo(a)s agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão avaliadora analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que o(a)s agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação e, quando for o caso, passar pela comissão de heteroidentificação.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que o(a)s agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo e-mail secult@jacunda.pa.gov.br e o(a) agente cultural deverá anexar a seguinte documentação obrigatória:

4.1 PESSOA FÍSICA – PF:

- a) Ficha de inscrição e plano de trabalho (ANEXO I);
- b) Cópia legível do RG e CPF do/a agente cultural;
- c) Cópia legível do comprovante de endereço no município em nome do/a agente cultural, devidamente atualizado (90 dias); para a Linha 1.
 - I. No caso do/a agente cultural não possuir nenhum documento que possa comprovar o endereço em seu nome, deverá ser apresentada a declaração específica, acompanhada do comprovante de residência em nome da pessoa que assina a declaração;
 - II. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
 - Pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - Pertencente à população nômade ou itinerante;
 - Que se encontre em situação de rua.
 - III. em caso e exceto para inscrito para projeto de formação e permitido profissional de outro município.
- d) Cópia da Autodeclaração étnico-racial ou Autodeclaração PCD (ANEXO VI E VII), em caso de cota;
- e) Cópia da declaração de representação de grupo ou coletivo (ANEXO V), se houver;
- f) Currículo ou portfólio artístico cultural, contendo:

I. Texto resumido de no máximo 05 laudas do/a agente cultural, com comprovação de atuação cultural no município de Jacundá de no mínimo 02 (dois anos).

II. Mini currículo de no máximo 10 linhas de cada integrante do projeto, em caso de representação de grupo ou coletivo, não sendo aceita a mera indicação de links, redes sociais, homepage, blogs.

4.2 QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI:

- a) Ficha de inscrição e plano de trabalho (ANEXO I);
- b) Cópia do certificado de microempreendedor individual (MEI);
- c) Cópia legível do RG e CPF do/a agente cultural;
- d) Cópia legível de comprovante de endereço no município do MEI;

I. No caso de MEI não possuir nenhum documento que possa comprovar o endereço em seu nome/sede, deverá ser apresentada uma declaração específica, acompanhada do comprovante em nome da pessoa que assina a declaração;

II. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agente cultural:

-Pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

-Pertencente à população nômade ou itinerante;

-Que se encontre em situação de rua

e) Cópia da Autodeclaração étnico-racial ou Autodeclaração PCD (ANEXO VI E VII), em caso de cota;

f) Currículo ou portfólio cultural e artístico, contendo:

4.3 QUALIFICAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA – SEM FINS LUCRATIVOS:

- a) Ficha de inscrição e plano de trabalho (ANEXO I);
- b) Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica sem fins lucrativos – CNPJ, comprovando-se sua existência e funcionamento por no mínimo 02 (dois anos).
- c) Cópia legível do estatuto e demais alterações da pessoa jurídica sem fins lucrativos, acompanhada do respectivo registro no cartório de registro de títulos e documentos;
- d) Cópia legível da Ata de eleição e posse da atual diretoria da pessoa sem fins lucrativos;
- e) Cópia legível do RG do/a Agente Cultural e do CPF ativos do representante legal da pessoa jurídica sem fins lucrativos, conforme ata da eleição e posse de diretoria apresentada;
- f) Cópia legível de comprovante de residência no município da sede da pessoa jurídica sem fins lucrativos;

I. No caso de a pessoa jurídica sem fins lucrativos não possuir comprovante de endereço específico de sua sede, deverá ser apresentado o comprovante equivalente ao endereço, acompanhado da declaração específica;

II. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agente cultural:

- Pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- Pertencente à população nômade ou itinerante
- Que se encontre em situação de rua.

g) Cópia da Autodeclaração étnico-racial ou Autodeclaração PCD (ANEXO VI E VII), em caso de cota;

h) Cópia da declaração de representação de grupo ou coletivo (ANEXO V) (se houver);

i) Currículo e portfólio cultural e artístico, contendo:

I. Texto resumido de no máximo 05 laudas do/a agente cultural, com comprovação de atuação cultural no município de no mínimo 02 (dois anos).

II. Mini currículo de no máximo 10 linhas de cada integrante do projeto, em caso de representação de grupo ou coletivo, não sendo aceita a mera indicação de links, redes sociais, homepage, blogs.

4.4 QUALIFICAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA – COM FINS LUCRATIVOS:

a) Ficha de inscrição e plano de trabalho (ANEXO I);

b) Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica com fins lucrativos - CNPJ, de no mínimo 02 (dois anos).

c) Cópia legível do contrato social da pessoa jurídica com fins lucrativos ou da última alteração, se houver, acompanhada do respectivo registro na JUCEPA;

d) Cópia legível do RG do/a Agente Cultural (podendo ser apresentada cópia de CNH e CTPS – desde que legíveis e com foto) e do CPF ativos do representante legal da pessoa jurídica com fins lucrativos, conforme o contrato social apresentado;

e) Cópia legível de comprovante de endereço no município da sede da pessoa jurídica com fins lucrativos;

I. No caso de a pessoa jurídica com fins lucrativos não possuir comprovante de endereço específico de sua sede, deverá ser apresentado o comprovante equivalente ao endereço, acompanhado da declaração específica;

II. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agente cultural:

- Pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- Pertencente à população nômade ou itinerante;
- Que se encontrem em situação de rua.

f) Cópia da Autodeclaração étnico-racial ou Autodeclaração PCD (ANEXO VI E VII), em caso de cota;

g) Cópia da declaração de representação de grupo ou coletivo (ANEXO V) (se houver);

h) Currículo e portfólio cultural e artístico, contendo:

I. Texto resumido de no máximo 05 laudas do/a agente cultural, com comprovação da atuação cultural no município de no mínimo 02 (dois anos).

II. Mini currículo de no máximo 10 linhas de cada integrante do projeto, em caso de representação de grupo ou coletivo, não sendo aceita a mera indicação de links, redes sociais, homepage, blogs.

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

4.6. Todos os arquivos deverão ser enviados em formato PDF através do e-mail secult@jacunda.pa.gov.br

4.7. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas) – 25%;
- b) Pessoas indígenas – 10%;
- c) Pessoas com deficiência (PCD) – 5%;
- d) Pessoas LGBTQIAPN+ – 15%.

5.1. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita. Para concorrer às cotas de pessoas negras, indígenas e PCDs, os/as agentes culturais deverão preencher autodeclaração conforme modelo disponível nos ANEXOS VI e VII em acordo com o tipo de cota pretendida.

5.2. Concorrência concomitante

- I. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
- II. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3. Desistência do optante pela cota: 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.

5.4. Remanejamento das cotas

I.No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, obedecendo a ordem descrita no item 5.1.

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

5.5. Procedimentos complementares: para fins de verificação da autodeclaração, quando necessário, a Secretária Municipal de Cultura, Desporto e Lazer (SECULT),/FCP pode inserir eventuais procedimentos complementares, a saber:

I - Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - Solicitação de um documento em formato escrito, que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, certificado da pessoa com deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

5.9. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos: as pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

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

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

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

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

5.10. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

5.11. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito em PDF, ou em áudio e vídeo, enviados por link no momento da inscrição.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O(a) agente cultural deve preencher o ANEXO I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O(a) agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a SECULT de Jacundá e o município de Jacundá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2025

6.3 Custos do projeto

O(a) agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.6.

O(a) agente cultural poderá informar qual a referência de preço utilizada de acordo com as características e realidades do projeto.

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

6.3.2. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o presente edital.

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

6.4.1 Entende-se por acessibilidade as ações que promovam alternativas que garantam o acesso e a fruição de conteúdo do projeto para pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual, por meio do uso de instrumentos como Libras, Audiodescrição, Braille, Legenda para surdos e ensurdecidos (LSE), entre outros, respeitando a linguagem de cada projeto e as necessidades do público.

6.5 Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata o inciso II do item 5.4:

I. a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

II. o sistema Braille;

III. o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

IV. a audiodescrição;

V. as legendas; e

VI. a linguagem simples

6.6 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

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os pareceristas previamente contratados com qualificação, espedisse e excelência na área de projetos culturais da comissão de seleção que ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

Os pareceristas farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no ANEXO II deste edital.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

A comissão de avaliação irá verificar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jacundá e no site oficial da SECULT.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação que deve ser apresentado por meio de formulário constante no ANEXO VIII e enviado através do e-mail: secult@jacunda.pa.gov.br no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado (23/11/2024 a 27/11/2024), considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jacundá e no site oficial da SECULT.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguinte regra: os recursos serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

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

9. CRONOGRAMA

9.1 As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações através do site <https://jacunda.pa.gov.br/>

Etapa	Período
Período de Inscrições	13/02/2025 a 25/02/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	26/02/2025
Período para Interposição de Recursos	21/02/2025 a 25/02/2025
Divulgação do Resultado Final	26/02/2025

Período de Habilitação dos Projetos Selecionados, Comissão de Heteroidentificação e Assinatura do Termo de Execução Cultural	27/02/2025 a 12/03/2025
Período de Pagamento dos Projetos Selecionados	13/03/2025 a 19/03/2025

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

O(a) agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco dias úteis), de (27/02/2025 a 12/03/2025) após a publicação do resultado final de seleção, por e-mail: secult@jacunda.pa.gov.br os seguintes documentos:

10.1 Documentos necessários

10.1.1 PESSOA FÍSICA – PF:

a) Comprovante / Certidão de Regularidade do CPF em nome do/a Proponente e/ou do Representante do(s) mesmo(s), emitida pela Receita Federal (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)

b) Cópia legível do Cartão ou Documento de Inscrição de PIS/PASEP ou NIT do/a Proponente ou do Representante do(s) mesmo(s);

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Federais e de dívida ativa da união, em nome do proponente (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Consultar>);

d) Certidão Tributária Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais, em nome do proponente (<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de débitos de tributos Municipais ou certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Registro mobiliário/imobiliário, em nome do proponente;

f) Dados bancários em nome da pessoa física – acompanhados de cópia legível do cartão da conta corrente, com vistas ao repasse financeiro, sendo vedada a apresentação de contas-poupança e contas de recebimento de auxílios, pensões, bem como, de contas-correntes em nome de terceiros.

g) Declaração emitida pela banca de heteroidentificação

10.1.2 QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:

a) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos federais e de dívida ativa da união, em nome do MEI, expedida pela Receita Federal <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Consultar>

b) Certidão tributária negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos estaduais, em nome do MEI, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda – SEFA <https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>

c) Certidão não-tributária negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos estaduais, em nome do MEI, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda – SEFA (<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>);

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de débitos de tributos Municipais ou certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de registro imobiliário, em nome do MEI e expedida pela SEFIN do município, Certidão negativa de débitos trabalhistas, em nome do MEI, expedida pela Justiça do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

f) Dados bancários em nome do microempreendedor individual – MEI acompanhados da cópia legível do cartão da conta corrente, com vistas ao repasse financeiro, sendo vedada a apresentação de contas-poupança e contas de recebimento de auxílios, pensões, bem como, de contas-correntes em nome de terceiros.

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

h) Declaração emitida pela banca de heteroidentificação

10.1.3 QUALIFICAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA – SEM FINS LUCRATIVOS:

a) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de tributos federais e de dívida ativa da união, em nome da pessoa jurídica sem fins lucrativos (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Consultar>);

b) Certidão Tributária Negativa ou Positiva com efeito de negativa de tributos estaduais, em nome pessoa jurídica sem fins lucrativos (<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>);

c) Certidão Não-Tributária Negativa ou Positiva com efeito de negativa de tributos estaduais, em nome da pessoa jurídica sem fins lucrativos (<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>);

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos Municipais ou certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de registro imobiliário, em nome da pessoa jurídica sem fins lucrativos;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em nome da pessoa jurídica sem fins lucrativos (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

f) Declaração de que a pessoa jurídica sem fins lucrativos não emprega pessoas menores de idade, salvo na condição de aprendiz;

j) Dados bancários em nome da pessoa jurídica sem fins lucrativos – acompanhados de cópia legível do cartão da conta corrente, com vistas ao repasse financeiro, sendo vedada a apresentação de contas- poupança e contas de recebimento de auxílios, pensões, bem como, de contas-correntes em nome de terceiros;

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

i) Declaração emitida pela banca de heteroidentificação;

j) Estatuto social.

10.1.4 QUALIFICAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA – COM FINS LUCRATIVOS:

- a) Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica com fins lucrativos - CNPJ;
- b) Cópia legível do contrato social da pessoa jurídica com fins lucrativos ou da última alteração, se houver, acompanhada do respectivo registro na JUCEPA;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Federais e de dívida ativa da união, em nome da pessoa jurídica com fins lucrativos
(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Consultar>);
- d) Certidão Tributária Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais, em nome pessoa jurídica com fins lucrativos
(<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>);
- d) Certidão Não-Tributária Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais, em nome da pessoa jurídica com fins lucrativos
(<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de débitos de tributos Municipais ou certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Registro imobiliário, em nome da pessoa jurídica com fins lucrativos;
- f) Certidão Negativa de débitos trabalhistas, em nome da pessoa jurídica com fins lucrativos (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- g) Declaração de que a pessoa jurídica com fins lucrativos não emprega pessoas menores de idade, salvo na condição de aprendiz;
- h) Dados bancários em nome da pessoa jurídica com fins lucrativos – acompanhados de cópia legível do cartão da conta corrente, com vistas ao repasse financeiro, sendo vedada a apresentação de contas-poupança e contas de recebimento de auxílios, pensões, bem como, de contas-correntes em nome de terceiros.
- i) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- j) Declaração emitida pela banca de heteroidentificação

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

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

10.3 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a SECULT que deve ser apresentado pelo e-mail: secult@jacunda.pa.gov.br 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. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Jacundá e no e-mail oficial da SECULT.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10.4 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.4.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, no período de 28/02/2025 a 13/03/2025.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo(a) agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultural de Jacundá – SECULT contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.4.2 Recebimento dos recursos financeiros

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, no período de 13/03/2025 a 19/03/2025.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

1. O(a) agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 13/03/2025 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela SECULT

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas a SECULT

O(A) agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no ANEXO IV deste edital, que deve ser submetido no e-mail: secult@jacunda.pa.gov.br

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 01/12/2025, ou seja, 180 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.3 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://jacunda.pa.gov.br/>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Jacundá e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secult@jacunda.pa.gov.br

Os casos omissos ficarão a cargo da Presidência da SECULT.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 12 meses. As propostas selecionadas poderão ser convocadas a assinar o Termo de Execução cultural do dia 28/02/2025 a 13/03/2025, após a publicação do resultado final.

14. Anexos do edital

14.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Segmentos culturais, modalidades e cotas;
- Anexo II - Modelo de 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;
- Anexo VII - Autodeclaração étnico-racial;
- Anexo VIII - Autodeclaração de Pessoa com Deficiência;
- Anexo IX - Formulário de interposição de recurso;
- Anexo XI - Modelo de declaração de residência;
- Anexo XII - Cronograma de Execução; Anexo

ANEXO I – EIXO CRIAÇÃO

1. AUDIOVISUAL

1.1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$8.000,00** (dezesesseis mil reais) para o **EIXO de CRIAÇÃO** no segmento **AUDIOVISUAL**.

1.2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

MODALIDADE	QUANTIDADE DE PROPOSTAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Criação de Obra de Curtíssima metragem	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
VALOR TOTAL DO EIXO CRIAÇÃO SEGMENTO AUDIOVISUAL			R\$ 8.000,00

2. CULTURA CRISTÃ

2.1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$9.000,00** (nove mil reais) para o **EIXO CRIAÇÃO** no segmento **Cultura Cristã**.

8.2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

MODALIDADE	QUANTIDADE DE PROPOSTAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Fomento à criação de ações culturais do segmento Cultura Gospel	3	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00

3. DANÇA

3.1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$12.000,00** (doze mil reais) para o **EIXO CRIAÇÃO** no segmento **Dança**.

3.2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

MODALIDADE	QUANTIDADE DE PROPOSTAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CRIAÇÃO	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
CRIAÇÃO Projetos de iniciação em Dança	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
TOTAL DO EIXO CRIAÇÃO PARA SEGMENTO DANÇA			R\$ 12000,00

4. LIVRO E LEITURA

4.1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$12.000,00** (doze mil reais) para o **EIXO CRIAÇÃO** no segmento **LIVRO E LEITURA**.

4.2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

MODALIDADE	QUANTIDADE DE PROPOSTAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Publicação - Criação	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
Escritores - Criação	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
TOTAL DO EIXO CRIAÇÃO DO SEGMENTO LIVRO E LEITURA			R\$ 12.000,00

5. MÚSICA

5.1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ **R\$15.000,00** (quinze mil reais) para o **EIXO CRIAÇÃO** no segmento **MÚSICA**.

5.2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

MODALIDADE	QUANTIDADE DE PROPOSTAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------------	-------------------------	----------------	-------------

Fomento à criação de ações culturais musicais (Apoio direto a projetos)	5	R\$ 3.000,00	R\$ 15.000,00
--	---	-----------------	----------------------

6. TEATRO

6.1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$7.000,00** (sete mil reais) para o **EIXO CRIAÇÃO** no segmento **TEATRO**.

6.2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

MODALIDADE	QUANTIDADE DE PROPOSTAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Fomento à criação de ações culturais do segmento Teatro	2	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ESTE ANEXO SERVE UNICAMENTE PARA FINS DE ORIENTAÇÃO DO PROPONENTE, POIS O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DEVE SER PREENCHIDO E realizadas exclusivamente pelo e-mail decultmb@gmail.com

EIXO CRIAÇÃO

**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA
(SEM CNPJ)**

Segmento Cultural *obrigatório

- () Artes Visuais
- () Artesanato, Moda e Design
- () Audiovisual
- () Circo
- () Cultura Alimentar
- () Cultura Digital
- () Cultura Gospel
- () Cultura Urbana e Periférica
- () Culturas Afro-Brasileiras
- () Culturas Indígenas
- () Culturas Populares
- () Dança
- () Livro e Leitura
- () Museus e Memoriais de Base Comunitária
- () Música
- () Patrimônio Cultural Imaterial
- () Patrimônio Cultural Material
- () Teatro

Faixas/Linhas:

*Rua Tiradentes s/nº - SECULT – CEP: 68.590-000 – Jacundá - Pará.
Fone: (94) 99297-8393*

Escolha a setorial a que vai concorrer: (Escolher apenas uma categoria)* obrigatório

Audiovisual

- Longa-Metragem (Documentário)
- Obra-Seriada 3 Episódios
- Curta-Metragem (Documentário/ Ficção/ Animação)

Cultura Cristã

- Criação

Dança

- Criação
- Projetos de Iniciação em Dança

Livro e Leitura

- Lançamento de Obra
- Escritores

Música

- Criação

Teatro

- Criação

Tipo de proponente:

- Pessoa Física
- Coletivo
- Micro Empreendedor Individual
- Pessoa Jurídica

A Pessoa Jurídica ou Coletivo possui maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança mulheres? (somente para Pessoa Jurídica e Coletivo)

- Sim
- Não

Marque em qual cota você se enquadra:

- Ampla concorrência
- Pessoa indígena (Maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
- Pessoa com deficiência (Maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
- Pessoa negra (Maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL OU REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

Região de integração:

Bairro:

CEP:

Cidade: Estado:

Pertence a alguma comunidade tradicional? *obrigatório

- () Não pertença a comunidade tradicional
- () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas
- () Comunidades Rurais
- () Indígenas
- () Povos Ciganos
- () Pescadores(as) Artesanais
- () Povos de Terreiro
- () Quilombolas

Gênero: *obrigatório

- () Mulher cisgênero
- () Homem cisgênero
- () Mulher Transgênero
- () Homem Transgênero
- () Pessoa Não Binária
- () Não informar

Raça, cor ou etnia: *obrigatório

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD. *obrigatório

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro

Qual o seu grau de escolaridade? *obrigatório

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo (
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

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

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

- Até 1 salário mínimo

- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social? *obrigatório

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(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.

2 - DADOS DO COLETIVO CULTURAL (sem CNPJ) Nome

do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Anexo VI - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo

2 - DADOS DA PESSOA JURÍDICA (CNPJ)

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Bairro:

Município:

Estado:

Número de representantes legais:

3 - DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: *obrigatório

Sua ação cultural será executada em áreas periféricas, urbanas e rurais, ou em áreas de povos e comunidades tradicionais?

Sim

Não

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Para

mais,

consulte

<https://secult.pa.gov.br/download/81/guias-de-acessibilidade-inclusao-e-protagonismo-da-pessoa-com-deficiencia-e-do-migrante/> **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;

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Sistema Braille;
- Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- Audiodescrição;
- Legendas;
- Linguagem simples;
- Textos adaptados para leitores de tela.

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.

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

Local onde o projeto será executado (Informe onde a sua proposta será realizada):

Município:

Bairro:

Espaços culturais/Equipamento Cultural do Estado:

Se sim, especifique quais:

ANEXO - Proposta do projeto

Envie documento em formato de pdf, com tamanho máximo de 50 megabytes, em formato livre, contendo a descrição do projeto, objetivos, metas, perfil do público a ser atingido, medidas de acessibilidade, estratégia de divulgação e contrapartida, conforme descrito no edital.

ANEXO - Currículo cultural/ portfólio do proponente

Envie documento em formato pdf, com tamanho máximo de 50 megabytes, apresentando a trajetória profissional, artística e de formação do agente, contendo imagens e links que comprovem atuação no segmento por, no mínimo, 02 (dois) anos.

ANEXO - Relação dos integrantes do projeto

Informações da equipe da proposta contendo nome, Estado de residência, função que será desempenhada na proposta e link aberto para currículo/portfólio.

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

ANEXO - Termo de anuência

Documento assinado por toda a equipe, que assegura a ciência dos integrantes na inscrição do projeto no edital (Anexo X).

ANEXO - Cronograma de Execução

Descrição sintética contendo informações do cronograma de realização do projeto e suas fases (pré-produção, produção, divulgação, etc), considerando que os beneficiários só podem iniciar a execução da proposta após o recebimento dos recursos e a sua finalização deverá acontecer em até 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento do recurso

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

Ex: Comunicação	Pré-produção	Assessor de mídias sociais para divulgação do projeto nas redes sociais	XX/XX/202X	XX/XX/202X
Ex: Administrativo	Produção	Produtor executivo para realizar atividades bancárias, pagamentos, recolher recibos etc.	XX/XX/202X	XX/XX/202X
Ex: Cultural	Fazer Produção	Dançarinos/Músicos/artista plástico...	XX/XX/202X	XX/XX/202X
Ex: Administrativo	Pós-produção	Prestador de contas	XX/XX/202X	XX/XX/202X

ANEXO - 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 (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, praticado no mercado local, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa.

Item	Etapas	Descrição	Unidade (medida)	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1.	Pré-produção	Criação de roteiro	Unidade	1	R\$ X,XX	R\$ X,XX
2.	Produção	Fotografo convidados	Serviço	8	R\$ X,XX	R\$ X,XX
3.	Produção	Tecido para figurino	Metros	15	R\$ X,XX	R\$ X,XX

TOTAL						R\$ X,XX

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

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

ANEXO - Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento, onde os recursos serão empregados no projeto e como este será considerado na comunicação do projeto conforme tabela abaixo.

Fonte do recurso	Valor	Empregados na etapa/no serviço	Comunicação será considerado
Ex: Apoio financeiro do município XXXX	R\$ X,XX	Etapa de produção, na atividade pagando os serviços XXX	Apoiador

Ex: Cobrança de ingressos	R\$ X,XX	Revertido para o coletivo proponente	Realizador

3. ANEXOS

Documento de identificação

Comprovante de Residência

Declaração de Residência (Modelo Anexo XI)

Autodeclaração étnico-racial (Modelo Anexo VII)

Autodeclaração de pessoa com deficiência (Modelo Anexo VIII)

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Estado do Pará - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Estado do Pará.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10

D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária sua execução e a adequação	10
----------	--	----

	ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a concorrência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		60

- A pontuação final de cada candidatura será por média aritmética das notas obtidas.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, respectivamente.
- Ainda persistindo o empate será considerado o/a proponente com maior idade.

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 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]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DA LEI FEDERAL 14.903/24 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTO E LAZER (SECULT)**, - FCP, neste ato representado pelo Presidente, Senhor Thiago Farias Miranda, 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 Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER (SECULT)**, - FCP:

- 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 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 **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER (SECULT)**, - FCP por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **30 de março de 2026**.
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER (SECULT)**, - FCP 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- 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 e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido 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 ao 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% do valor total 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 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.

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

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

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 A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER (SECULT)**, - FCP deverá promover ações que visem o monitoramento dos objetos do edital, pactuados com o Agente Cultural, podendo ser por meio de Comissão Específica ou envio de relatórios comprovados.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no Mapa Cultural.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Jacundá/PA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

THIAGO FARIAS MIRANDA

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. **DADOS DO PROJETO** Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Número do edital:

Número de inscrição:

Modalidade:

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
- () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?

Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não
-----------------	----------	--------------	------------	-----

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- () 1. Presencial.
() 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.

- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[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 **DA ETNIA**).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência

Eu,

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Todos os recursos devem observar os prazos legais previstos e serem encaminhados via e-mail: **xxxxxxxxxx@gmail.com**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Todos os recursos devem observar os prazos legais previstos e serem encaminhados via e-mail: **xxxxxxxxxxx@gmail.com**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

TERMO DE ANUÊNCIA

O TERMO DE ANUÊNCIA DEVE SER ASSINADO POR TODOS OS INTEGRANTES DA EQUIPE TÉCNICA DA PROPOSTA

Eu,

_____, portador do RG de nº _____,
órgão expedidor _____ CPF: _____, residente a _____
Bairro: CEP: _____ na cidade de, Estado do _____
_____, e-mail: _____, telefone: _____, Declaro para os
devidos fins de direito que estou ciente do projeto: _____
_____, no qual exercerei a função de _____
_____ tendo como proponente (nome da Pessoa Física, da
MEI ou Empresa) _____

_____, CNPJ (se for o caso) _____
_____ portador (a) da Carteira de Identidade nº (para pessoa
física) _____, órgão expedidor (para pessoa física) _____,
CPF nº _____ (para pessoa física) _____; residente e domiciliado(a) (para
pessoa física)/ situado(a) (para MEI ou Empresas) _____
Bairro: _____, CEP: _____, na cidade de _____,
Estado do _____, telefone _____, e-mail, _____, para fins de
inscrição no
Edital _____ da Secretaria de Cultura do Estado do Pará.

Atesto que o Projeto está alinhado com sua política cultural e contempla a minha atuação profissional, portanto, me disponho em colaborar com a execução do projeto na condição dele vir a ser aprovado.

[Cidade], [data] de 202X.

NOME COMPLETO

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, (titular do comprovante), nacionalidade BRASILEIRA, profissão XXXXXX, estado civil XXXXX, portador do RG de nº XXXXXX PC/PA, e inscrito no CPF de nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade de XXXXXX, no endereço XXXXXXXXXXXXX, nº. XX, bairro XXXXXXXX, CEP: XXXXX-XXX, declaro para os devidos fins que o/a Sr. (a) XXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXX PC/PA e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, reside de modo estável no endereço indicado no documento comprobatório apresentado, e anexo a esta declaração.

E por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

[LOCAL], XX de XXXXX de 202X.

Assinatura

do proprietário

(anexar a esta declaração conta de água, luz, telefone do declarante)

ANEXO XI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITENS	ETAPAS	PRAZO INICIAL	PRAZO FINAL
1.	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	13/02/2025	
2.	INSCRIÇÕES	13/02/2025	25/02/2025
3.	RESULTADO PRELIMINAR DE SELEÇÃO	26/02/2025	
4.	RECURSO	27/02/2025	04/03/2025
5.	PUBLICAÇÃO FINAL SELEÇÃO	05/03/2025	
6.	HABILITAÇÃO DOCUMENTAL	06/03/2025	12/03/2025
7.	RESULTADO PRELIMINAR DE HABILITAÇÃO	06/05/2025	
8.	RECURSO	07/03/2025	11/03/2025
9.	PUBLICAÇÃO FINAL HABILITAÇÃO	12/03/2025	
10.	ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PAGAMENTO	13/03/2025	19/03/2025
11.	EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS	20/03/2025	29/03/2026
12.	RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	Até 30/03/2026	