

**EDITAL Nº: 012/2024_LPG - FMPHCA, DE
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O EDITAL DE
FOMENTO AO AUDIOVISUAL NO MUNICÍPIO DE
CASIMIRO DE ABREU, PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 3.787/2024, EM CONFORMIDADE COM O INCISO
I, DO ARTIGO 6º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº
195/2022, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº
11.525/2023, PELA LEI Nº 14.903/2024, PELO
DECRETO Nº 11.453/2023, PELAS LEIS MUNICIPAIS
Nº 2035/2019 E 2056/2020 DE DEMAIS LEGISLAÇÕES
APLICÁVEIS:**

O Município de Casimiro de Abreu, por meio da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, fundamentado e com recursos da Lei Complementar nº 195/2022, repassados através do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu – FMPHCA, considerando ainda os Decretos Federais nº 11.525/2023 e nº 11.453/2023, a Lei Federal 14.903/2024 e as leis municipais nº 2035/2019 e 2056/2020 torna público que, devidamente autorizado pela Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, ora denominado Autoridade Superior e pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu – FMPHCA, na forma do disposto no processo administrativo N.º 3.787/2024 e deste instrumento de CHAMADA PÚBLICA, será realizado PROCESSO SELETIVO, para seleção de projetos para firmar TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, para proponentes que atendam os requisitos do presente Edital.

1. DAS DEFINIÇÕES

1.1. Para efeito desta Chamada Pública adotam-se as seguintes definições:

- I Produção Cultural: proposta de produção cultural de destinação pública, de execução presencial, nos termos deste edital;
- II Pessoa Física: proponente domiciliado e/ou atuante no município de Casimiro de Abreu, diretamente responsável pela concepção, que atenda os requisitos deste Edital.
- III Pessoa Jurídica: MEI, empresas de pequeno e médio porte com sede no município de Casimiro de Abreu, que cumpram os requisitos deste edital.
- IV FCCA: Fundação Cultural Casimiro de Abreu
- V FMPHCA: Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu;
- VI PMCA: Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu
- VII CMPC/CA: Conselho Municipal de Política Cultural de Casimiro de Abreu
- VIII Autoridade Superior: Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de para receberem apoio financeiro nas categorias descritas item 3, por meio dos termos e condições previstas neste edital.

3. DAS CATEGORIAS

3.1. Apoio a produções audiovisuais previstos no art. 1º da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, cujo proponente seja pessoa física ou jurídica, incluindo grupos e

coletivos, com domicílio/sede no município de Casimiro de Abreu há pelo menos 2 (dois) anos.

- 3.2. Os recursos poderão ser utilizados de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento.
- 3.3. A temática é livre.
- 3.4. Os recursos previstos não poderão ser utilizados para complementação de projetos contemplados no edital Nº 007/2023.

4. DOS VALORES

- 4.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 22.444,56 (vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos)
- 4.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Plano de Trabalho: 11.11.13.392.0010.1.803, Elemento de Despesa: 3.3.90.31.00.00.01.
- 4.3. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.
- 4.4. O recebimento do recurso pelas propostas selecionadas está condicionado a existência de disponibilidade orçamentária e financeira por parte da FMPHCA, caracterizando a seleção como expectativa de direito do/a candidato/a.
- 4.5. Os recursos financeiros destinados às produções culturais selecionadas serão transferidos pelo FMPHCA, em parcela única para uma conta bancária exclusivamente aberta para este fim e instituição financeira pública ou privada, em ambos os casos, em modalidade em que não haja cobrança de tarifas;
- 4.6. As Contas correntes deverão ter a funcionalidade de aplicação na modalidade de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados;
- 4.7. Os rendimentos auferidos poderão ser utilizados nos objetivos da proposta sem necessidade de autorização previa;
- 4.8. Para efeito deste edital não serão aceitas contas salário e contas poupanças, apenas contas correntes que estejam em nome do beneficiário.
- 4.9. Cada proponente selecionada receberá o valor bruto solicitado na sua inscrição, ficando sob sua responsabilidade os recolhimentos dos impostos e/ou encargos incidentes e previstos na legislação vigente.
- 4.10. Custos relativos aos Direitos Autorais (ECAD, SBAT, direitos de imagem etc.) serão pagos pelo proponente, bem como suas liberações junto aos órgãos competentes, caso necessite.
- 4.11. A execução da produção com os recursos previstos neste item não impede que sejam obtidos recursos complementares.
- 4.12. A utilização de recursos complementares deverá ser indicada no ato da inscrição da proposta.
 - I Os recursos deverão ser solicitados na sua totalidade, tanto na utilização de forma exclusiva quanto de forma complementar.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- I Poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Casimiro de Abreu há pelo menos 02 (dois) anos e que comprove atuação na área pretendida.
 - i A comprovação de atuação de que trata este item não está restrita ao município de Casimiro de Abreu.
- 5.2. A comprovação de residência e/ou domicílio poderá ser através de:

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ
CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000
e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

- I Contas de serviços (água, luz, telefone, etc.) em nome do proponente ou dos pais, em caso de pessoa física; bem como Contratos de Locação e/ou recibos de aluguéis.
 - II Declaração de Residência, assinada pelo Proponente, com a anuência de 02 (dois) residentes do município, cuja comprovação possa ser realizada pelos documentos listados no item **acima** ou por instituição pública ou privada, através de documento formal assinado pelo representante.
 - III Cartão de CNPJ em caso de MEI
- 5.4. A atuação cultural há pelo menos 2 (dois) anos poderá ser comprovadas através de:
- a. Currículo e Portfólio e/ou Declaração de órgãos públicos e/ou outros grupos organizados.
- 5.5. A comprovação de atuação que trata este capítulo poderá ser contínua ou com intervalos, desde que seja o período mais recente nos últimos doze meses, a contar da data de publicação deste edital.
- 5.6. Em regra e para fins deste edital, o agente cultural pode ser:
- I Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
 - II Pessoa jurídica com fins lucrativos
 - III Pessoa jurídica sem fins lucrativos
 - IV Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- 5.7. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
- I Coletivos e grupos 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.
 - i O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito da proposta, deve ser músico ou instrumentista e ter a capacidade de gestão e decisão.
 - II Para comprovação de atuação e de experiência de MEI, valerão as atividades realizadas pelo proponente mesmo na condição de pessoa física.
 - III Para comprovação de atuação e de experiência de Grupos e Coletivos, valerão as atividades realizadas pelo grupo ou coletivo ou por seus integrantes de forma individual, com preponderância da experiência do proponente.
 - IV O item 5.8 deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.
- 5.8. Não poderão participar do presente edital.
- I Servidores da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º (segundo) grau; ainda que aposentado qualquer que seja o vínculo, bem como seus cônjuges.
 - II Membros do Comitê Gestor do FMPHCA, qualquer que seja o vínculo, bem como seus cônjuges companheiros ou parentes em linha reta, colateral, consanguíneos ou por afinidade até o terceiro grau.
 - III Proponentes que estejam impedidos de contratar com a Administração Pública, por motivo de suspensão temporária com base no artigo 21 da Lei 14.903/2024 ou outro motivo previsto em lei.
 - IV Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
 - V 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

- VI 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).
- VII 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 nestes tópicos;
- VIII Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nestes tópicos;
- IX A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.
- X O descumprimento de quaisquer destas condições implicará a não participação no processo seletivo ou a sua exclusão, mediante procedimento que garanta a prévia defesa e o contraditório.

6. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

6.1. Ficam garantidas vantagens competitivas para as propostas que prevejam protagonismo de pessoas negras e indígenas, bem de outras minorias nos processos criativos e na execução.

- I Para propostas que sejam apresentadas por negros e indígenas, valerão as seguintes regras:
 - i Os agentes culturais deverão indicar a opção “Concorrer as cotas” no formulário de inscrição.
 - ii Os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V.
 - iii Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:
 - a Análise dos documentos pessoais anexados no ato da inscrição e, em caso de dúvida,
 - b Procedimento de heteroidentificação, através de entrevista presencial com representantes da Fundação Cultural Casimiro de Abreu e Conselho Municipal de Política Cultural, onde será feita análise do conceito de etnia, que se liga ao pertencimento identitário a um grupo social que possui em comum origem e cultura e/ou do conceito de raça, considerado a partir de um conjunto de características físicas comum a um grupo de pessoas, que inclui traços fenotípicos, como a cor da pele; a textura dos cabelos; a formação da face, dos olhos, do nariz e da boca; entre outros;
- II As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica, desde que preencham algum dos requisitos abaixo, informados no ato da inscrição:
 - a Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
 - b 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;
 - c Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica, que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ
CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000
e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

- d 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.
- ii 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.
- iii Para cada integrante da equipe, que se enquadre nos itens acima deverá ser preenchida uma auto-declaração étnico-racial e anexado documento pessoal com foto.

7. DOS PRAZOS DE INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições das produções culturais poderão completar as inscrições até o dia 31 de outubro de 2023, às 17 horas:

- I Por via eletrônica, através de formulários disponibilizados no site: www.culturacasimiro.rj.gov.br;
 - i Para inscrições realizadas diretamente pelo formulário eletrônico, serão disponibilizados formulários específicos para cada categoria/subcategoria, separados para pessoas físicas e jurídicas.
 - ii As planilhas referentes à: equipe, planilha orçamentária e cronograma serão disponibilizados em links específicos no site.
- II Por e-mail enviado pelo endereço: lpgedital@gmail.com
 - i A ficha de inscrição deverá ser solicitada através do e-mail acima ou baixada no site, preenchida, digitalizada e enviada para o e-mail.
 - ii Para este tipo de inscrição, serão disponibilizados formulários específicos para cada categoria e o proponente poderá optar entre pessoa física ou pessoa jurídica no próprio formulário e preenchendo os campos correspondentes.
 - iii As planilhas referentes à: equipe, planilha orçamentária e cronograma farão parte do arquivo disponibilizado.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. Para formalização das inscrições, o proponente deverá realizar os seguintes passos:

- I Preencher o formulário de inscrição conforme modelo do anexo II, que constituirá o Plano de Trabalho/Projeto.
- II Anexar currículo do proponente em formato pdf. na guia específica da Ficha de Inscrição.
- III Anexar documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- IV Anexar mini currículo dos integrantes do projeto;
- V Anexar documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Item 3, quando houver;
- VI Anexar outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

- I Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos.
 - i No caso da classificação de 01 (um) projeto, o segundo projeto do mesmo Proponente não comporá a lista de classificação, independente da pontuação obtida.

- 8.3. Dado a reduzida existência de profissionais na área audiovisual do município, um proponente poderá fazer parte da equipe técnica de outros proponentes.
- 8.4. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses.
- 8.5. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- 8.6. As inscrições deste edital são gratuitas.
- 8.7. 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.
- 8.8. O prazo de inscrição das propostas poderá ser prorrogado por livre decisão da FCCA, caso entenda que seja necessário.
- 8.9. A FCCA recomenda que a proponente mantenha cópia das informações e anexos referentes à inscrição, em arquivo físico ou digital.
- 8.10. A Fundação Cultural Casimiro de Abreu não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido finalizadas até o horário estabelecido no Cronograma, em decorrência de congestionamentos das linhas de comunicação ou quaisquer outros motivos de ordem técnica.
- 8.11. Caso seja identificada a inscrição de uma mesma proposta por proponentes diferentes, ambas as inscrições serão inabilitadas em qualquer tempo.
- 8.12. É expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras.
- 8.13. A FCCA se reserva ao direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do documento original, se detectada a montagem ou colagem de assinaturas nos documentos. Caso o documento original tenha aspecto diverso do que foi anexado na inscrição, a proposta será inabilitada a qualquer tempo.
- 8.14. O Proponente deverá preencher todos os campos relativos às informações da Ficha de inscrição do Proponente on-line, estando sujeito à desclassificação na falta de veracidade em relação aos conteúdos informados.
- 8.15. O Formulário de Inscrição estará disponível para acesso e eventuais correções até a data limite do prazo de inscrições constantes do Cronograma do anexo I.
- 9. DA 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:
- 9.2. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
- 9.3. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
- I Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
 - II Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
 - III O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

9.4. Fica garantida vantagem competitiva às propostas que garantirem o protagonismo da Pessoa Com Deficiência nos processos criativos e na execução do produto audiovisual.

10. DAS ETAPAS DO EDITAL

- 10.1.** 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 12.1.
- 10.2.** 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 neste edital.
- 10.3.** 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.
- 10.4.** A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas externos sob contrato da FCCA, e após resolução em ata do Comitê Gestor do FMPHCA.
- 10.5.** A Comissão de Seleção será coordenada pelo Comitê Gestor do FMPHCA.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- 10.8.** Critérios de seleção: Além do descrito no item 3 deste Edital, serão considerados ainda os critérios de pontuação estabelecidos no quadro I.

QUADRO I

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS			PONTUAÇÃO MÁX
		PESO	PONTO	PONTOS
I-Relevância cultural	Abrange reconhecimento de valor simbólico histórico e cultural da trajetória do proponente ou grupo, criatividade e tema.	3	0 a 5	15
II- Experiência do grupo e/ ou proponente	a. O tempo de atuação do proponente, grupo ou coletivo, será um dos principais diferenciais competitivos entre as propostas submetidas sendo avaliados itens como participação em festivais, atividades culturais realizadas, a trajetória e experiência do grupo em eventos	3	0,1,3 e 5	15

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ

CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

	culturais locais e nacionais, a ser comprovada por meio de portfólio e/ou publicações em jornais, revistas, internet e vídeos. ACIMA DE 7 ANOS 5 PONTOS DE 4 A 7 ANOS 3 PONTOS DE 1 A 3 ANOS 1 PONTO AUSENTE 0 PONTOS			
III- Atendimento a populações em situação de vulnerabilidade social e acessibilidade	Análise sobre os elementos que comprovem o atendimento a populações de situação de vulnerabilidade, tais como residentes em áreas periféricas, distritos, população quilombola, entre outros.	3	0 a 5	15
IV- Inclusão direta da pessoa com deficiência nos processos de criação de produtos das atividades culturais	Análise das ações diretas de pessoas com deficiência na construção e/ou execução do projeto proposto, devendo haver envolvimento real desses no processo criativo e ou de produção do objeto proposto.	3	0 a 5	15
V- Contribuição sócio cultural	Corresponde a análise dos benefícios diretos ou indiretos que o projeto, trouxe a comunidade (s) em que atua; e que contribua para difusão e promoção de valores.	3	0 a 5	15
VI- Caráter inovador	Será analisada a iniciativa proposta pelo indicado(a): - A integração sob culturas de tradição oral, educação formal e/ou novas tecnologias culturais, sociais e científicas; - Se desenvolve processos criativos continuados; - Se desenvolve ações de formação cultural e fortalecimento das identidades culturais; - Se promove a integração da cultura com outras esferas do conhecimento e da vida social. - Se introduz ou gera inovação para as comunidades. - Se adota metodologias participativas nos processos de trabalho e impulsiona sua disseminação e reaplicação. - Se será apropriada pelas comunidades gerando autonomia; - Se é eficaz na solução dos problemas sociais, com sustentabilidade ambiental e provoca a transformação social.	3	0 a 5	15
VII- Atuação da personalidade ou grupo	Será analisada a atuação sob a ótica de contribuição para o reconhecimento difusão valorização e a preservação da cultura no município de Casimiro de Abreu, incluindo: - Participação de técnicos e empresas locais; - Participação de artistas locais; - Utilização dos espaços, histórias, lendas do município.	2	0 a 5	10
VIII – Ações	Será analisada a participação ativa de negros e	3	0 a 5	15

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ

CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

afirmativas	índigenas no processo criativo e na execução das atividades			
IX – Ações afirmativas	Será analisada a participação e protagonismo da população LGBTQIAPN+ e demais minorias no processo criativo e na execução das atividades	3	0 a 5	15

- 10.9.** As propostas obterão a nota máxima de 145 (cento e quarenta e cinco) pontos;
- 10.10.** Para efeito de avaliação, propostas que não atinjam a nota mínima de 72 (setenta e dois) pontos, serão desclassificadas.
- 10.11.** Em caso de empate, o desempate será realizado pelos seguintes critérios:
- I Maior pontuação no item VIII do Quadro I;
 - II Maior pontuação no item IX do Quadro I;
 - III Maior pontuação no item IV do Quadro I;
 - IV Maior pontuação no item VII do Quadro I;
 - V Maior pontuação no item III do Quadro I;
 - VI Persistindo o empate, pela ordem dos critérios restantes estabelecidos no Quadro I;
 - VII Persistindo o empate após a análise dos critérios do Quadro I, será utilizado o critério da maior idade do Proponente;
 - VIII Persistindo o empate, a decisão ficará a cargo da Autoridade Superior.
- 10.12.** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Comitê Gestor do FMPHCA, segundo as regras e condições do item 16.
- 10.13.** Os recursos deverão ser apresentados no prazo previsto no Cronograma do Anexo I, através de formulário eletrônico próprio disponibilizado no site: www.culturacasimiro.rj.gov.br.
- 10.14.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 10.15.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site: www.culturacasimiro.rj.gov.br e publicados no Jornal Oficial do Município.

11. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

- 11.1.** Os recursos financeiros disponibilizados poderão ser remanejados por iniciativa da autoridade superior, sem necessidade de publicação nos casos em que houver saldos não utilizados em quaisquer das categorias do item 3 e projetos habilitados.
- 11.2.** Não havendo projetos habilitados, os saldos poderão ser utilizados em outro edital, dentro do escopo da lei federal autorizativa.

12. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

- 12.1.** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo previsto no cronograma do anexo I apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:
- I PESSOA FÍSICA
 - i Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
 - ii Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
 - iii Certidões negativas de débitos estadual emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda;
 - iv Certidão negativa de débito municipal expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

- v Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- vi Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural conforme descrito no item 5.2.
- vii A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
 - a Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - b Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
 - c Que se encontrem em situação de rua.

II 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 Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- iv Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- v Certidões negativas de débitos estadual emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda;
- vi Certidão negativa de débitos municipal expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- vii Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- viii Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- ix 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
- x **Conta bancária** conforme as especificações abaixo:
 - i A conta bancária deverá ter o proponente do projeto selecionado como titular e deverá ser aberta especificamente para recebimento dos recursos, conforme define o artigo 14 da Lei nº 14.903/2024:
 - i. Conta bancária de instituição financeira pública, isenta de tarifas bancárias; e
 - ii. Conta bancária de instituição financeira privada.
 - ii Na hipótese de instituição ser privada com cobrança de tarifas, os valores deverão estar previstos no Plano de Trabalho.

III Contra a decisão da fase de habilitação, não caberá recurso.

- 12.2.** Após o prazo final da entrega dos documentos, haverá um prazo de ajustes e eventuais complementações e correções, de acordo com o cronograma do anexo I.
- i As ações previstas neste item contemplam:
 - a Documentos fora das especificações;
 - b Documentos ilegíveis;
 - c Documentos com prazos de validade vencidos ou próximos de vencer;
 - d Documentos que suscitem dúvidas quanto a sua veracidade;

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu - RJ
CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu - RJ, CEP 28860-000
e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

- ii As ações previstas neste item não contemplam a inclusão de documentos que originalmente deveriam ter sido entregues dentro do prazo do cronograma do anexo I.

12.3. Caso o proponente esteja em débito com o município de Casimiro de Abreu e/ou com a União não será possível realizar a assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

12.4. Esta etapa é eliminatória, onde a não complementação do processo incidirá em desclassificação e a posterior convocação de Proponente classificado imediatamente após, conforme as regras e condições deste edital.

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

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

13.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico – FMPHCA e Fundação Cultural Casimiro de Abreu, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até o dia 31 de dezembro de 2023.

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

13.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até a data limite prevista no Cronograma do anexo I, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

14.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

15. DO RESULTADO

15.1. Resultado da Seleção será divulgado no sítio eletrônico da Fundação Cultural Casimiro de Abreu - www.culturacasimiro.rj.gov.br e publicado no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu, conforme datas elencadas no Cronograma do anexo I, contendo a lista das propostas selecionadas, bem como as propostas suplentes, exatamente na ordem de pontuação.

- I As suplentes serão chamadas apenas caso haja algum impedimento ou desistência das selecionadas.

- 15.2.** Caso o proponente selecionado não deseje mais fazer parte dessa Chamada antes do recebimento do recurso, deverá comunicá-lo por escrito.

16. DOS RECURSOS

- 16.1.** Caberão recursos após a publicação do resultado da seleção no site: www.culturacasimiro.rj.gov.br, no prazo previsto no Cronograma do anexo I, desde que o eventual recurso seja objetivamente fundamentado e enviado exclusivamente via correio eletrônico para o endereço: lpgedital@gmail.com.
- 16.2.** Os recursos poderão ser apresentados nos seguintes casos:
- I Discordância quanto à decisão da Comissão Julgadora quanto a análise do mérito, que impliquem em classificação ou desclassificação, quer seja por critérios de pontuação, quer seja pelo não cumprimento das regras deste edital;
 - II Discordância quanto à decisão da Comissão Julgadora quanto a pontuação obtida nos quesitos de julgamento.
 - i O Proponente poderá apresentar Recurso quanto à pontuação obtida mesmo na condição de Classificado, visando melhorar sua pontuação.
- 16.3.** Será disponibilizado formulário específico para apresentação de recurso, conforme modelo do Anexo III. Só serão aceitos os recursos preenchidos neste formulário.
- 16.4.** Após as decisões dos Recursos, a FCCA divulgará o resultado das análises, conforme prazos definidos no Cronograma do anexo I;
- 16.5.** Após a publicação dos resultados e dentro do prazo estipulado no Cronograma do Quadro I, será aberto o prazo para apresentação de Réplicas;
- I As Réplicas utilizarão o mesmo formulário utilizado para a interposição de Recursos;
 - II As Réplicas só poderão ser submetidas por Proponentes que tenham apresentado Recurso.
- 16.6.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso e Réplicas, a FCCA divulgará as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.
- 16.7.** Todas as etapas serão divulgadas no site: www.culturacasimiro.rj.gov.br e publicados no Jornal Oficial do Município.

17. DO 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.** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme modelo de documento constante no Anexo IV.
- 17.3.** O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado no prazo previsto no Cronograma do Anexo I.
- 17.4.** Junto ao Relatório Final de Execução do Objeto, deverá ser entregue a mídia física pendrive do produto audiovisual, nos casos em que couber, finalizado e no formato de exibição.
- 17.5.** Ficará a critério Gestor do FMPHCA e equipe da FCCA, o julgamento de eventuais divergências entre o produto final e o projeto apresentado, desde que esteja justificado no relatório técnico.

- 17.6.** Os projetos não aprovados ou aprovados parcialmente terão o prazo previsto no cronograma do anexo I para as ações de ajustes, publicação e envio de relatório técnico.
- 17.7.** Os proponentes que tiverem seus projetos reprovados, terão o prazo destinado no Cronograma do anexo I, para devolução dos recursos ao FMPHCA, sob pena das medidas legais cabíveis.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE SELECIONADO

- 18.1.** Além do disposto no Item 14, a logomarca e a menção da Fundação Cultural Casimiro de Abreu e da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu deverão ser realizadas em entrevistas concedidas e inseridas em todas as peças de divulgação, inclusive nos releases distribuídos à imprensa, na forma especificada pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.
- 18.2.** A imagem, voz e nome dos beneficiados poderão ser utilizados em produções de divulgação da FCCA, independente de autorização formal.
- 18.3.** A FCCA poderá utilizar os elementos das propostas resultantes desta Chamada Pública, sem restrições, em todas as mídias e territórios, por todo o período de proteção de direitos autorais, para fins exclusivos de prestação de contas quanto a suas atividades, divulgação e promoção da FCCA, sem que qualquer retribuição seja devida à proponente.
- 18.4.** São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução de suas ações, assim como qualquer despesa, tributo, tarifa, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente de sua atividade ou da utilização de bens móveis ou imóveis, e também decorrentes de direitos autorais e propriedade intelectual, ficando a FCCA, o FMPHCA e a PMCA isentas de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária.
- 18.5.** As obrigações contidas neste Edital de Chamada pública deverão ser executadas fielmente pelo proponente selecionado, nos termos do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 18.6.** Em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações expostas neste edital de chamada pública o proponente deve ressarcir aos cofres públicos os recursos pecuniários empregados com juros legais e correção monetária.

19. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

- 19.1.** A título de CONTRAPARTIDA SOCIAL será considerado:
- I A entrega do produto finalizado;
 - II O lançamento do produto com acesso gratuito e acessibilidade de grupos com restrições, prioritariamente para:
 - i Alunos e professores de escolas públicas;
 - ii Às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias;
 - iii Exibições com interação popular por meio da internet, sempre que possível, ou exibições públicas, quando aplicável.
 - iv A realização da Contrapartida Social poderá ser realizada em atividade única em que todas as condições estejam presentes.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ
CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212
Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000
e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

- 21.1.** Especificamente para o item 3.1, em todas as categorias, os Proponentes concordam em ceder à FCCA, a PMCA e ao FMPHCA os direitos de publicação e utilização dos trabalhos que poderá utilizar o todo ou partes dos trabalhos inscritos e selecionados, sem restrições, em todas as mídias e territórios, para fins exclusivos de prestação de contas quanto a suas atividades, divulgação e promoção da FCCA, podendo fruir e dispor da obra, bem como autorizar a utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra obra ou não, bem como direito de edição, publicação, reprodução por qualquer processo ou técnica, incluindo gráfica, reprográfica, fotográfica, videográfica, fonográfica, eletrônica, virtual, em meio impresso, digital ou virtual, sem necessidade de autorização específica.
- i A utilização do todo das obras será limitado ao prazo de 02 (dois) anos, a partir da entrega do produto finalizado.
 - ii A utilização de partes e derivados, bem como os previstos nos itens 21.2, 21.3 e 21.4 será pelo prazo dos direitos autorais previstos em lei.
- 21.2.** A utilização dos trabalhos inscritos e selecionados não compreende a cessão de direitos exclusivos à FCCA, ficando o Concorrente livre para também utilizar da forma que lhe aprouver.
- 21.3.** A cessão de direitos, objeto deste edital, inclui os direitos de tradução para qualquer idioma, de comunicação direta e/ou indireta das obras ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema.
- 21.4.** A cessão de direitos, objeto deste certame inclui também os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação da obra, bem como o direito de integrar obra derivada de obra composta e/ou coletiva organizada pela FCCA ou por terceiros por ela autorizados, inclusive para uso publicitário próprio ou de terceiros;
- 21.5.** Para os produtos previstos nos itens 3.2 e 3.3 deste edital, os Proponentes concordam em ceder à FCCA, a PMCA e ao FMPHCA os direitos de publicação e utilização dos trabalhos que poderá utilizar o todo ou partes dos trabalhos inscritos e selecionados, pelo prazo dos Direitos Autorais, sem restrições, em todas as mídias e territórios, para fins exclusivos de prestação de contas quanto a suas atividades, divulgação e promoção da FCCA, podendo fruir e dispor da obra, bem como autorizar a utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra obra ou não, bem como direito de edição, publicação, reprodução por qualquer processo ou técnica, incluindo gráfica, reprográfica, fotográfica, videográfica, fonográfica, eletrônica, virtual, em meio impresso, digital ou virtual, sem necessidade de autorização específica.
- 21.6.** Fica eleito o foro central da Cidade de Casimiro de Abreu para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo, a adjudicação dele decorrente, assim como a execução do Projeto.
- 21.7.** É facultada ao Comitê Gestor ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta, salvo nas condições previstas neste Edital.
- 21.8.** Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os anexos, as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos.

Compõem esta Chamada Pública:

Anexo I – Cronograma

Anexo II – Modelo do Formulário de Inscrição

Anexo III – Modelo de Formulário de Recurso

Anexo IV – Modelo de Relatório de Execução Final do Objeto

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ

CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

Anexo V – Auto Declaração Étnico Racial (modelo)
Anexo VI – Carta de anuência de Coletivos
Anexo VII – Modelo de Termo de Execução Cultural

Casimiro de Abreu, 21 de outubro de 2023.

Luciana de Oliveira Dames Freitas Garcia
Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu
Portaria nº 1105/2021

Ervan Nilton Gonçalves Boucinha
Presidente do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio
Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu.
Portaria nº 0347/2021

ANEXO I CRONOGRAMA

ETAPAS	PRAZOS	
	Início	Término
Inscrições	25/10/2024	11/11/2024
Análise do Mérito	12/11/2024	18/11/2024
Publicação dos resultados da análise do mérito	19/11/2024	
Interposição de recursos ao resultado da análise do mérito	20/11/2024	22/11/2024
Análise dos recursos apresentados quanto a análise do mérito.	23/11/2024	26/11/2024
Publicação do resultado dos recursos.	27/11/2024	
Envio de documentos para Habilitação e apresentação de contas bancárias	28/11/2024	02/12/2024
Análise da documentação e eventuais correções	03/12/2024	05/12/2024
Divulgação oficial dos Resultados da Habilitação	06/12/2023	
Prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural	07/12/2024	31/12/2024
Repasse Recursos	08/12/2023	31/12/2024
Prazo limite para execução do Projeto	31/03/2025	
Entrega dos Relatórios de Execução dos Projetos	01/04/2025	30/04/2025
Análise dos Relatórios de Execução dos Projetos	02/05/2025	07/05/2025
Publicação do Resultado da análise da Execução dos Projetos	08/05/2025	
Proposição de Recurso quanto a análise da Execução dos Projetos	09/05/2025	13/05/2025
Análise dos Recursos quanto a análise da Execução dos Projetos	14/05/2024	15/05/2025
Publicação para análise dos Recursos quanto a análise da Execução dos Projetos	19/05/2025	
Prazo Limite para apresentação dos ajustes e eventuais correções	26/05/2025	
Publicação do Resultado Final quanto a análise da Execução dos Projetos	27/05/2025	
Data Limite para devolução de recursos de projetos não aprovados	27/06/2025	

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

(Este é apenas um modelo onde constam as informações que serão necessárias para preenchimento do Formulário Oficial, que estará disponível na forma virtual, para download no site www.culturacasimiro.rj.gov.br e podendo ser solicitado através do e-mail: lpgedital@gmail.com)

EDITAL Nº XXX/2023
Item X.X: Esta opção vai pré preenchida, de acordo com a categoria escolhida.
CATEGORIA X – Esta opção vai pré preenchida, de acordo com a linha escolhida.

DADOS DO PROPONENTE			
() PESSOA FÍSICA () PESSOA JURÍDICA			
EM CASO DE PESSOA FÍSICA			
Nome Completo:			
Nome artístico ou nome social (se houver):			
CPF:		RG	
Data de nascimento:	E-mail:	Telefone:	
Endereço completo:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Você reside em quais dessas áreas?			
☐ Zona urbana central ☐ Zona urbana periférica ☐ Zona rural ☐ Área de vulnerabilidade social ☐ Unidades habitacionais ☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)		☐ Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) ☐ Áreas atingidas por barragem ☐ Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).	
Pertence a alguma comunidade tradicional?			
☐ Não pertencem a comunidade tradicional ☐ Comunidades Extrativistas ☐ Comunidades Ribeirinhas ☐ Comunidades Rurais ☐ Indígenas ☐ Povos Ciganos		☐ Pescadores(as) Artesanais ☐ Povos de Terreiro ☐ Quilombolas ☐ Outra comunidade tradicional	
Gênero:			
☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher Transgênero		☐ Homem Transgênero ☐ Pessoa Não Binária ☐ Não informar	
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	
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)?	
☐ Não ☐ Sim Caso tenha respondido "sim": Nome do coletivo: Ano de Criação: Quantas pessoas fazem parte do coletivo?	
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:	
PARA PESSOA JURÍDICA:	
Razão Social	
Nome fantasia	
CNPJ	
Endereço da sede:	

Cidade:		Estado:	
Número de representantes legais:			
Nome do representante legal			
CPF do representante legal		E-mail do representante legal	
Telefone do representante legal:			
Gênero do representante legal			
☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher Transgênero		☐ Homem Transgênero ☐ Não BináriaBinária ☐ Não informar	
Raça/cor/etnia do representante legal			
☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda		☐ Amarela ☐ Indígena	
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?			
☐ Sim ☐ Não			
Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?			
☐ Auditiva ☐ Física ☐ Intelectual		☐ Múltipla ☐ Visual	
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	

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:
Descrição do projeto <i>(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.)</i>
Objetivos do projeto <i>(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.)</i>
Metas <i>(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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)</i>
Perfil do público a ser atingido pelo projeto <i>(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, adultos e/ou idosos? 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?)</i>
Qual o perfil do público do seu projeto? <i>(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)</i>

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

3. EQUIPE DO PROJETO

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

Nome do Profissional/empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com Deficiência
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu - RJ

CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu - RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

4 - Cronograma de Execução

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto)

ATIVIDADE GERAL	ETAPA	DESCRIÇÃO	INICIO	FIM
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

5. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotografia	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

6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ

CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

Comprovante de Residência

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ
CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212
Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000
e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

ANEXO IV
MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DE PROJETO
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:
2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo: <i>Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.</i>
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 <i>Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.</i>
2.4. Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas: • META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] ◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER): • META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] ◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida] ◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida] Metas não cumpridas (se houver) • Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] ◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]
3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ☐ Sim ☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ☐ Sim ☐ Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
() Zona urbana periférica.
() Zona rural.
() Área de vulnerabilidade social.
() Unidades habitacionais.
() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
() Áreas atingidas por barragem.
() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequiizeiros, 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.

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu - RJ

CEP 28860-000 - telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu - RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com - internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

() Espaço cultural independente. () Escola. () Praça. () Rua. () Parque. () Outros
7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram
8. CONTRAPARTIDA Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.
9. TÓPICOS ADICIONAIS Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.
10. ANEXOS Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.
Nome Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI**CARTA DE ANUÊNCIA GRUPO, COLETIVO OU BANDA**

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado a _____, declaro sob as penas da lei (art. 299 do Código Penal), ter ciência da inscrição do grupo/coletivo/banda denominado _____, do qual sou integrante no Edital de Chamamento Público **EDITAL Nº: 007/2023_LPG - FMPHCA**, em nome do proponente _____, e me comprometo a participar da produção a ser realizada _____ e demais encargos derivados do referido Edital, referentes ao grupo, coletivo ou banda.

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

ANEXO VII
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

(Este é um documento modelo, que poderá ser alterado devido a eventuais alterações na legislação).

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 000/2023,
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) E DEMAIS LEGISLAÇÕES
FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS APLICÁVEIS.

1. PARTES

1.1 O FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PAISAGISTICO HISTÓRICO, CULTURAL E ARTISTICO – FMPHCA, neste ato representado por Ervan Nilton Gonçalves Boucinha, Presidente do Comitê Gestor, nomeado pela Portaria nº xxx/2021, doravante denominado FMPHCA 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 no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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 FMPHCA;

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;

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ

CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

- 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 ao FMPHCA, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo indicado no Cronograma do anexo I do edital nº;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo FMPHCA e Fundação Cultural Casimiro de Abreu a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ

CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

12.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme modelo de documento constante no Anexo IV.

12.3. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado no prazo previsto no Cronograma do Anexo I do respectivo edital.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses], podendo ser prorrogado por mais 12 meses ou de acordo com legislação federal complementar.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Casimiro de Abreu para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Casimiro de Abreu, xx de novembro de 2023

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 70DD-2E78-6F99-2053

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ERVAN NILTON GONCALVES BOUCINHA (CPF 857.XXX.XXX-04) em 24/10/2024 16:19:47
(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIANA DE OLIVEIRA DAMES FREITAS GARCIA (CPF 082.XXX.XXX-06) em 25/10/2024 10:48:50
(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://casimirodeabreu.1doc.com.br/verificacao/70DD-2E78-6F99-2053>