



EDITAL Nº 001/2024
PARA DEMAIS ÁREAS CULTURAIS
DO MUNICÍPIO DE AREIAL-PB
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022
(LEI PAULO GUSTAVO)

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

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Areial-PB torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Areial-PB.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 15.000,00 dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Nº 02100.13.392.1006.2106 – Manutenção das Atividades Culturais / Lei Paulo Gustavo 339036 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física / 339039 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte: 715 e 716.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Areial-PB, há pelo menos (02) dois anos, com comprovação.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

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

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

4.3 Atesta-se neste Edital a vedação da participação de proponentes que possuam vínculos administrativos (**efetivo, comissionado e contratual**), com a Prefeitura Municipal de Areial-PB.

4.4 Está vedada a participação de proponentes que estejam em atraso referente à realização de contrapartidas e/ou a não prestação de contas ao ente, acerca de editais anteriores.

5. COTAS

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

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras, indígenas ou PCD;

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

5.3 Os agentes culturais negros, indígenas e PCD 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.

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

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

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

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição apresentando autodeclaração étnico-racial.

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

I - Procedimento de heteroidentificação; se necessário.

II - Solicitação de carta consubstanciada; se necessário.

5.9 Os proponentes Microempreendedor Individual (MEI) podem concorrer às cotas, desde que preencham o requisito abaixo:

I – Microempreendedor Individual (MEI) seja pessoa negra, indígena ou PCD; mediante comprovações.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **entre os dias 03 a 14 de maio de 2024**.

6.2 O cronograma apresentado no (anexo VI), **poderá ser alterado**, publicada alteração no diário oficial dos municípios.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 de forma física e **totalmente preenchida** na Secretária da Juventude Esporte e Cultura.

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

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto (todas as demais pessoas que atuarão em quais quer função, junto ao proponente);
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver; (**portifólio artístico**)

f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com uma proposta e poderá ser contemplado com uma proposta.

7.5 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação (Site e Redes sociais) da Prefeitura de Areial PB.

7.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.7 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. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

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

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

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação.

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

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

9. ACESSIBILIDADE

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

10. CONTRAPARTIDA

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

I - A realização das contrapartidas deve ser obrigatoriamente executada pelos agentes culturais em total pactuação com a administração pública municipal, prioritariamente em/para espaços públicos, de forma gratuita e acessível; e

II - Sempre que possível, durante as etapas deve haver exposições para interação popular por meio das redes sociais.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em data estabelecida por cronograma pelo ente municipal, que comunicará previamente os agentes culturais contemplados.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada pelo comitê de trabalho, execução e fiscalização; e

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

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada pelo Comitê de Trabalho, Execução e Fiscalização formado por servidores da Secretaria da Juventude, Esporte e Cultura, ativistas culturais e membros da sociedade civil organizada, o comitê possui cerca de oito membros integrantes das áreas já citadas.

12.4 O Comitê de Trabalho, Fiscalização de Execução será coordenado pelo seu presidente, o Sr. Audeni Fires Diniz.

12.5 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos pelo Comitê de Trabalho, Execução e Fiscalização.

12.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Comitê de Trabalho, Execução e Fiscalização.

12.7 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de **dois dias** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.9 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site institucional da Prefeitura de Areial-PB.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser remanejados entre os demais projetos aprovados na mesma categoria, a ser implementada a contrapartida de acordo com o acréscimo do recurso, em decisão conjunta com o Comitê de Trabalho, Execução e Fiscalização.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **dois dias**, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; **(o proponente deve emitir no site do gov.br)**

II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos responsáveis. **(o proponente deve procurar o setor de tributos da Prefeitura de Areial-PB).**

II - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, **(o proponente deve emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho);**

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

14.2.1.1 A comprovação de residência dos agentes culturais não poderá ser dispensada em nenhuma hipótese.

14.1.2 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

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 estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos respectivamente responsáveis.

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

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

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Comitê de Trabalho, Execução e Fiscalização.

14.4 Os recursos que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura de Areial-PB contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos conforme o cronograma formulado pelo Comitê de Trabalho da LPG, em **conta bancária (NOVA) específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital**, em desembolso único.

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

15.5 O agente cultural deve obrigatoriamente assinar o Termo de Execução Cultural após convocação prévia, sob pena de perda do apoio financeiro.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, da LPG e da Prefeitura de Areial-PB de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas.

16.2 Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão fazer constar em seus instrumentos de divulgação a seguinte citação: **“Este produto foi realizado com recursos da Lei Paulo Gustavo. Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022. Operacionalização: Secretaria da Juventude Esporte e Cultura, e Prefeitura Municipal de Areial-PB.**

16.3 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a todos os grupos sociais e deve ter caráter informativo, ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 8 dias a contar após a realização das contra partidas sociais.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas **as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes**. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site e nos canais oficiais da Prefeitura de Areial.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://areial.pb.gov.br/portal/leipaulogustavo/>.

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: sejec@areial.pb.gov.br, ou na sede da SEJEC, localizada no 1º andar da Prefeitura Municipal de Areial-PB.

18.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas durante o processo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Areial-PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

18.7 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III – Critérios de Avaliação

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI – Cronograma

ANEXO I
DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO
CATEGORIAS DE APOIO
DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais) para música;
- b) Até R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) para artes plásticas e visuais;
- c) Até R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais) para artesanato;

1. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

As categorias foram selecionadas, de acordo com a realidade local acerca da comunidade cultural. Nos editais de demais áreas culturais no município de Areial PB serão contemplados projetos de música popular, artes plásticas e visuais, e artesanato, todas estas categorias se fazem caracterizadas como formas de manifestação cultural, nos termos do rol exemplificativo do § 9º do art. 8º da lei complementar 195/2022.

1.1. Música

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo, o acesso público de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Realização de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais (shows) de músicos (artistas solos); bandas, (grupos musicais);

1.2. Artes Plásticas e Visuais

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho (profissional); pintura (em telas); escultura em geral (incluindo biscuit).

Os projetos podem ter como objeto:

I – Produção de obras de arte;

1.3. Artesanato

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos artesanais, peças e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Produção de peças artesanais (incluindo o Crochê);

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD TOTAL DE VAGAS	PESSOAS NEGRAS, INDÍGENAS E PCD	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Música (Solo)	06	02	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
Música (Grupo Musical)	03	01	R\$ 1.000,00	R\$ 3000,00
Artes Plásticas e Visuais	06	02	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
Artesanato	08	03	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00
				Valor total: R\$ 15.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

1. DADOS DO PROPONENTE

O proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____

RG: _____

Data de nascimento: _____

E-mail: _____

Telefone (WhatsApp): _____

Endereço completo: _____

CEP: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Você reside em quais dessas áreas?

Zona urbana Zona rural

Gênero:

Masculino Feminino

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim Não

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

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?

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Garantia-Safra
- Outro Qual? _____

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não Se sim. Qual? _____

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

- Artista, Artesão(a) e afins.
- Produtor Cultural(a)
- Músico
- _____ Outro(a)s

APENAS PARA: MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

Razão Social _____

Nome fantasia _____

CNPJ _____

Endereço da sede: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Nome do representante legal _____

CPF do representante legal _____

E-mail do representante legal _____

Telefone do representante legal _____

Gênero do representante legal

Masculino Feminino

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

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 (PARA TODOS)

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam alcançados.)

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta poderá ser realizada.

Equipe

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

Nome do profissional /empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Etapa	Descrição	Data Início	Data Fim
Ex: Pré-produção	Ex: Divulgação do projeto		

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.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Qnt	Valor total
Ex.: Tinta / Linha de crochê	Qual a serventia do item para o projeto?	Material de produção	R\$	01	R\$

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Para todos

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Cópia RG e CPF do proponente

Cópia Currículo e Portifólio do proponente

Cópia Mini currículo dos integrantes do projeto

Cópia Comprovante de residência

Cópia de dados bancários de conta específica aberta para a LPG

(incluindo nome do banco, nº agência, nº conta e todas as demais informações sobre este tópico)

Para Microempreendedor Individual (MEI)

Cópia Atualizada Do Cartão Do CNPJ

Cópia Atualizada Do Contrato Social Ou Estatuto

Cópia Do Termo De Posse Do Representante Legal, Ou Ata Que O Elegeu

RG E CPF Do Representante Legal

Comprovante De Residência Do Representante Legal

Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas

Certidão Negativa Do FGTS

Certidão Negativa De Débitos, Tributos E Contribuições Federais

Certidão Negativa De Débito Estadual

Certidão Negativa De Débito Municipal

Cópia Dos Dados Bancários Da Pessoa Jurídica

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

A comissão atribuirá notas em pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIO	NÃO APRESENTOU	APRESENTOU PARCIALMENTE	APRESENTOU INTEGRALMENTE
Relevância Artística do Projeto	0,0	1,0	2,0
Viabilidade Prática da Proposta	0,0	1,0	2,0
Coerência da metodologia em relação aos objetivos descritos	0,0	1,0	2,0
Currículo e Portfólio	0,0	1,0	2,0
Criatividade e Originalidade	0,0	1,0	2,0

- 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.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 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 serão desclassificadas, 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
DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **00XX /2024** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Areial-PB, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor(a) **ADELSON GONÇALVES BENJAMIN**, 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: 58 140 000, telefones: **(83) 9**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado conforme o termo de execução: Nº **00XX /2024**.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAL-PB:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) **manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;**
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) **prestar informações à PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAL-PB por meio de Relatório de Execução do Objeto**, apresentado no prazo máximo de **8 dias** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAL-PB a contar do recebimento da notificação;
- VII) **divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;**
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) **executar a contrapartida conforme pactuado.**

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

10. SANÇÕES

10.1. 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.

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O Órgão Realizará O Monitoramento Das Ações, Por Meio Da Comitê De Trabalho, Execução E Fiscalização, Especificamente Instituído Para Este Fim.

12. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração 05 meses e 14 dias; (04 de junho a 18 de novembro do corrente ano).

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado posteriormente no site oficial da Prefeitura Municipal de Areial-PB.

15. FORO

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

Areial-PB, _____, de _____ de 2024.

Pelo órgão:

Adelson Gonçalves Benjamin

Prefeito Constitucional

Pelo Agente Cultural:

AGENTE CULTURAL FOMENTADO

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

Prestação de Contas

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____

Nome do agente cultural proponente: _____

Nº do Termo de Execução Cultural _____

Vigência do projeto: _____

Valor repassado para o projeto: _____

Data de entrega desse relatório: _____

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, e outras informações que julgar pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Cumprimento das Metas

() Metas integralmente cumpridas

() Metas parcialmente cumpridas

() Metas não cumpridas

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.

() Artesanato

() Obras de arte visual

() Show musical

() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Ex.: publicações impressas, vídeos no YouTube?

4. EQUIPE DO PROJETO

4.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

4.2 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ

5. DIVULGAÇÃO DO PROJETO. Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

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

7. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como relatório fotográfico, prints de vídeos (com link para acesso), entre outros e anexe a este relatório.

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DEMAIS ÁREAS CULTURAIS CRONOGRAMA EDITAIS LPG - 2024

03/05– LANÇAMENTO DE EDITAIS

03 A 14/05– PERÍODO DE INSCRIÇÕES

20 A 21/05– ANÁLISE DOS PROJETOS

24/05 – DIVULGAÇÃO DE CLASSIFICADOS

27 E 28/05– INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

29/05 – RESULTADO FINAL

31/05 E 03/06 – HABILITAÇÃO DOS PROJETOS

ENTRE 10 A 14 DE JUNHO PAGAMENTOS DOS PROJETOS

18/11 – PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE
EXECUÇÃO DO PROJETO

**PARA AS PRÓXIMAS ETAPAS SERÃO FORMULÁDOS PELA COMISSÃO
DE TRABALHO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA LPG CRONOGRAMAS
PRÓPRIOS**

CRONOGRAMA DE CONTRAPARTIDAS – 2024

ENTREGA DAS PEÇAS DE ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS

ENTREGA DAS OBRAS DE ARTESANATO

REALIZAÇÃO DE SHOWS PÚBLICOS