



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023 – SANTA TEREZINHA TEM CULTURA**

### **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - Ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua, Apoio a mostras e festivais.**

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 Santa Terezinha-PE.

Deste modo, o município de Santa Terezinha através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, 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 **AÇÃO DE CINEMA ITINERANTE OU CINEMA DE RUA E APOIO A MOSTRAS E FESTIVAIS** para receberem apoio financeiro na categoria descrita no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Santa Terezinha-PE.

## 2. VALORES

2.1 2.1 O valor total da Lei Paulo Gustavo assegurado para o Município de Santa Terezinha/PE é de **R\$ 126.504,88**, (cento e vinte e seis mil quinhentos e quatro reais e oitenta e oito centavos), e para esse Edital é de **R\$ 18.511,22** (dezoito mil quinhentos e onze reais e vinte e dois centavos), dividido entre as categorias de apoio descrita no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Unidade Orçamentária</b>       | <b>02040 – Secretaria de Educação, Cultura e Desportos</b>                     |
| Ação de Governo                   | 13.392.0005.1099 – Custear despesas da Lei Paulo Gustavo                       |
| Elemento de Despesa               | 33.90.31 – Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras |
| Elemento de Despesa               | 33.90.39 -Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Art. 6º Inciso II     |
| Elemento de Despesa               | 33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros Pessoas Físicas – Art. 6º Inciso III   |
| <b>Valor R\$</b>                  | <b>126.504,88</b>  |
| <b>Total do Crédito =====&gt;</b> | <b>126.504,88</b>  |

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

## 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Santa Terezinha-PE, há pelo menos três anos.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:



I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

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

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



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

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

## 5. PRAZO PARA SE INSCREVER

5.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no **item 6**, entre os dias **24/11/2023 à 05/12/2023**.

## 6. COMO SE INSCREVER

6.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o **item 6.2 em forma física** de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 12h no endereço da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos (Travessa Salomão Ferreira de Oliveira, s/n, Centro – Santa Terezinha) ou, pelo e-mail: [cultura@santaterezinha.pe.gov.br](mailto:cultura@santaterezinha.pe.gov.br) devendo os arquivos estarem devidamente preenchidos e assinados e serem enviados em formato PDF, JPG ou PNG (desde que estejam legíveis e em boa qualidade).

6.2 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) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

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

6.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) Projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) Projeto.

6.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 10 (dez) dias corridos, a contar da data da publicação do resultado final.

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

6.7 As inscrições deste edital são gratuitas.



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

## 7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

7.2 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.

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

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

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

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

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

## 8. ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

**8.2. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 5% do valor total do projeto.**

8.3 A utilização do percentual mínimo de 5% de que trata o item 8.2 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

**8.4 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 5% é inaplicável.**

## **9. CONTRAPARTIDA**

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

**9.2. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 25 de dezembro de 2023.**



## 10. 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;**

## 11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL E HABILITAÇÃO DOS PROJETOS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão avaliadora municipal.

11.4. Os membros da comissão de seleção 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.

11.5 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.

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

## 12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1. O proponente do projeto deverá, no ato de inscrição, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### **12.1.1 PESSOA FÍSICA**

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

**II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ/PE.**

**II - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, 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.**

**V – Cópia do RG e CPF.**

### **12.1.2 PESSOA JURÍDICA**

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

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

**III - 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 pela SEFAZ/PE.**

**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;**

12.2. 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.

12.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Avaliação.

12.4. Os recursos de trata o item 13.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o



primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

12.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.6. 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.

12.7. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito e habilitação cultural será divulgado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE, bem como ficará exposta a listagem no mural localizado na sede da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha-PE, localizada na Rua José Romão de Araújo, 205, 1ºAndar, Centro – Santa Terezinha – PE.

### **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 a seguinte regra: **os recursos não utilizados em uma categoria serão remanejados para as outras categorias conforme Anexo I, afim de contemplar um maior número de projetos, obedecendo a ordem de classificação.**

### **14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

14.1. **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.**

14.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela a Secretária de Educação, Cultura e Desportos, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3. **Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, e apresentação da comprovação de execução do projeto com a entrega de vídeo, fotos e assinaturas dos presentes,** o agente cultural receberá os recursos em conta bancária em nome do proponente para o recebimento dos recursos deste Edital, divididos da seguinte maneira:

**a) Recebimento de 100% (cem por cento) do valor total do projeto, no ato da entrega do produto artístico-cultural final e apresentação do mesmo com a comprovação da realização do projeto, (vídeo, fotos e assinaturas dos presentes).**



14.4. 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.

14.5. O agente cultural deve assinar o termo de execução cultural de 19 a 22 de dezembro de 2023, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

15.1. **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, Prefeitura Municipal de Santa Terezinha-PE e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos.**

15.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

**15.3 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.**

## **16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

16.1. 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.

16.2. O agente cultural deve prestar contas por meio de vídeo, fotos e assinatura do público presente entregando a comissão comprovando a realização do projeto.

**16.3. Os documentos descritos no item 16.2, dever ser apresentado até 26 de dezembro de 2023, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.**



## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE e no site <https://santaterezinha.pe.gov.br>.

18.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE e no site <https://santaterezinha.pe.gov.br>.

18.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [cultura@santaterezinha.pe.gov.br](mailto:cultura@santaterezinha.pe.gov.br)

18.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desportos.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-PE, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

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

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** - Categorias de projetos;

**Anexo II** - Formulário de Inscrição/Projeto;

**Anexo III** - Critérios de seleção;

**Anexo IV** - Termo de Execução Cultural;

**Anexo V** - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

**Anexo VI** – Cronograma.



Santa Terezinha-PE, em 24 de novembro de 2023.

*Liedja Alana Lustosa da Silva*  
**LIEDJA ALANA LUSTOSA DA SILVA**

**(Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desportos)**

**Liedja Alana Lustosa da Silva**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**Mat.: 20640**



## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO – AÇÃO DE CINEMA ITINERANTE OU CINEMA DE RUA, APOIO A MOSTRAS E FESTIVAIS

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 18.511,22** (dezoito mil quinhentos e onze reais e vinte e dois centavos) distribuídos da seguinte forma:

**a)** até **R\$ 15.319,74** (quinze mil trezentos e dezenove reais e setenta e quatro centavos) para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;

**b)** até **R\$ 3.191,52** (três mil cento e noventa e um reais e cinquenta e dois centavos) para apoio a mostras e festivais.;

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

**A) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua, apoio a mostras e festivais.**

##### **APOIO À REALIZAÇÃO DE AÇÃO DE CINEMA ITINERANTE:**

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

##### **APOIO À REALIZAÇÃO DE AÇÃO DE CINEMA DE RUA:**

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



## **APOIO A MOSTRAS E FESTIVAIS:**

Neste edital, o apoio a **MOSTRAS E FESTIVAIS AUDIOVISUAIS** tem como objetivo exibir uma seleção de produções audiovisuais, como filmes, documentários ou animações, para um público interessado. Geralmente, uma mostra audiovisual é organizada em torno de um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção, e busca oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade.

Mostras audiovisuais devem promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, documentários, animações e outras produções.

**É importante valorizar a realidade brasileira, regional e local.**



### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| CATEGORIAS   | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PESSOAS NEGRAS | COTAS INDÍGENAS | COTAS MULHERES | COTA S LGBT QIAPN + | COTAS PCD | TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|--|---------------------------------|----------------------|-----------------|----------------|---------------------|-----------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Inciso II</b>   Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua. | 05                              | -                    | -               | -              | -                   | -         | 05             | <b>R\$ 3.063,94</b>      | <b>R\$ 15.319,70</b>     |
| <b>Inciso III</b>   Apoio a mostras e festivais.                                     | 02                              | -                    | -               | -              | -                   | -         | 02             | <b>R\$ 1.595,76</b>      | <b>R\$ 3.191,52</b>      |



## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

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:

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 pertenço 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

### Você é beneficiário de algum programa social?

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

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)



- ( ) Gestor(a)  
( ) Técnico(a)  
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
( ) \_\_\_\_\_ 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 Binária  
( ) 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:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer, conforme anexo I:**

- Inciso II | Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;  
 Inciso III | Apoio a mostras e festivais.

**Descrição do projeto:**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante



para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

### **Objetivos do projeto:**

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

### **Metas:**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

### **Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**

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

### **Qual o perfil do público do seu projeto?**

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

### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

### **Acessibilidade comunicacional:**

- ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ( ) as legendas;
- ( ) a linguagem simples;
- ( ) textos adaptados para leitores de tela; e
- ( ) Outra

**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 o município e Estado onde ela será realizada.

### Previsão do período de execução do projeto:

Data de início: 19/12/2023

Data final: 27/12/2023

### Equipe:

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

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ     | Pessoa Negra | Pessoa indígena | Pessoa com deficiência | Pessoa LGBTQI APN+ |
|------------------------------|-------------------|--------------|--------------|-----------------|------------------------|--------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/não      | Sim/não         | Sim/não                | Sim/não            |

### Cronograma de Execução:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

### 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.



### 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 | Quantidade | Valor total |
|-------------------|--|-------------------|----------------|------------|-------------|
| Ex.:<br>Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço           | R\$1.100,00    | 1          | R\$1.100,00 |

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

**Documentos exigidos na cláusula 12.1.1 e 12.1.2 do edital (pessoa jurídica).**

### ANEXO III

## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos nos critérios A, B e C e de 0 a 05 pontos nos critérios D, E, F, G e H, a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS    |  |                  |
|---------------------------|--|------------------|
| Identificação do Critério | Descrição do Critério  | Pontuação Máxima |
| A                         | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.   | 10               |
| B                         | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Santa Terezinha/PE</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Santa Terezinha/PE.  | 10               |
| C                         | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 10               |
| D                         | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.  | 05               |

|                        |  |           |
|------------------------|--|-----------|
| E                      | <b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.  | 05        |
| F                      | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). | 05        |
| G                      | <b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.  | 05        |
| H                      | <b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural  | 05        |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b> |  | <b>55</b> |

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, ficará a cargo da comissão o desempate.

**Serão desclassificados os projetos que:**

I - Receberam **nota 0** na pontuação total;

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

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

#### 1. PARTES

1.1 O município de Santa Terezinha/PE, neste ato representado pela Secretária de Educação, Cultura e Desportos Senhora LIEDJA ALANA LUSTOSA DA SILVA, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado conforme processo classificatório publicado.

#### **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. 4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, 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 município de Santa Terezinha/PE:**

- 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 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 município de Santa Terezinha/PE por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 20 de novembro de 2023 contados do término da vigência do termo de execução cultural;



- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo município de Santa Terezinha/PE 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, da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha e da Secretaria de Educação, Cultura e Desportos;
- 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.

## 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, 10 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. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Santa Terezinha/PE.

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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



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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## 11. SANÇÕES

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



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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e controle dos resultados será feito pela Comissão instituída para o ato, através dos relatórios apresentados pelo agente cultural.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até a entrega do produto final, conforme data estabelecida no edital.

## 14. FORO

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

Santa Terezinha/PE, xx de xxxxx de 2023.

Pelo órgão:

**LIEDJA ALANA LUSTOSA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desportos

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

#### GRUPO ARTÍSTICO:

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

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

| NOME DO INTEGRANTE | RG | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|----|-----|-------------|
|                    |    |     |             |
|                    |    |     |             |
|                    |    |     |             |
|                    |    |     |             |

Santa Terezinha/PE, xx de xxxx de 2023.



## ANEXO VI – CRONOGRAMA

| ETAPAS  | PERÍODO                                  |
|---|--|
| Publicação do Edital  | 24 de novembro de 2023.                  |
| Período de Inscrição  | 24 de novembro a 05 de dezembro de 2023. |
| Análise de mérito cultural dos projetos   | 06 a 08 de dezembro 2023.                |
| Divulgação do resultado preliminar  | 11 de dezembro de 2023.                  |
| Recurso da Análise de mérito cultural dos projetos  | 13 de dezembro de 2023.                  |
| Divulgação do resultado final da análise de mérito cultural dos projetos                                | 14 de dezembro de 2023.                  |
| Assinatura do termo de execução cultural  | 19 a 22 de dezembro de 2023.             |
| <b>Apresentação do vídeo, fotos e assinatura do público presente comprovando a execução do projeto.</b> | 25 de dezembro de 2023.                  |

  
**LIEDJA ALANA LUSTOSA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desportos

Liedja Alana Lustosa da Silva  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Mat.: 20640