



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023**  
**APOIO ÀS DEMAIS ÁREAS DA CULTURA DE AURORA DO PARÁ**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE**  
**EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR**  
**195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, que objetiva o socorro emergencial, social e econômicos a classe artística por conta dos transtornos causados pela pandemia da Covid-19. O presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICÍPIO AURORA DO PARÁ

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.

Para atendimento da Lei Complementar 195/2022, art. 4º, § 2º, foram realizadas no Município de Aurora do Pará três oitivas, com ampla participação da comunidade cultural e artística, nos dias 28 de abril, 15 e 27 de maio de 2023, para elaboração e aprovação da planilha de aplicação dos recursos da Lei Paulo Gustavo no âmbito municipal, e, como consequência desse processo de escuta da cidadania, a Municipal de Cultura, Esportes e Turismo (SECDET), torna público o presente edital que rege-se pela Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

## **1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de 09 projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no (tópico - 3 CATEGORIAS E PREMIAÇÕES), por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE AURORA DO PARÁ.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 55.088,55 (cinquenta e cinco mil, oitenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos) destinado pelo art. 8º., I (Apoio às demais áreas de cultura) já descontado o

valor de 5% (cinco por cento), do total, destinado a custeio de despesas operacionais, de acordo com o art. 17 do Decreto 11.525 de 11 de julho de 2023.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 2180 – Manutenção do Fundo de Cultura.

### **3. CATEGORIAS E PREMIAÇÕES**

3.1 Realização de feira de artesanato: 01 prêmio de R\$13.088,55 (treze mil, oitenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos)

3.2. Realização de festival da cultura alimentar: 02 prêmios de R\$5.000,00 (cinco mil reais);

3.3. Festival de Cultura de Aurora nas comunidades: 02 prêmios de R\$10.000,00 (dez mil reais)

3.4. Circuito canto na praça: 04 prêmios de R\$3.000,00 (três mil reais)

3.5. Apoio para equipagem de grupos de cultura popular: 06 prêmios de R\$3.000,00 (três mil reais)

### **4. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**4.1. Festivais de Cultura de Aurora nas comunidades:** Para este edital, refere-se ao apoio concedido para agentes culturais para a realização de festivais representativo das várias expressões culturais, com acesso gratuito e duração mínima em dois dias.

**4.2 Realização de feira de artesanato:** Para este edital, refere-se à realização de um evento, com mínimo de dois dias, que reúne artesãos de diferentes localidades do município para expor e vender seus produtos e participarem de atividades de formação e trocas de experiências.

**4.3 Festival da cultura alimentar:** Para este edital, refere-se a um evento que celebre a diversidade e a riqueza da culinária de Aurora do Pará, incluindo apresentações de chefs, degustações de pratos típicos, oficinas culinárias e outras atividades relacionadas à comida.

**4.4 Circuito canto na praça:** Para este edital, refere-se ao apoio concedido a artistas da área da música, de forma individual ou coletiva, para a realização de até três apresentações de suas artes, com equipamentos próprios ou de terceiros – por sua conta, com duração mínima, cada uma, de 01h (uma hora) em espaços públicos previamente selecionados pela Secretaria Municipal de Cultura.

**4.5 Apoio para equipagem de grupos de cultura popular:** Para este edital, refere-se ao apoio concedido para agentes culturais coletivos, sabidamente representantes da cultura do Município de Ipixuna do Pará, para a aquisição de equipamentos diversos necessários para o aprimoramento de suas práticas culturais.

### **5. QUEM PODE SE INSCREVER**

5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente

no município de Aurora do Pará há pelo menos 02 (dois) anos.

5.2 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.

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

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

5.5 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.

## **6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

6.1 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).

6.2 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 6.1.

6.3 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 item 6.1

6.4 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 6.1.

## **7. COTAS**

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

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

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

7.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 7.5, 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.

7.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

7.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

7.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## **8. PRAZO PARA SE INSCREVER**

8.1 As inscrições são gratuitas e ficarão abertas de 10 de outubro até as 23h59 do dia 18 de outubro de 2023. Não serão aceitas inscrições após esse período.

## 9. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b>	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Aurora do Pará</b>	10
<b>C</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b>	10
<b>D</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>	10
<b>E</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b>	10
<b>F</b>	<b>Contrapartida</b>	10
<b>G</b>	<b>Contribuição na promoção da acessibilidade na atenção à com a pessoa com deficiência e/ou pessoa idosa</b>	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

9.2 A pontuação final de cada candidatura será 70

9.3 Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

9.4 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F e G respectivamente. Permanecendo o empate será adotado premiado o proponente de maior idade de nascimento.

9.5 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

9.6 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 35 pontos.

9.7 Serão desclassificados os projetos 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.

## 10. COMO SE INSCREVER

10.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 9.3 exclusivamente pelo e-mail [secultaurora16@gmail.com](mailto:secultaurora16@gmail.com). Não serão aceitas propostas entregues presencialmente/fisicamente ou materiais postados via Correios e/ou qualquer outra forma se não a descrita acima via endereço eletrônico.

**10.2** A inscrição deverá ser efetivada mediante o envio de um único e-mail, contendo todos os anexos (preenchidos e assinados) e documentos abaixo listados (item 10.3), e não poderá ultrapassar o tamanho total de 15 Mb. O assunto da mensagem enviada deve indicar o nome do proponente e o título da proposta. Exemplo: **José Antonio - filme Solidão.**

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

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- d) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

10.5 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um)

10.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 60 dias.

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

10.8 As inscrições deste edital são gratuitas.

10.9. 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.

## **11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

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

11.2 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.

11.3 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.

11.4 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o tópico 3 do presente edital.

## **12. ACESSIBILIDADE**

12.1 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.

12.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou



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

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

12.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 12.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

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

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

12.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 12.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

### **13. CONTRAPARTIDA**

13.1 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.

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

13.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 30 dias após a conclusão do projeto.

### **14. ETAPAS DO EDITAL**

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

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

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 17.

### **15. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

15.1 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.

15.2 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.

15.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por PARECERISTAS, EXTERNOS CONTRATADOS, ESPECIFICAMENTE PARA ESTA FUNÇÃO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, SENDO ESTAS SELECIONADAS ENTRE PESSOAS DE NOTÁVEL SABER NAS ÁREAS TÉCNICAS E ARTÍSTICAS ATENDIDAS PELO PRESENTE EDITAL.

15.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretária Municipal de Cultura

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

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

15.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

15.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Secretária Municipal de Cultura

15.8 Os recursos de que tratam o item 15.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

15.09 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no **site da prefeitura municipal e noticiado por meio das redes sociais.**

## 16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

16.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria com maior número de projetos concorrentes.

16.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

## **17. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

17.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### **17.1.1 PESSOA FÍSICA**

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

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipal, expedida pela Prefeitura Municipal

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

IV – Dados bancários, em nome do agente cultural, com comprovação de existência de conta (extrato bancário)

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

### **17.1.3 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 débitos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal

17.2 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.

17.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo.

17.4 Os recursos de trata o item 16.3 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.

17.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

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

18.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária de sua exclusiva titularidade para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 10 dias úteis.

18.4 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.

18.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **19. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

19.1 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 e da prefeitura Municipal de Aurora do Pará.

19.2 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.

19.3 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.

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

20.1 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

20.2 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 10 (dez) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **21. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

21.1 O presente edital será realizado no seguinte cronograma

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Publicação do edital	10/10/2023
Inscrições	10 a 18/10/2023
Resultado Preliminar de inscritos	20/10/2023
Período de recurso	23 a 24/10/2023
Resultado final de selecionados	27/10/2023
Resultado Preliminar de habilitados	03/11/2023
Período de recurso	06 a 07/11/2023
Resultado final de habilitados	14/11/2023
Período para pagamento	23 a 30/11/2023

21.2 Em caso de extrema necessidade, poderá a Secretaria Municipal de Cultura, por resolução, modificar o disposto no item 21.1

## 22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 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 site oficial da Prefeitura Municipal de Aurora do Pará no link: <https://auroradopara.pa.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais da Secretaria Municipal de Cultura

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

22.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [secultaaurora16@gmail.com](mailto:secultaaurora16@gmail.com) e telefone (91) 99191-5075.

22.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do gestor(a) titular da Secretaria Municipal de Cultura.

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

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

22.7 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.

22.8 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).

22.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o dia 16 de outubro de 2023.

22.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Termo de Execução Cultural;

Anexo III - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo V - Declaração étnico-racial

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023**  
**APOIO ÀS DEMAIS ÁREAS DA CULTURA DE AURORA DO PARÁ**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE**  
**EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR**  
**195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>1. DADOS DO PROPONENTE</b>		
Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica? ( ) PF ( ) PJ		
<b>PARA PESSOA FÍSICA:</b>		
Nome Completo:		
Nome artístico ou nome social (se houver):		
CPF:	RG:	Celular:
Data nascimento:	E-mail:	
Endereço completo		
Cidade		
CEP	ESTADO	
<b>Você reside em quais dessas áreas?</b>		

<input type="checkbox"/> Zona urbana <input type="checkbox"/> Zona rural <input type="checkbox"/> Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação) <input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
<p><b>Pertence a alguma comunidade tradicional?</b></p> <input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Povos Ciganos <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro <input type="checkbox"/> Quilombolas <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional
<p><b>Gênero:</b></p> <input type="checkbox"/> Mulher <input type="checkbox"/> Homem <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária <input type="checkbox"/> Não informar
<p><b>Raça, cor ou etnia:</b></p> <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela
<p><b>Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?</b></p> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<p><b>Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?</b></p> <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual
<p><b>Qual o seu grau de escolaridade?</b></p> <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo
<p><b>Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?</b></p> <p>(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)</p> <input type="checkbox"/> Nenhuma renda. <input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo <input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos



<input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos <input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos	
<b>Você é beneficiário de algum programa social?</b> <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Bolsa família <input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada <input type="checkbox"/> Programa de Erradicação do Trabalho Infantil <input type="checkbox"/> Garantia-Safra <input type="checkbox"/> Seguro-Defeso <input type="checkbox"/> Outro	
<b>Vai concorrer às cotas?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
<b>Se sim. Qual?</b> <input type="checkbox"/> Pessoa negra <input type="checkbox"/> Pessoa indígena	
<b>Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?</b> <input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. <input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Produtor(a) <input type="checkbox"/> Gestor(a) <input type="checkbox"/> Técnico(a) <input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Outro(a)s _____	
<b>Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?</b> <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
<b>Caso tenha respondido "sim"</b>	
Nome do coletivo:	
Liste nome e CPF de 10 pessoas que fazem parte do coletivo	
NOME	CPF

<b>PARA PESSOA JURÍDICA</b>	
Razão Social:	
Nome fantasia:	
CNPJ:	Cidade/Estado:
Nome do representante legal:	
CEF	Celular
E-mail:	
<b>Gênero do representante legal</b> ( ) Mulher ( ) Homem ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Não Binário ( ) Não informar	
<b>Raça/cor/etnia do representante legal</b> ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena	
<b>Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?</b> ( ) Sim ( ) Não	
<b>Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?</b> ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual	
<b>Escolaridade do representante legal</b> ( ) 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
<b>2. DADOS DO PROJETO</b>
<b>Nome do Projeto:</b>
<b>Escolha a categoria a que vai concorrer:</b> <input type="checkbox"/> Realização de feira de artesanato <input type="checkbox"/> Realização de festival da cultura alimentar <input type="checkbox"/> Festival de Cultura de Aurora nas comunidades <input type="checkbox"/> Circuito canto na praça
<b>Descrição do projeto</b> <i>(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)</i>
<b>Objetivos do projeto</b> <i>(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)</i>
<b>Metas</b> <i>(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)</i>
<b>Perfil do público a ser atingido pelo projeto (15 linhas)</b> <i>(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto.</i> <i>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</i>

*caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)*

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

#### **Acessibilidade arquitetônica:**

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

#### **Acessibilidade comunicacional:**

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

#### **Acessibilidade atitudinal:**

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

#### **Local onde o projeto será executado:**

#### **Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

#### **Equipe**

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

Nome	Função	Pessoa negra?	Pessoa indígena	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Maquiador	Sim	Não	Não

**Cronograma de Execução (Use quantas linhas achar necessário)**  
 A partir de seus objetivos, estruture em etapas a realização de sua proposta. Leve em consideração o período de 60 dias para concretizar seus objetivos e resultados esperados, integrando também o relatório final de cumprimento das atividades.

Etapa 1/Pré-produção

- 
- 
- 
- 

Etapa 2 - Produção

- 
- 
- 
- 

Etapa 3 – Pós-produção

- 
- 
- 
- 

**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.*

*OBS: Acrescente na tabela quantas linhas precisar para completar seu orçamento*

#### Etapa 01

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Total
01	Exemplo 1	10	200,00	2.000,00
02	Exemplo 2	6	50,00	300,00

#### Etapa 02

01	Exemplo 3	20	100,00	2.000,00
----	-----------	----	--------	----------

### 3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023**

**APOIO ÀS DEMAIS ÁREAS DA CULTURA DE AURORA DO PARÁ**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE**

**EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR**

**195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO II**

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

**2. PROCEDIMENTO**

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

**3. OBJETO**

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

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

#### **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

#### **6. OBRIGAÇÕES**

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

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do



Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

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

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]** 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.

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA] 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

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

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

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

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

## **11. SANÇÕES**

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

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

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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

## **13. VIGÊNCIA**

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

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

## **15. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023**  
**APOIO ÀS DEMAIS ÁREAS DA CULTURA DE AURORA DO PARÁ**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE**  
**EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR**  
**195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO III**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**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, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

### **2.3. Ações desenvolvidas**

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

### **2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

## **3. PRODUTOS GERADOS**

### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

#### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo



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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

##### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

##### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

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

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

**6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

### **6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### **6.8 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

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

### **6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?**

### **6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

**Você pode marcar mais de uma opção.**

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

### **6.11 Onde o projeto foi realizado?**

**Você pode marcar mais de uma opção.**

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

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

### **6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?**

### **6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### **6.14 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

## **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

## **8. CONTRAPARTIDA**

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

## **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

## **10. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023**  
**APOIO ÀS DEMAIS ÁREAS DA CULTURA DE AURORA DO PARÁ**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE**  
**EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR**  
**195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO IV**

**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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS




[LOCAL]

[DATA]

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023**  
**APOIO ÀS DEMAIS ÁREAS DA CULTURA DE AURORA DO PARÁ**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE**  
**EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR**  
**195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu,

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

