



DIVISÃO DE CULTURA

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE FOMENTO À CULTURA**

DIVISÃO DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, ESTABELECIDO PELA LEI MUNICIPAL.

APRESENTAÇÃO

O Conselho Municipal de Cultura e a Divisão de Cultura da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, torna público o Edital nº 04/2023 para seleção de Projetos Culturais em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, para fomentar e difundir a produção artística e cultural do Município de São Roque.

O procedimento obedecerá ao disposto na Lei nº 4.084 de 14 de outubro de 20213, que dispõe sobre a Lei de Incentivo à Cultura e a Criação do Fundo Municipal de Cultura e por analogia, no que não conflitar, na Lei Federal nº 13.019 de 2014 e Lei Federal nº 8.666 de 1993.

CAPÍTULO I – DO CONTEÚDO E DA PARTICIPAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1 Seleção de projetos artísticos e culturais que serão financiados com valores oriundos do Fundo Municipal de Cultura que sejam realizados no município de São Roque, com a concessão de recursos financeiros totalizando um valor de R\$ 250.000,00.

2. DAS CATEGORIAS E VALORES

2.1 Serão contemplados **17 projetos**, sendo:

DIVISÃO DE CULTURA

2.1.1

CATEGORIA I: 05 projetos de R\$ 20.000,00.

CATEGORIA II: 07 projetos de R\$ 15.000,00

CATEGORIA III: 05 projetos de R\$ 9.000,00

§ 1º - Poderão concorrer nas **Categorias I e II**, projetos de dança, música, teatro, artes visuais, artes plásticas, artesanato, leitura escrita e oralidade, patrimônio cultural, circo, cultura Geekie, cultura popular, cultura periférica, audiovisual, arte urbana, entre outras modalidades artísticas e culturais.

§ 2º - Poderão concorrer na **Categoria III**, projetos que tenham como objetivo propor Ações Formativas, Bolsas de Estudos para Aperfeiçoamento Técnico na Área de Atuação e/ou Produções de Artistas Iniciantes, nas diversas modalidades culturais.

§ 3º - Considera-se Artista Iniciante o agente que:

- a. Nunca tenha sido contemplado, até o momento da inscrição, em nenhum Edital de Fomento, municipal, estadual ou federal;
- b. Que não possua obra de sua autoria lançada ou publicada oficialmente, até o momento da inscrição;
- c. Que possua atuação artística inferior a 05 anos.

2.1.2 No ato da inscrição o proponente deverá indicar se o seu projeto solicitará a categoria de orçamento I, II ou III, de forma que o orçamento apresentado na inscrição esteja condizente com a categoria de valores escolhida.

2.2 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 250.000,00** (Duzentos e cinquenta mil reais) divididos entre as categorias de apoio descritas acima.

DIVISÃO DE CULTURA

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária 01.04.12.13.392.0054.2.155000

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Podem se inscrever no Edital qualquer proponente residente no Município de São Roque há pelo menos 02 (dois) anos.

3.2 As vagas destinadas no presente edital serão para **proponentes Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas**.

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

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital;

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).

DIVISÃO DE CULTURA

IV – Membros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Cultura da Cidade de São Roque.

5. PRAZOS E INSCRIÇÕES

5.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 5.4, entre os dias **13 de outubro de 2023** até **11 de novembro de 2023** (prazo de 30 dias corridos).

5.2 O proponente deverá encaminhar o projeto e documentação em um **PDF ÚNICO**.

5.3 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória e o projeto de que trata o item 5.4 por meio do formulário eletrônico, disponível no site [Prefeitura de São Roque \(saoroque.sp.gov.br\)](http://Prefeitura de São Roque (saoroque.sp.gov.br))

5.4 O proponente deve enviar a seguinte documentação em **PDF ÚNICO** para formalizar sua inscrição:

5.4.1 – Pessoa Física:

- a) Projeto Cultural (detalhamento por categoria no edital);
- b) Currículo do proponente; (Até 15 linhas);
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Comprovante de residência que comprove 2 anos de domicílio;

5.4.2 – Pessoa Jurídica:

- a) Projeto Cultural (detalhamento por categoria no edital);
- b) Currículo do proponente; (Até 15 linhas)
- c) Cópia ou fotocópia dos documentos pessoais do proponente CPF e RG;

DIVISÃO DE CULTURA

- d) Cartão CNPJ comprovando residência de no mínimo 02 anos em São Roque e CNAE compatível com atividades culturais.
- e) Contrato Social, estatuto, Certidão de Microempreendedor individual ou documentos que ateste a natureza jurídica do proponente;

Parágrafo único: não haverá a necessidade de envio de cópia de documento dos integrantes, apenas os dados em planilha ou acompanhado do mini currículo.

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

5.6 Considerando a **democratização e distribuição dos recursos**, o proponente poderá concorrer e ser contemplado neste edital com, no máximo **01 projeto**.

5.7 No caso de duas inscrições do mesmo projeto, será considerada a última.

5.8 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses

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

5.10 As inscrições deste edital são **gratuitas**.

5.11 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.

5.12 A formatação do projeto não seguirá uma regra ou padrão, podendo o proponente criar seu próprio designer e formato de apresentação que melhor

DIVISÃO DE CULTURA

cabe na apresentação da proposta, portanto que contenha todas as informações solicitadas no presente edital.

5.13 A falta de informações ou documentação de projeto acarretará na imediata desclassificação, exceto para os casos que prevê recurso

CAPÍTULO II – DAS ESPECIFICIDADES

6. DOS PROJETOS

6.1 Para este edital, os proponentes poderão oferecer projetos de:

- Artesanato;
- Artes plásticas, visuais e design;
- Bibliotecas, arquivos e centros culturais;
- Cinema;
- Circo;
- Cultura Popular;
- Dança;
- Eventos Carnavalescos e Escolas de Samba;
- Literatura;
- Museu;
- Música;
- Patrimônio Histórico e Artístico;
- Pesquisa e Documentação;
- Teatro;
- Vídeo;
- Bolsa de estudo para curso de caráter cultural ou artístico ministrados em instituições nacionais e internacionais, sem fins lucrativos;
- Programas de rádio e televisão com a finalidade Cultural, social e de prestação de serviços à população;
- Desenvolvimento de novas tecnologias para artes e para a preservação da diversidade cultural.

6.2 Para efeitos deste Edital, entende-se por:

- **Projeto:** ações artístico-culturais que compreendam fases de pré-produção, produção e pós-produção, podendo ser propostas inéditas ou não, presencial ou online, de circulação, pesquisa, registros,

DIVISÃO DE CULTURA

festivais, mostras, criação de bens, manutenção de atividades de grupo, manutenção de atividades em espaços culturais, capacitação e formação, qualificação artística, difusão, produção de espetáculos, distribuição ou outro objeto com predominância cultural, garantindo o desenvolvimento com medidas de acessibilidade e democratização.

6.3 O proponente se responsabiliza a exibir as marcas da Divisão Municipal de Cultura e da Prefeitura de São Roque em todas as artes e meios de comunicação que envolva o projeto contendo a seguinte frase: *“Este projeto foi realizado através de recursos do Fundo Municipal de Cultura da Prefeitura da Estância Turística de São Roque. Lei Municipal 4.084/2013”*

6.4 O manual de aplicação de logos que consta no item 6.3 podem ser encontrados no site da Prefeitura de São Roque e em contato com a Divisão Municipal de Cultura: [Prefeitura de São Roque \(saoroque.sp.gov.br\)](http://saoroque.sp.gov.br)

6.5 O projeto deverá ser apresentado em **PDF ÚNICO** com até no máximo 10 páginas contendo as seguintes informações:

- a) Nome do proponente;
- b) Dados do proponente (RG, CPF, endereço completo e e-mail);
- c) Nome do Projeto;
- d) Categoria escolhida para concorrência;
- e) Apresentação do Projeto;
- f) Metas e principais objetivos do projeto;
- g) Justificativa e relevância do projeto;
- h) Natureza cultural do projeto;
- i) Ficha técnica; (Função – nome – RG/CPF – endereço – mini bio)
- j) Planilha Orçamentária; (em consonância com a categoria escolhida)
- k) Cronograma detalhado de Execução;
- l) Estratégia de divulgação;

DIVISÃO DE CULTURA

- m) Medidas de acessibilidade;
- n) Estratégia e proposta de contrapartida obrigatória;
- o) Medidas de descentralização e democratização do projeto;
- p) Potencial de continuidade do projeto;
- q) Outras informações que julgar pertinentes;

6.6 As 10 páginas citadas no item 6.5 devem-se **somente à escrita e apresentação do projeto (item 6.5)**, não considerando os documentos.

6.7 Além do projeto, o proponente **deverá encaminhar** no mesmo formulário:

- a) Currículo do proponente; (Até 15 linhas)
- b) Cópia ou fotocópia dos documentos pessoais do proponente CPF e RG;

Parágrafo único: não haverá a necessidade de envio de cópia de documento dos integrantes, apenas os dados em planilha ou acompanhado do mini currículo.

6.9 Os projetos **devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade.**

6.10 A obrigatoriedade das medidas de acessibilidade, qual trata o item 6.9 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 quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

6.11 A Prefeitura de São Roque não será responsabilizada por quaisquer infrações de Direitos Autorais no projeto no que tange difusão, transmissão ou disponibilização de conteúdo, sendo de total responsabilidade do proponente o

DIVISÃO DE CULTURA

licenciamento de obras, recolhimento de taxas, entre outras eventuais necessidades do projeto.

6.12 – O link para acessar os Formulários de Inscrição estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São Roque – www.saoroque.sp.gov.br

6.1 O tempo máximo de execução dos projetos deverá ser de 12 meses.

CAPÍTULO III – DA ACESSIBILIDADE E CONTRAPARTIDAS

7. ACESSIBILIDADE

7.1 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

DIVISÃO DE CULTURA

com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

7.2 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.

7.3 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 7.2 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, áudio-descrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

8. CONTRAPARTIDAS

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

8.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição, no cronograma e devem ser executadas até 31/12/2024 concomitante com o projeto cultural.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

9. DAS ETAPAS DO EDITAL

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

FASE 01

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por Comissão de Seleção.

FASE 02 (somente os proponentes selecionados)

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente.

10. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

10.1 Os critérios de avaliação serão:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	VALOR ATRIBUIDO
Pertinência, qualidade e relevância do projeto cultural	0,0 a 2,0
Atendimento às especificações do edital	0,0 a 2,0
Acessibilidade e descentralização das ações	0,0 a 2,0
Currículo do proponente e capacidade de realização	0,0 a 2,0
Adequação Orçamentária/Cronograma	0,0 a 2,0

Pontuação máxima: 10,00

Pontuação mínima classificatória: 5,0 (50%)

DIVISÃO DE CULTURA

LEGENDA:

- 0,0 – Sem relevância ou não atende suficientemente;
- 0,5 – Pouco relevante;
- 1,0 – Relevante;
- 1,5 – Muito relevante.
- 2,0 – Atende de forma excepcional a todos os requisitos;

10.2 À pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 0,5 (meio) ponto adicional, caso se enquadre o proponente, e expressamente o declare, sob as penas da lei, em uma ou mais das situações abaixo

- a) **Etnia:** Proponente preto, pardo, indígena ou amarelo.
- b) **Gênero:** Proponente mulher, transgênero e não-binário ou que se declare pertencente a comunidade LGBTQIAPN+.
- c) **Pessoa com deficiência:** Proponente com deficiência.
- d) **Social:** proponente cadastrado no CADI ÚNICO.

Parágrafo único: Independentemente de se enquadrar o proponente em mais de uma das hipóteses acima, a pontuação acrescida se restringirá, sempre, a 0,5 (meio) ponto.

A análise dos projetos culturais será realizada por pareceristas externos devidamente qualificados para tais fins, juntamente aos Membros Efetivos do Conselho Municipal de Cultura.

10.3 Os pareceristas, bem como os membros do Conselho Municipal de Cultura, ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação.

10.4 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Divisão de Cultura e analisada pelos membros efetivos do Conselho Municipal de Cultura.

DIVISÃO DE CULTURA

10.5 Não serão permitidos recursos quanto a falha de envio de documentação, PDF corrompido ou links com senhas que impeçam a avaliação do projeto.

10.6 Os recursos de que tratam o item 10.4 deverão ser apresentados no prazo de **03 dias** a contar da publicação do resultado parcial, que deverão ser enviados pelo e-mail: cultura@saoroque.sp.gov.br, com assunto identificando **“RECURSO – PROJETO [nome do projeto] – NOME DO PROPONENTE – ETAPA I”**.

11.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no link: [Prefeitura de São Roque \(saoroque.sp.gov.br\)](http://saoroque.sp.gov.br)

12. DO REMANEJAMENTO DE RECURSOS

12.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, respeitando a ordem de classificação.

13. ETAPAS DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá apresentar os seguintes documentos:

13.1.1

- **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 estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de São Roque.

DIVISÃO DE CULTURA

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

- **PESSOA JURÍDICA:**

I - Certidão Negativa de Débitos e Tributos Federais.

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

III - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

IV - Certidão de Regularidade do FGTS.

V - Regularidade de Sanções Administrativas.

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

13.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá **recurso fundamentado** e específico destinado à Divisão de Cultura e analisados juntamente ao Conselho Municipal de Cultura.

13.4 Os recursos de trata o item 13.3 deverão ser apresentados no prazo de **03 dias a contar da publicação do resultado**, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.5 Os recursos deverão ser enviados pelo e-mail: cultura@saoroque.sp.gov.br, com assunto identificando **“RECURSO – PROJETO [nome do projeto] – NOME DO PROPONENTE – ETAPA II”**.

13.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.7 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.

DIVISÃO DE CULTURA

14. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

14.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo II** deste Edital, de forma presencial em até **05 dias**.

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

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 60 dias após a assinatura do termo.

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 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural nenhuma etapa do projeto poderá ser alterada sem autorização do gestor direcionado pela Divisão de Cultura, sob pena de responsabilização do proponente.

15 DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Divisão Municipal de Cultura e da Prefeitura da Estância Turística de São Roque.

16. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.

16.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no

DIVISÃO DE CULTURA

Anexo III. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **15 dias a contar** do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

16.3 Quaisquer alterações no projeto o proponente deverá informar e solicitar autorização expressa e antecipada pelo e-mail cultura@saoroque.sp.gov.br e em hipótese nenhuma poderá ser alterado o objeto central do projeto, ficando o proponente sujeito à responsabilização direta.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

17.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site [Prefeitura de São Roque \(saoroque.sp.gov.br\)](http://Prefeitura de São Roque (saoroque.sp.gov.br)) e nas mídias sociais oficiais.

17.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [Prefeitura de São Roque \(saoroque.sp.gov.br\)](http://Prefeitura de São Roque (saoroque.sp.gov.br))

17.3 Demais informações podem ser obtidas através do endereço eletrônico: cultura@saoroque.sp.gov.br, devendo conter no assunto do e-mail a seguinte identificação “Duvidas – Edital – Fundo Municipal”.

17.4 Os casos omissos, porventura existentes, ficarão a cargo do titular da pasta da Divisão de Cultura, para eventuais resoluções.

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

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

17.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital.

17.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

DIVISÃO DE CULTURA

Anexo I – Termo de Execução Cultural;

Anexo II - Relatório de Execução do Objeto;

CALENDÁRIO

Inscrição dos projetos	13/10 à 11/11
Lista dos Inscritos	12/11
Lista de Selecionados	20/11
Prazo de Recurso ETAPA I	21/11 à 23/11
Resultado dos recursos	24/11
Lista de classificação final	25/11
Solicitação de documentos ETAPA II	26/11 à 28/11
Resultado da habilitação de documentos	29/11
Prazo de Recuso ETAPA II	30/11 à 02/12
Resultado dos recursos	03/12
Convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural	04/12 à 08/12
Pagamentos	Em até 60 dias

São Roque, 11 de outubro de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE

ANEXO I - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO ÀS AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2023 – REFERENTE A RECURSOS PROVENIENTES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, CONFORME LEI MUNICIPAL 4.048/2013.

1. PARTES

1.1 O Prefeito do município de São Roque neste ato representado **Chefe de Divisão de Cultura 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 A Lei Municipal nº4.048/2013, que regulamenta o Fundo Municipal de Cultura.

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

DIVISÃO DE CULTURA

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 da Prefeitura de São Roque

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Prefeitura de São Roque por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 15 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

DIVISÃO DE CULTURA

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Divisão de Cultura a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos do Fundo Municipal de Cultura da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, Lei Municipal nº 4.048.

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.

DIVISÃO DE CULTURA

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.

DIVISÃO DE CULTURA

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.

DIVISÃO DE CULTURA

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

DIVISÃO DE CULTURA

- 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

DIVISÃO DE CULTURA

12.1 Todos os projetos serão acompanhados por um especialista/gestor de projetos que dará suporte e atendimento durante a execução.

12.2 Quaisquer mudanças prévias deverão ser autorizadas pelo especialista com até 15 dias de antecedência.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial de São Roque

15. FORO

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

São Roque, xx de dezembro de 2023

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO II – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

DIVISÃO DE CULTURA

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

DIVISÃO DE CULTURA

- 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.

DIVISÃO DE CULTURA

() 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	Endereço	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

DIVISÃO DE CULTURA

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

DIVISÃO DE CULTURA

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: _____

6.7 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



DIVISÃO DE CULTURA