

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Edital de Chamamento Público Nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura

PROPONENTE

PESSOA FÍSICA

GRUPO/COLETIVO CULTURAL

IDENTIFICAÇÃO PESSOA FÍSICA

NOME COMPLETO: _____

NOME ARTÍSTICO (SE HOUVER): _____

CPF: _____ RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

GÊNERO: HOMEM MULHER TRANSGÊNERO NÃO-BINÁRIO

RAÇA, COR OU ETNIA: BRANCA PRETA PARDA INDÍGENA AMARELA

VAI CONCORRER ÀS COTAS? NÃO SIM. QUAIS: _____

É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD? NÃO SIM. QUAL: _____

QUAL É O SEU SEGMENTO ARTÍSTICO/CULTURAL?

ARTESANATO ARTES PLÁSTICAS CULTURA POPULAR FOTOGRAFIA
 LITERATURA MÚSICA

QUAL A SUA PRINCIPAL FUNÇÃO/PROFISSÃO NO CAMPO ARTÍSTICO E CULTURAL?

ARTISTA, ARTESÃO(ã), BRINCANTE, CRIADOR E AFINS

INSTRUTOR, OFICINEIRO(a), EDUCADOR(a) ARTÍSTICO E AFINS

CURADOR(a), PROGRAMADOR(a) E AFINS

PRODUTOR(a)

GESTOR(a)

TÉCNICO(a)

CONSULTOR(a)

OUTRO: _____

OBJETIVOS DO PROJETO: você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.

METAS: detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.

PÚBLICO-ALVO: informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região?

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA:

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

MEDIDAS DE 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; () Outra: _____

MEDIDAS DE 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: Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

INTEGRANTES DA EQUIPE QUE ATUARÃO NO PROJETO: Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto e as suas respectivas funções.

NOME: _____

FUNÇÃO: _____

RG: _____ CPF: _____

PESSOA NEGRA? (SIM/NÃO) _____ PESSOA INDÍGENA? (SIM/NÃO) _____

PCD? (SIM/NÃO) _____

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

CONTRAPARTIDA: Descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada, de acordo com o disposto no item 9 e no Anexo II deste edital.

O PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES?

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Davinópolis, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO II

CONTRAPARTIDAS		
Edital de Chamamento Público Nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura		
ITEM	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÕES DA CONTRAPARTIDA
1	ARTESANATO	Doação de, no mínimo, 5 (cinco) peças de Artesanato à Secretaria de Cultura de Davinópolis, produzidos por meio de técnicas de manuseio predominantemente manuais, que considere o valor cultural, turístico, simbólico e social local, e que serão destinadas à exposição; ou realização de <u>Oficina de Artesanato</u> , com carga horária total mínima de 8h, que tenha a metodologia descrita no Formulário de Inscrição e que aborde desde as etapas iniciais de confecção do artigo, a obtenção e manuseio da matéria-prima, até a etapa final do produto artesanal, em conformidade com o item 12.2 deste Edital.
2	ARTES PLÁSTICAS	Doação à Secretaria de Cultura de Davinópolis de, no mínimo, 01 (uma) obra artística do tipo pintura, desenho, gravura ou grafite, no âmbito das Artes Plásticas, que deverá ser projetada em praça pública ou em outro espaço público a ser definido pela Secretaria de Cultura, que considere o valor cultural, turístico, simbólico e social do município; ou realização de <u>Oficina de Artes Plásticas</u> , em formato livre, com carga horária total mínima de 8h, que tenha a metodologia descrita no Formulário de Inscrição, que aborde técnicas de produção, manipulação de materiais para construir formas, imagens, pinturas, grafites, esculturas, desenhos, quadrinhos, gravuras, xilogravuras, colagens, happening, performance, entre outras abordagens no âmbito das Artes Plásticas, em conformidade com o item 12.2 deste Edital.
3	CULTURA POPULAR	Realização de <u>Oficinas de Cultura Popular em escolas públicas, praças ou outros espaços públicos do município, que tenham como público-alvo alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio da rede municipal/estadual de ensino de Davinópolis /MA, que possua carga horária total mínima de 60h e que tenha, no mínimo, 06 (seis) meses de duração, que tenha a metodologia descrita no Formulário de Inscrição, que considere o valor cultural, turístico, simbólico e social local, e que aborde a performance e execução das seguintes manifestações: <u>Quadrilhas Juninas, Bumba-Boi, Cacuriá, Dança Portuguesa e Forró Pé-de-Serra.</u></u>

4	FOTOGRAFIA	Realização de <u>Exposição de Conjuntos Fotográficos em espaço público do município, cujos conjuntos contenham, no mínimo, 20 Fotografias autorais e inéditas impressas em papel fotográfico fosco no formato A3 (42x29,7 cm), preferencialmente emolduradas, e que ilustrem cenas da cultura, história, turismo, costumes, fauna e flora típicos da cidade de Davinópolis /MA, e Doação de 05 (cinco) fotografias à Secretaria de Cultura de João Lisboa, que serão destinadas à exposição, em conformidade com o item 12.2 deste Edital.</u>
5	LITERATURA	Doação à Secretaria de Cultura de João Lisboa de, no mínimo, 10 (dez) exemplares impressos de <u>Obra Literária autoral e inédita de Ficção, Não-Ficção, Romance, Infanto-juvenil, Jornalismo Literário, Teatro ou Literatura de Cordel</u> , que considere o valor cultural, turístico, simbólico e social local, e <u>realização de 01 (um) evento de lançamento da obra em uma das bibliotecas públicas do município de Davinópolis /MA, em conformidade com o item 12.2 deste Edital.</u>
6	MÚSICA	Realização de 01 (uma) <u>Apresentação Musical</u> de cantores, dj´s, grupos, bandas entre outros, em eventos oficiais do município, de acordo com o calendário da Secretaria de Cultura de Davinópolis /MA, em conformidade com o item 12.2 deste Edital.

ANEXO III

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa. (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, editais anteriores etc.)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA				
Edital de Chamamento Público Nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
TOTAL DO PROJETO				

Referência de Preço: _____

Davinópolis, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Edital de Chamamento Público Nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Davinópolis /Secretaria de Cultura

Eu, _____
_____, portador
do RG nº _____ e CPF nº _____,

DECLARO que,

O Sr(a) _____

reside no endereço _____

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a apresentação de informações falsas é passível de penalidades previstas em Lei.

Davinópolis, _____ de _____ de 2024.

PROPRIETÁRIO OU LOCATÁRIO DO IMÓVEL

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

Edital de Chamamento Público Nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura

CATEGORIA:

() ARTESANATO () ARTES PLÁSTICAS () CULTURA POPULAR
() FOTOGRAFIA () LITERATURA () MÚSICA

REPRESENTANTE LEGAL: _____

ATRAÇÃO ARTÍSTICA: _____

FASE:

FASE DE SELEÇÃO ()

FASE DE HABILITAÇÃO ()

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Davinópolis, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Edital de Chamamento Público Nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura

Eu, _____
_____, portador do
RG nº _____ e CPF nº _____,

DECLARO para fins de participação no Edital De Chamamento Público Nº 01/2023
– Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura 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.

Davinópolis, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE GRUPO

Edital de Chamamento Público Nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

RG: _____ **CPF:** _____

Davinópolis, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo “NOME DO REPRESENTANTE” como único e representante neste Edital de Chamamento Público Nº 01/2023 – Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	RG	CPF	ASSINATURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Edital de Chamamento Público Nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura

Eu, _____
_____, portador do
RG nº _____ e CPF nº _____,

DECLARO estar ciente das disposições previstas no Edital de Chamamento Público Nº 01/2023 – Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura e seus anexos, bem como me responsabilizo sobre a veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados, sob pena de incorrer nas cominações previstas nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma da lei.

Davinópolis, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO IX

**ATENÇÃO! ESTE É SÓ UM ANEXO PARA CONHECIMENTO.
NÃO PRECISA INSERIR ESTE DOCUMENTO NO ATO DA INSCRIÇÃO.**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Edital de Chamamento Público Nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura, 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.

Davinópolis, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Edital de Chamamento Público Nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Davinópolis/Secretaria de Cultura

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____

Nome do agente cultural proponente: _____

Nº do Termo de Execução Cultural _____/2024

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?
Ex.: João Silva	Ex.: 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.

Davinópolis, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE