



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2023 – SELEÇÃO DE PROJETOS DE INCENTIVO À PRODUÇÃO DE ATIVOS CULTURAIS (LEI PAULO GUSTAVO)**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER neste identificada como SEMCEL, torna público o presente Edital de Chamamento Público para o apoio a **PRODUÇÃO DE ATIVOS CULTURAIS**, elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, nos Decretos Federais 11.525/2023 e 11.453/2023, e no Decreto Municipal 5330/2023.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, que visa garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural.

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

### **1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro à Produção de Ativos Culturais pelos agentes da cultura vianenses utilizando, preferencialmente, iconografia do patrimônio cultural local.

1.2 A tipologia dos Ativos de Bens, Produtos e Serviços Culturais configura-se em peças artísticas e artesanais, artefatos patrimoniais para fins de salvaguarda, livros autorais, instrumentos musicais artesanais da Cultura popular, objetos ligados aos modos tradicionais do fazer popular e produtos e serviços culturais diversos.

1.3 Os ativos culturais devem conter em seu conteúdo e forma estética e/ou em sua essência ícones, memórias, saberes e fazeres da cidade de Marilândia.

1.4 Este edital visa atender o Art. 8º da Lei Complementar nº 195/2022, especialmente no que se refere ao apoio ao desenvolvimento de atividades de economia criativa e economia solidária.

### **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) divididos entre ao menos 03 (três) projetos de até R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais) cada.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**ATIVIDADE/PROJETO:** 001313.1339200062.100 - MANUTENÇÃO E DIFUSÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33903600000 – Outros serviços de terceiros Pessoa Física e 33903900000 - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

**FONTE:** 171500000000 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022

VALOR TOTAL: R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)

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

### **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, pessoa física ou pessoa jurídica, residente no Município de Marilândia/ES há pelo menos 02 (dois) anos.

3.1.1 A comprovação de residência pode ser dispensada conforme item 14.1.1.1.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Micro Empreendedor Individual (MEI).

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

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

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

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

3.4 O proponente deve ser o artista, artesão, artífice e escritor do bem/obra/objeto/produto/serviço.

### **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 da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Lazer nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

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

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

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

## **5. COTAS**

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

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

5.2 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.

5.3 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

5.8 As pessoas jurídicas ou 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;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.9 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.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, no ato do envio da inscrição do Projeto até o dia 29/10/2023, às 18h.

6.2 As demais etapas do Edital estão detalhadas no seguinte cronograma.

ETAPA	PRAZO
1. Lançamento dos Editais	08/11
2. Prazo de impugnação	08/11 a 09/11
3. Inscrições (Envelope Protocolo Prefeitura Marilândia)	10/11 a 29/11 (até 17h)
4. Validação das inscrições	Até 30/11
5. Análise do Mérito Cultural e publicação dos resultados	01/12 a 04/12
6. Apresentação de recursos da decisão	05/12 a 06/12
7. Divulgação do resultado dos recursos	07/12
8. Publicação do resultado final	08/12
9. Convocação dos proponentes selecionados para apresentarem a documentação – Fase de Habilitação	09/12 a 13/12
10. Assinatura do Termo de Execução Cultural	14/12 a 18/12
10. Contratação e empenho e pagamento	19 a 28/12/23



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória, em duas cópias, de que trata o item 7.2 por meio, de envelope lacrado, no Setor de Protocolo da Prefeitura de Marilândia, com etiqueta "AOS CUIDADOS DA SEMCEL – EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA PRODUÇÃO DE ATIVOS CULTURAIS"

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

- a) Formulário de inscrição (Anexo II), a ser preenchido diretamente no Mapa Cultural;
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- e) Comprovante de residência.

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (um) projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 (doze) meses.

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

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas e direcionadas a proponentes maiores de 18 (dezoito) anos.

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

7.9 Ao proponente que declarar restrições na formação escolar que o impeçam de realizar a leitura e escrita do edital padrão oportunizado pela Semcel/PMM e que não possuir produtor cultural ou outro que possa fazê-lo, será permitida a apresentação do projeto em formato de vídeo, a ser gravado e enviado conforme as orientações do Anexo VIII.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## **8. DESCRIÇÃO DOS ATIVOS CULTURAIS**

8.1 O ativo cultural a ser produzido deverá ser apresentado na proposta por meio da descrição das características qualitativas e quantitativas do bem, assim como dimensões de tamanho, material utilizado, durabilidade, valor unitário e quantitativo total. A proposta também deverá ser enviada com fotos e/ou portfólio e/ou vídeo e/ou flyer de ativos semelhantes, anteriormente produzidos pelo proponente.

8.2 Os ativos culturais devem conter em seu conteúdo e forma estética e/ou em sua essência ícones, memórias, saberes e fazeres da cidade de Marilândia.

8.3 O proponente deverá ser o fazedor do bem, do produto e/ou do serviço, ou seja, o próprio autor do livro deverá ser o proponente; o próprio artista ou artesão deverá ser o proponente; o próprio artífice deverá ser o proponente.

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos inscritos neste Edital estão dispensados da obrigatoriedade de utilização do percentual mínimo de 10% para medidas de acessibilidade, em razão da inaplicabilidade às características do objeto cultural a ser produzido.

## **10. CONTRAPARTIDA**

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

III – a destinação de 50% (cinquenta por cento) da produção viabilizada por este Edital à Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer para distribuição gratuita e realização de mostras de ativos culturais.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e realizadas dentro do prazo de execução do projeto.

## **11. ETAPAS DO EDITAL**

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

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

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

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

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas selecionados por meio de Edital de Chamada Pública destinado ao credenciamento de pessoas físicas, brasileiros e maiores de 18 anos com comprovado conhecimento e atuação nas diversas áreas culturais para exercerem as atividades de avaliação técnica de projetos culturais inscritos na Lei Paulo Gustavo no âmbito do Município de Marilândia.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretária de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

12.5 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.

12.6 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.

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

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo, a ser enviado para o email [semcel@marilandia.es.gov.br](mailto:semcel@marilandia.es.gov.br).

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo máximo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Marilândia ([www.marilandia.es.gov.br](http://www.marilandia.es.gov.br)).

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

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

13.1.1 A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer poderá realizar o remanejamento dos saldos existentes para contemplação de propostas aptas nos demais Editais realizados com recursos provenientes da LEI PAULO GUSTAVO, ou publicar novos editais, caso necessário.

13.1.2 A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer poderá optar pela não utilização total dos recursos disponíveis caso entenda que as propostas apresentadas são insatisfatórias.

13.1.3 Serão consideradas insatisfatórias propostas que não atingirem a pontuação mínima de 10 (dez) pontos após análise da Comissão Julgadora.

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

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura de Marilândia (<https://www.marilandia.es.gov.br/>) e pela Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>);

III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

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





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



14.1.1.1 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.

#### 14.1.2 PESSOA JURÍDICA

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

([https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp));

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

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

V - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura de Marilândia (<https://www.marilandia.es.gov.br/>) e pela Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>);

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>).

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final.

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

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do Ato de Convocação sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura de Marilândia, do Governo Federal e da Lei Paulo Gustavo, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

16.1.1 Em atenção à legislação eleitoral, a divulgação do fomento não poderá conter símbolos ou logomarcas da Secretaria de Cultura e Turismo e da Prefeitura de Marilândia, nos três meses que antecedem a eleição, sendo permitida a citação nominal das instituições.

16.2 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.

16.7 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.

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

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

17.2 A prestação de contas se configurará na comprovação de produção de 100% dos ativos descritos na proposta e entrega da contrapartida.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



17.3 Na hipótese de não apresentação de 100% do projeto executado e da entrega dos 50% da contrapartida obrigatória dentro do prazo estipulado neste edital e no Termo de Execução Cultural, o proponente deverá enviar Relatório de Execução do Objeto, conforme Anexo V.

17.4 O Relatório de Execução Financeira será exigido, excepcionalmente, nas seguintes hipóteses:

I – Quando não for possível aferir o cumprimento integral do projeto no Relatório de Execução do Objeto; ou

II – Quando for recebida pela administração pública denúncia de irregularidade sobre a execução do projeto, através da análise dos fatos apresentados.

## **18. DIREITOS PATRIMONIAIS, AUTORAIS E DE IMAGEM**

**18.1** Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

18.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Comissão de Avaliação e Seleção não serão responsáveis por fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, a pessoa proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

18.3 A pessoa proponente cede à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de forma não exclusiva, pelo período de 05 (cinco) anos, os direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados, com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor, nos termos da Lei n. 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

## **19. TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

19.1 Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF, CNH, e-mail e outros.

19.2 O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

19.3 O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



19.4 O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da Internet e a Lei nº 13.709, de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aquelas relacionadas no artigo 18 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

19.5 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.6 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

19.7 As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

19.8 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

19.9 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 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 da Prefeitura de Marilândia ([www.marilandia.es.gov.br](http://www.marilandia.es.gov.br)) e nas mídias sociais oficiais.

20.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Marilândia ([www.marilandia.es.gov.br](http://www.marilandia.es.gov.br)) e na plataforma Mapa Cultural do Espírito Santo (<https://mapa.cultura.es.gov.br>).



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



20.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [semcel@marilandia.es.gov.br](mailto:semcel@marilandia.es.gov.br) e telefones (27) 3724-2950 / (27) 99888-7716.

20.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária de Cultura e Turismo.

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

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

20.7 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.

20.8 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).

20.9 Este Edital pode ser impugnado (formalmente questionado) até 01 (um) dia antes do prazo de início das inscrições.

20.10 O pedido de impugnação, devidamente justificado, deve ser enviado para o email [semcel@marilandia.es.gov.br](mailto:semcel@marilandia.es.gov.br). A Semcel decidirá sobre o pedido em até 03 (três) dias e encaminhará resposta por email ao cidadão.

20.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Roteiro para apresentação de projeto em outros formatos.

Marilândia, 08 de novembro de 2023.

**Gildo Alberto Bozzetti**  
Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

## DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

### ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

#### CATEGORIAS DE APOIO

O ativo cultural a ser comercializado deverá ser apresentado na proposta por meio da descrição das características qualitativas e quantitativas do bem, assim como dimensões de tamanho, material utilizado, durabilidade, valor unitário e quantitativo total. A proposta deverá ser enviada com fotos e/ou portfólio e/ou vídeo e/ou flyer do ativo cultural a ser produzido disposto no formato de link.

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais) a serem distribuídos entre pelo menos 03 projetos com valores de até R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais) nas categorias descritas abaixo.

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

##### 2.1 LITERATURA

Livros de autoria de escritores Marilandenses em gêneros literários diversos.

##### 2.2 ARTESANATO/ ARTES VISUAIS/ PLÁSTICAS

Peças artesanais, produtos culturais diversos e objetos artísticos da Cultura produzida em Marilândia. Compreende objetos de argila, madeira, fibra, corda e/ou outro material que represente a cultura da cidade, com validade indeterminada; peças de arte e técnica de trabalho manual não industrializado, realizado por artista, artesão ou artífice, e que escapa à produção em série; possui finalidade utilitária e artística.

#### 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
1. Literatura 2. Artesanato / Artes Visuais e Plásticas.	01	01	01	03	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00
<b>Valor total:</b>						<b>R\$ 12.000,00</b>

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física ou MEI
- Pessoa Física representante de Coletivo
- Pessoa Física representante de empresa

#### PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

#### Você reside em quais dessas áreas?

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

#### Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas

- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**



- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim                       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra

Pessoa indígena

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

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

Curador(a), Programador(a) e afins.

Produtor(a)

Gestor(a)

Técnico(a)

Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

\_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

Não

Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

**Gênero do representante legal**

Mulher cisgênero

- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não BináriaBinárie
- Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

### **Descrição do ativo cultural**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu ativo cultural. Algumas perguntas orientadoras: O que é o seu ativo cultural? De que material ele é feito? Qual o tamanho do ativo cultural produzido? Qual sua durabilidade?)

### **Previsão do período de produção dos ativos**

Data de início:

Data final:

### **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Utilize quantas linhas forem necessárias.

<b>Descrição do Ativo</b>	<b>Dimensões</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor total</b>

### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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>	Adequação da proposta à estrutura e objetivos do cadastro.	20
<b>B</b>	Qualidade do ativo cultural baseada em índice artístico, estético, forma e conteúdo.	20
<b>C</b>	Promoção da cultura local e geração de impacto econômico e sociocultural positivo pela capacidade de motivação turística.	20
<b>D</b>	Adequação do valor unitário ao quantitativo total de bens e produtos a serem confeccionados.	20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>E</b>	Proponentes do gênero feminino	5
<b>F</b>	Proponentes negros e indígenas	5
<b>G</b>	Proponentes com deficiência	5
<b>H</b>	Proponente residente em regiões de menor IDH (Araçatiba, Bom Pastor, Campo Verde, Morada de Bethânia, Caxias do Sul e Arlindo Vilaschi)*	5

<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>	20 PONTOS
------------------------------	-----------

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>I</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>J</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>K</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH (Araçatuba, Bom Pastor, Campo Verde, Morada de Bethânia, Caxias do Sul e Arlindo Vilaschi)*.	5
<b>L</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos membros da Comissão de Seleção.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o critério de maior idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## **ANEXO IV**

### **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

#### **1. PARTES**

1.1 O Município de Marilândia, neste ato representado pelo Prefeito, Senhor Wanderson Borghardt Bueno, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### **2. PROCEDIMENTO**

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

#### **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado conforme processo 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, 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 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;



- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

#### 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping

de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 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.

## **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 As ações a serem executadas serão monitoradas por meio da entrega de relatório e divulgação nas redes sociais do proponente e no Mapa Cultural do Espírito Santo.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 60 (sessenta) dias.

## **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.

Marilândia/ES,                      de                      de 2023.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO V

### 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 deste relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados 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, fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto.

#### 3. PRODUTOS GERADOS

##### 3.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Livro
- Jogo
- Artesanato
- Quadros
- Outros: \_\_\_\_\_

#### 4. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

#### **4.2 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. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

#### **6. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

#### **7. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO VI

### 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 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]



## **ANEXO VII**

### **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.

LOCAL E DATA

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE