EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024 – SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE FESTIVAIS CULTURAIS NAS ÁREAS PERIFÉRICAS, RIBEIRINHAS E POVOS TRADICIONAIS DA CIDADE DE MANAUS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1. A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

1.2. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

1.3. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) do Município de Manaus, através do Fundo Municipal de Cultura, gerido pelo Conselho Municipal de Cultura.

1.4. Deste modo, o Conselho Municipal de Cultura, gestor do Fundo Municipal de Cultura, no uso das atribuições legais que lhes foram conferidas por meio da Lei nº 710, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei nº 1.776, de 1º de outubro de 2013, torna público o presente Edital, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de 10 (dez) propostas de projetos culturais para receberem apoio financeiro no módulo descrito no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais com festivais no Município de Manaus.

2.2. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), conforme descrição no Anexo I.

2.4. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho/Ação: 13.392.0132.2220 – Incentivo à Cultura; Natureza de Despesa: 33903100 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e outras; Fontes: 2719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei n. 14.399/2022 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Parágrafo único: Sobre o valor total repassado pelo Município de Manaus aos(às) fazedores(as) de cultura (agentes culturais), não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

3. DOS PARTICIPANTES

3.1. Pode se inscrever neste Edital qualquer fazedor(a) de cultura (agente cultural) que atua no Município de Manaus há pelo menos 02 (dois) anos, devidamente comprovado por meio do portfólio artístico e nos casos de Manifestações Culturais imanentes a comunidades rurais (ribeirinhas e rodoviárias), indígenas, povos e comunidades tradicionais, conforme autodefinição e autopertencimento, e devem conter no mínimo 05 (cinco) assinaturas da comunidade ou grupo onde o proponente desenvolve seu trabalho cultural, conforme Anexo X.

3.2. O(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) pode ser:

3.2.1. Pessoa física maior de 18 (dezoito) anos ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

3.2.3. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);

3.2.4. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

Parágrafo único: Fazedor(a) de cultura (agente cultural) é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais e gestores de espaços culturais, entre outros.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Não pode se inscrever neste Edital, fazedores(as) de cultura (agentes culturais) que:

4.1.1. sejam menores de 18 (dezoito) anos;

4.1.2. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas e/ou da etapa de julgamento de recursos;

4.1.3. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público e Conselheiros(as) do Conselho Municipal de Cultura, Fundo Municipal de Cultura e Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos (Manauscult), nos casos em que o referido servidor ou conselheiro tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas e/ou na etapa de julgamento de recursos;

4.1.4. sejam Funcionários efetivos, contratados ou nomeados do Conselho Municipal de Cultura, Fundo Municipal de Cultura e Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos (Manauscult), Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2. Está impedida a troca do(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) em qualquer etapa de inscrição, análise, execução e prestação de contas da proposta de projeto cultural.

Parágrafo primeiro: Os(As) Conselheiros(as) Municipais de Cultura que integram o conselho, ficarão impossibilitados de concorrer neste Edital quando se enquadrarem nas vedações previstas no item 4.1.2.

Parágrafo segundo: Dos(das) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar propostas de projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 4.

Parágrafo terceiro: Não poderão concorrer neste Edital, fazedores(as) de cultura (agentes culturais) que estejam em processo de tomadas de contas de recursos recebidos do Município de Manaus.

5. DO NÚMERO DE PROPOSTAS DE PROJETOS CULTURAIS

5.1. Cada fazedor(a) de cultura (agente cultural) poderá concorrer neste Edital com, no máximo, 02 (duas) propostas de projetos culturais e poderá ser contemplado(a) com no máximo 01 (uma) proposta.

5.2. Nos casos em que o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) concorrer nos editais da Lei Cultura Viva – Manaus, o mesmo poderá ser contemplado(a) com uma proposta de projeto cultural, sendo 01 (uma) neste Edital e outra em um dos editais da Lei Cultura Viva – Manaus.

5.3. O(A) fazedor(a) de cultura (agente cultural) não poderá ser contemplado(a) em mais de 01 (um) dos Editais de Fomento da PNAB do município de Manaus.

5.4. O(A) fazedor(a) de cultura (agente cultural) não poderá ser contemplado(a) em Edital do Estado e do município de Manaus com o mesmo projeto.

5.4.1. O(A) fazedor(a) de cultura (agente cultural), caso enquadrado na hipótese do item 5.3, quando da publicação do RESULTADO FINAL DA ETAPA DE SELEÇÃO, deverá apresentar e-mail ao Fundo

Municipal de Cultura, optando pela contemplação no Estado ou a contemplação no município de Manaus, conforme detalhamento abaixo:

E-mail:	cadastropnabmanaus@gmail.com
Assunto:	OPÇÃO DE CONTEMPLAÇÃO – EDITAL FESTIVAL CULTURAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024
Proponente:	Nome e informação completa do proponente

5.4.2. Caso seja averiguada a duplicidade de contemplação, por meio de denúncia devidamente comprovada, e o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) não tenha enviado e-mail informando a opção de contemplação, este(a) será sumariamente excluído(a) do certame.

6. DAS ETAPAS

6.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

6.1.1. Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais);

6.1.2. Seleção – etapa em que os pareceristas analisam e selecionam os projetos;

6.1.3. Habilitação – etapa em que os(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) selecionados(as) na etapa anterior serão convocados(as) para apresentar documentos para habilitação;

6.1.4. Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) habilitados(as) serão convocados(as) para assinar o Termo de Execução Cultural.

7. DO CADASTRO PRÉVIO

7.1. Para participar deste Edital, os(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) devem obrigatoriamente realizar o seu cadastro prévio, em perfil empreendedor, preenchendo todos os campos constantes na plataforma digital disponível no endereço: <https://prosas.com.br/editais/13461-cadastro-fazedores-de-cultura-manaus>;

7.2. Os documentos obrigatórios e discriminados nos campos da plataforma digital são os seguintes:

7.2.1. Pessoa Física:

7.2.1.1. Portfólio ou Declaração de Desenvolvimento de Trabalho Cultural e/ou Comunitário;

7.2.1.1.1. A Declaração de Desenvolvimento de Trabalho Cultural e/ou Comunitário será exigida apenas nos casos de Manifestações Culturais iminentes a comunidades rurais (ribeirinhas e rodoviárias), indígenas, povos e comunidades tradicionais, conforme autodefinição e autopertencimento, e devem conter no mínimo 05 (cinco) assinaturas da comunidade ou grupo onde o proponente desenvolve seu trabalho cultural, conforme Anexo X.

7.2.1.2. RG e CPF, ou outro documento oficial de identificação que possua essas informações;

7.2.1.3. Declaração Étnico-Racial e/ou de Heteroidentificação (Anexo VII);

7.2.1.4. Documento de representação de coletivo/grupo (Anexo VI);

7.2.1.5. Cópia de comprovante de residência atualizado com data de vencimento não anterior a 03 (três) meses (conta de consumo de energia, água ou de telefone) em nome do proponente ou de parente de primeiro grau. Caso o proponente não possua comprovante de residência em seu nome ou de parente de primeiro grau, este deverá apresentar a Declaração de Residência em Nome de Terceiros, conforme Anexo XI devidamente preenchida e assinada pelo proprietário do imóvel, comprovante de residência atualizado do proprietário do imóvel e cópia do documento de identificação civil (RG, CNH, CTPS ou similares contendo fotografia) do proprietário do imóvel;

7.2.2. Pessoa Jurídica:

7.2.2.1. Portfólio ou Declaração de Desenvolvimento de Trabalho Cultural e/ou Comunitário;

7.2.2.1.1. A Declaração de Desenvolvimento de Trabalho Cultural e/ou Comunitário será exigida apenas nos casos de Manifestações Culturais iminentes a comunidades rurais (ribeirinhas e rodoviárias), indígenas, povos e comunidades tradicionais, conforme autodefinição e autopertencimento,

e devem conter no mínimo 05 (cinco) assinaturas da comunidade ou grupo onde o proponente desenvolve seu trabalho cultural, conforme Anexo X.

7.2.2.2. RG e CPF do(a) representante legal;

7.2.2.3. Cópia de 01 (um) comprovante de domicílio em nome da pessoa jurídica;

7.2.2.4. Comprovante de inscrição no CNPJ;

Parágrafo primeiro: Considera-se como Portfólio: matérias de jornais e/ou blogs e/ou revistas e/ou críticas e/ou certificados e diplomas/ou atestados de capacidade técnica, emitidos por empresa pública ou privada e/ou declarações, contrato, nota fiscal, folders, todos legíveis, com identificação do veículo e/ou mídia de imprensa/instituição promotora, local de publicação e data de veiculação do conteúdo/documento.

Parágrafo segundo: Após a realização do Cadastro Prévio na plataforma digital indicada no item 7.1 o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) receberá um número de inscrição do seu cadastro.

8. DA INSCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PROJETO CULTURAL

8.1. O período de inscrição terá início às 8h do dia ■ de outubro de 2024, e será encerrado às 16h do dia ■ de outubro de 2024, no horário de Manaus.

8.2. Todos(as) os(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) que realizaram o cadastro prévio, conforme o item 7 deste Edital, receberão o link convite para a inscrição das propostas, via Plataforma Prosas.

8.3. Não será aceita nenhuma inscrição protocolada no Fundo Municipal de Cultura ou enviada por via postal.

8.4. Os(As) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) deverão encaminhar, por meio da plataforma Prosas, a seguinte documentação obrigatória:

8.4.1. Formulário de Inscrição (Anexo II), documento que contém a ficha de inscrição, a descrição da proposta de projeto cultural e a planilha orçamentária;

8.4.2. Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) e carta consubstanciada (Anexo XII), se for concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas);

8.4.3. Registro Administrativo de Nascimento de Indígena – RANI ou autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) e declaração de pertencimento (Anexo XIII), se for concorrer às cotas para pessoas indígenas;

8.4.4. Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo VIII) e laudo médico ou Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, se for concorrer às cotas para pessoas com deficiência;

8.4.5. Declaração de representação (Anexo VI), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;

8.4.6. Portfólio ou Declaração de Desenvolvimento de Trabalho Cultural e/ou Comunitário (Anexo X).

8.5. O(A) fazedor(a) de cultura (agente cultural) será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Manaus e o Fundo Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.6. Os projetos contemplados deverão ser executados até 31 de dezembro de 2025.

9. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA PROPOSTA DE PROJETO CULTURAL

9.1. O(A) fazedor(a) de cultura (agente cultural) deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado, informando qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

9.4. Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

10. DAS COTAS

10.1. Ficam garantidas cotas no presente Edital, nas seguintes proporções:

10.1.1. 25% para pessoas negras (pretas e pardas);

10.1.2. 25% para pessoas indígenas;

10.1.3. 5% para pessoas com deficiência.

10.2. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

10.3. Para concorrer às cotas, os(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) deverão preencher uma autodeclaração, conforme itens 8.4.2 ou 8.4.3 ou 8.4.4 deste Edital.

10.4. Os(As) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) que optarem por concorrer às cotas 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

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

10.6. 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.

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

10.8. Caso não haja fazedores(as) de cultura (agentes culturais) inscritos em outra categoria de cotas, 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.

10.9. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

10.9.1. pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

10.9.2. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

10.9.3. pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

10.10. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

11. DA ACESSIBILIDADE

11.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

11.2. São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

11.3.1. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

11.3.2. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

11.3.3. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

11.3.4. contratação de serviços de assistência por acompanhante;

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

12. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

12.1. A Comissão de Seleção será formada pelo corpo técnico do Fundo Municipal de Cultura/Concultura, designados por meio de portaria específica, sem ônus para o órgão.

12.2. Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

12.2.1. tiverem interesse direto na matéria;

12.2.2. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

12.2.3. no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

12.2.4. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do(a) fazedor(a) de cultural (agente cultural) ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único: Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

13. DA ETAPA DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETOS CULTURAIS

13.1. As propostas deverão atender aos critérios de seleção estabelecidos no Anexo III deste Edital.

13.1.1. Análise do mérito cultural: Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste Edital. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

13.1.2. Análise da planilha orçamentária: Os membros da Comissão de Seleção avaliarão se os valores informados pelo(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) são compatíveis com os preços praticados no mercado, comparando os valores apresentados pelo(a) fazedor(as) de cultura (agente cultural) com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

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

Parágrafo segundo: Caso o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 14.

13.2. Além dos critérios de julgamento, o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) pode ter uma pontuação extra (bônus de pontuação), conforme o Anexo III.

13.3. A pontuação final de cada projeto será atribuída a partir da média aritmética das avaliações individuais de cada membro da Comissão de Seleção;

13.4. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

13.5. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos bônus de pontuação não desclassifica o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural).

13.6. Em caso de empate, será utilizada para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, respectivamente. Persistindo o empate, será considerada vencedora a proposta de projeto cultural cujo(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) possui mais tempo de experiência na categoria escolhida;

13.7. Serão consideradas aptas as propostas de projetos culturais que receberem nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

13.8. Serão desclassificadas as propostas de projetos culturais que:

13.8.1. receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

13.9. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

14. DO RESULTADO PRELIMINAR / INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

14.1. O resultado preliminar da etapa de seleção das propostas de projetos culturais, mediante lista dos(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) classificados, suplentes e desclassificados(as), será publicado no Diário Oficial do Município – DOM e disponibilizado no endereço eletrônico: <https://concultura.manaus.am.gov.br/pnab-manaus>, no dia ■ de novembro de 2024.

14.2. O(A) fazedor(a) de cultura (agente cultural) poderá interpor recurso relativo ao resultado preliminar da etapa de seleção das propostas de projetos culturais, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de publicação do DOM, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

14.3. O recurso deverá conter, obrigatoriamente, a justificativa, sendo vedada a inclusão de outros documentos, e deve ser enviado por meio da Plataforma Prosas.

14.4. O recurso deverá ser destinado à Comissão de Seleção, que poderá deferir ou indeferir o pedido, cabendo a decisão terminativa e irrecorrível, comunicada diretamente ao(à) interessado(a).

14.5. Os recursos apresentados após o prazo recursal não serão avaliados.

15. DO RESULTADO FINAL

15.1. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e disponibilizado no endereço eletrônico: <https://concultura.manaus.am.gov.br/pnab-manaus>, no dia ■ de novembro de 2024.

15.2. Não caberá recurso do resultado final.

16. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS

16.1. Caso algum módulo não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente deste módulo poderão ser remanejados para outro, especificamente para a(s) proposta(s) de projeto(s) cultural(is) com maior pontuação geral.

16.2. Em caso de empate, serão considerados os critérios estabelecidos no item 13.6 deste Edital.

16.3. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

17. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

17.1. Os(As) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) classificados no resultado final, após a divulgação do resultado final da seleção, deverão encaminhar até o dia ■ de novembro de 2024, por meio da plataforma Prosas, os seguintes documentos:

17.1.1. Pessoa Física ou coletivo/grupo sem CNPJ:

17.1.1.1. documento de abertura da conta bancária específica em nome do(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural), podendo ser contas bancárias digitais e apresentar documento de extrato zerado;

17.1.1.2. as contas bancárias deverão ter limites de transferência para recebimento conforme o valor do prêmio.

17.1.1.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, que pode ser emitida a partir do endereço eletrônico <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

17.1.1.4. Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas – SEFAZ, que pode ser emitida a partir do endereço eletrônico www.sefaz.am.gov.br;

17.1.1.5. Certidão Negativa de Débitos da Prefeitura Municipal de Manaus – PMM, que pode ser emitida a partir do endereço eletrônico <https://manausatende.manaus.am.gov.br>;

17.1.1.6. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo fazedor(a) de cultura (agente cultural) conforme Anexo VI.

17.1.1.6.1. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de fazedores(as) de cultura (agentes culturais):

17.1.1.6.1.1. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

17.1.1.6.1.2. pertencentes a população nômade ou itinerante;

17.1.1.6.1.3. que se encontrem em situação de rua.

17.1.2. Pessoa Jurídica:

17.1.2.1. documento de abertura da conta bancária específica em nome do(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural), podendo ser contas bancárias digitais e apresentar documento de extrato zerado;

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

17.1.2.3. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

17.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, podendo ser emitida a partir do endereço eletrônico <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

17.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas – SEFAZ, que pode ser emitida a partir do endereço eletrônico www.sefaz.am.gov.br;

17.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos da Prefeitura Municipal de Manaus – PMM, podendo ser emitida a partir do endereço eletrônico <https://manausatende.manaus.am.gov.br>;

17.1.2.7. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

17.1.2.8. Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

17.3. Caso o fazedor(a) de cultura (agente cultural) esteja em débito com o Município, Estado ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

17.4. Ocorrendo desistência ou impossibilidade de recebimento do fomento por parte do(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) contemplado(a), em razão do descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, inclusive o descumprimento do prazo de entrega da documentação, o recurso financeiro será destinado a outros(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais), observada a ordem de classificação de suplentes.

Parágrafo primeiro: Será analisada na fase de habilitação a documentação constante do Cadastro Prévio, bem como a documentação solicitada neste Edital. A análise será realizada pelos servidores e colaboradores do Fundo Municipal de Cultura, respeitada a ordem classificatória e considerando a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo segundo: Sendo identificada a ausência de algum documento no Cadastro Prévio ou documento ilegível ou incorreto, o Fundo Municipal de Cultura solicitará a documentação correta na etapa de habilitação, sendo permitida a complementação de documentação. O não envio da documentação, se for solicitada, acarretará a desclassificação do(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural).

18. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

18.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo(a) fazedor(as) de cultura (agente cultural) selecionado(a) neste Edital e pelo Fundo Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

19. DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

19.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

19.2. A assinatura do Termo de Execução Cultural disposto no item 18 e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural).

20. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

20.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Prefeitura de Manaus e do Conselho Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pelo Concultura.

20.2. 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.

20.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

21. PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

21.1. Os procedimentos de avaliação das propostas de projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

21.2. Os(As) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) deverão prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste Edital.

21.3. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 01 de junho de 2026 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, por meio do e-mail cadastrofnabmanaus@gmail.com.

21.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

21.4.1. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto;

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

21.5. O Fundo Municipal de Cultura poderá criar uma coordenação de acompanhamento e fiscalização do cumprimento da execução do objeto, que será responsável por atestar a execução dos projetos e poderá elaborar relatório de visita de verificação.

21.6. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural.

21.7. O julgamento do Relatório de Objeto da Execução Cultural será realizado pela Comissão de Análise do Fundo Municipal de Cultura, que poderá concluir pela:

21.7.1. Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas;

21.7.2. Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

Parágrafo único: 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 Comissão do FMC pode concluir pela aprovação do Relatório de Objeto da Execução Cultural com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

21.8. Nos casos em que o julgamento do Relatório de Objeto da Execução Cultural for pela reprovação, o(a) beneficiário(a) será notificado(a) para:

21.8.1. devolver recursos ao erário; ou

21.8.2. apresentar plano de ações compensatórias.

Parágrafo primeiro: A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, desde que regularmente comprovada.

Parágrafo segundo: Nos casos de reprovação parcial, o ressarcimento ao erário previsto no item 21.8.1, somente será possível se estiver caracterizada má-fé do(a) beneficiário(a).

Parágrafo terceiro: O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

Parágrafo quarto: A não apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural no prazo estabelecido no item 21.3 acarretará a obrigatoriedade de devolução dos recursos recebidos.

22. DO CRONOGRAMA

22.1. O cronograma deste Edital obedecerá às seguintes ações e respectivos prazos:

CRONOGRAMA	
Descrição das ações	Datas e prazos
Consulta Pública	
Publicação do edital	
Período de inscrição para apresentação das propostas de projetos culturais	
Etapa de seleção das propostas de projetos culturais	
Publicação do resultado preliminar	
Prazo recursal relativo ao resultado preliminar	
Publicação do resultado final	

Etapa de habilitação e Assinatura dos Termos de Execução Cultural e concessão de bolsas culturais	
Pagamento dos(as) classificados(as)	
Execução dos projetos classificados	
Entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural	

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O(A) fazedor(a) de cultura (agente cultural) é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual dos mesmos, pelo conteúdo dos arquivos e informações de sua proposta de projeto cultural.

23.2. A inscrição implica o conhecimento e concordância com os termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

23.3. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, acarretarão a desclassificação do(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural).

23.4. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico <https://concultura.manaus.am.gov.br/pnab-manaus> e na plataforma Prosas.

23.5. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância dos prazos são de inteira responsabilidade dos(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais). Para tanto, devem ficar atentos(as) às publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <https://concultura.manaus.am.gov.br/pnab-manaus> e na Plataforma Prosas.

23.6. 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.

23.7. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: cadastropnabmanaus@gmail.com e telefones (92) 98842-1013 ou (92) 98842-3081.

23.8. A resolução de casos omissos neste Edital ficará a cargo do Presidente do Fundo Municipal de Cultura.

24. DOS ANEXOS

24.1. Anexo I – Descrição das atividades e ações;

24.2. Anexo II – Proposta de projeto cultural;

24.3. Anexo III – Critérios de seleção;

24.4. Anexo IV – Termo de execução cultural;

24.5. Anexo V – Relatório de objeto da execução cultural;

24.6. Anexo VI – Declaração de representação de coletivo/grupo;

24.7. Anexo VII – Declaração étnico-racial;

24.8. Anexo VIII – Declaração pessoa com deficiência;

24.9. Anexo IX – Formulário de interposição de recurso;

24.10. Anexo X – Declaração de desenvolvimento de trabalho cultural e/ou comunitário;

24.11. Anexo XI – Declaração de residência em nome de terceiro;

24.12. Anexo XII – Carta consubstanciada;

24.13. Anexo XIII – Declaração de Pertencimento.

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E AÇÕES

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente edital possui valor total de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) dentro de todas as atividades e ações previstas nos itens 2 e 3 do Anexo I.

2. DESCRIÇÃO DO MÓDULO

2.1. Consideram-se festivais a série de eventos/espetáculos artístico-culturais que são geralmente de forma periódica. Os festivais podem ter um objetivo de competição, divulgação ou promoção da cultura e podem ocorrer em ambientes abertos ou fechados.

2.2. Os festivais devem ter um impacto significativo na economia criativa dentro da abrangência da cidade de Manaus, gerando empregos na cadeia produtiva da cultura, aumentando o turismo e impulsionando o comércio local.

2.3. Devem ter papel importante na promoção da diversidade cultural, na valorização de artistas independentes e na criação de comunidades e dos segmentos da cultura descritos neste Edital. Levando em consideração o desenvolvimento cultural da população, os projetos devem ser voltados a uma das áreas descritas abaixo, conforme os eixos das linguagens definidas neste edital.

3. DESCRIÇÃO DAS ÁREAS

3.1. As propostas de projetos culturais deste Edital destinam-se para a realização de **FESTIVAIS** e deverão ser realizados dentro da abrangência das áreas descritas:

3.1.1. **Áreas Periféricas:** são áreas localizadas longe dos principais centros econômicos e urbanos, que no interior de um determinado Município. As regiões periféricas têm geralmente um potencial econômico e uma acessibilidade mais baixos do que as regiões mais centrais. As políticas de desenvolvimento regional têm em especial atenção as regiões periféricas.

3.1.2. **Áreas Ribeirinhas:** área onde vivem famílias que habitam às margens dos rios e suas artérias, que dependem em grande medida da extração do rio ou da vegetação nas proximidades para sobreviver. As atividades das comunidades ribeirinhas incluem, entre outras, a caça, a pesca e o extrativismo vegetal, além de atividades próprias de natureza cultural.

3.1.3. **Áreas de Povos Tradicionais:** Os territórios tradicionais são unidades geográficas onde comunidades partilham os mesmos recursos ambientais (povos originários, indígenas, afrodescendentes, ciganos e imigrantes). Os povos e comunidades tradicionais são grupos culturalmente diferenciados que ocupam e usam estes territórios e recursos naturais para a sua reprodução cultural, simbólica, social, religiosa, ancestral e econômica. Estes grupos têm uma forte ligação ou integração com a terra, a cultura e a natureza do país e organizam-se de uma forma própria dentro da cidade de Manaus.

3.2. O(A) fazedor(a) de cultura (agente cultural) deverá esclarecer no plano de trabalho o objeto do seu projeto, com público-alvo voltado a umas das áreas do item 3.1 e seus subitens, tendo como objeto principal uma ou mais das seguintes linguagens: **Artes Visuais, Audiovisual, Teatro, Circo, Dança, Literatura, Música, Cultura Popular, Cultura Étnica, Cultura Geek, Gastronomia Manauara.**

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

FESTIVAIS EM ÁREAS PERIFÉRICAS, RIBEIRINHAS E POVOS TRADICIONAIS

MÓDULO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS E PARDAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DO MÓDULO
Festivals	5	2	2	1	10	R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)	R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)
VALOR TOTAL DO SEGMENTO						R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)	

ANEXO II – PROPOSTA DE PROJETO CULTURAL

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA COLETIVO/GRUPO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

E-mail:

Telefone:

Portfólio: [Anexar arquivo PDF]

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Sim () Não

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: [Anexo VI – Declaração de representação de coletivo/grupo]

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

2. DADOS DA ÁREA

2.1. () Área Periférica (Seção I)

2.2. () Área Ribeirinha (Seção II)

2.3. () Área de Povos Tradicionais (Seção III)

DADOS DA ÁREA PERIFÉRICA (Seção I)

Região de Impacto do Projeto:

Público-alvo relacionado área de impacto do projeto:

Sua área possui as seguintes características:

- () Distância do centro da cidade
- () População de baixa renda e status social
- () Pouca ou nenhuma estrutura e serviços urbanos
- () Mudanças climáticas
- () Impactos na saúde, no bem-estar e na vida cotidiana dos cidadãos
- () Menos amparo da gestão urbana
- () Menos políticas públicas desenvolvidas
- () Invasão de áreas privadas
- () Cortiços
- () Moradias em áreas de risco

Insira o portfólio da área sociocultural, justificando que o projeto será realizado em área periférica dentro da abrangência do município de Manaus.

DADOS DA ÁREA RIBEIRINHA (Seção II)

Região de Impacto do Projeto:

Público-alvo relacionado área de impacto do projeto:

Sua área possui as seguintes características:

- () Área ribeirinha conforme descrição do item 3.1.2 do Anexo I.

Insira o portfólio da área sociocultural, justificando que o projeto será realizado em uma área da comunidade ribeirinha dentro da abrangência do município de Manaus.

DADOS DA AREA DE POVOS TRADICIONAIS (Seção III)

Região de Impacto do Projeto:

Público-alvo relacionado área de impacto do projeto:

Sua área possui as seguintes características:

- () Área de povos tradicionais conforme descrição do item 3.1.3 do Anexo I.

Insira o portfólio da área sociocultural, justificando que o projeto será realizado em uma área da comunidade de povos tradicionais dentro da abrangência do município de Manaus.

3. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Vai concorrer às cotas?

Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra ou parda
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Festivais – R\$ 50.000,00

Descrição do projeto:

(Apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: Como surgiu a ideia do projeto? Qual o contexto de realização? Como ele será desenvolvido? Por que ele é importante para a sociedade?)

Objetivos do projeto:

(Informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja conciso e claro. Apresente entre três e cinco objetivos.)

Metas:

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros(as)
- Ciganos(as)
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros. Qual? _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e de mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

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 _____

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Sistema Braille;
- Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- Audiodescrição;
- Legendas;
- Linguagem simples;
- Textos adaptados para leitores de tela;
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado:

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de Municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Minicurrículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

[Anexar Carta Consubstanciada da equipe, se necessário, conforme Anexo XII]

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

O Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- 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

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento ao critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento ao critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento ao critério – 2 pontos;
- Não atendimento ao critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Manaus - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Manaus.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com	10

	deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	05
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	05
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Potencial do Projeto e Impacto dentro das Áreas Periféricas, Áreas de Povos Tradicionais e Ribeirinhas – Será Analisado se o Portfólio da Área possui 50% das características marcadas pelo proponente.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Agentes culturais do gênero feminino	5
J	Agentes culturais negros e indígenas	5
K	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO BÔNUS TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto bônus	Descrição do Ponto bônus	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas.	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres.	5
N	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
PONTUAÇÃO BÔNUS TOTAL		15 PONTOS

- O Critério H é prioritário a cerca da avaliação da área, se a pontuação for abaixo de 5 o projeto é desclassificado.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o(a) fazedor(a) de cultura 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(a) fazedor(a) de cultura.
- Em caso de empate, será utilizada 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, respectivamente.
- Persistindo o empate, será adotado como critério de desempate o proponente de maior idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - receberem nota 0 (zero) em qualquer um dos critérios obrigatórios;
 - apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, 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] /2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 002/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Fundo Municipal de Cultura, neste ato representado por seu Presidente, Senhor(a) **FRANCINEILO BATISTA DA SILVA**, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 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 ARÁBICO] ([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 Fundo Municipal de Cultura:

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) controlar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
 - I) executar a ação cultural aprovada;
 - II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
 - III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
 - IV) facilitar o controle do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
 - V) prestar informações ao Fundo Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo de até 01/06/2026, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
 - VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Fundo Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
 - VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
 - 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 e financeira 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) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 01/06/2026, a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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.

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 ao 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% do valor total 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 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.

10.3 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.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas 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. CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Fundo Municipal de Cultura deverá criar uma Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do cumprimento da execução do objeto, a qual poderá elaborar relatório de visita de verificação, bem como adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à Comissão do CONCULTURA para apreciação e julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação pelos beneficiários 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 cumprimento parcial justificado; ou

III - Solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução financeira acompanhada dos respectivos documentos fiscais, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial das metas.

Parágrafo único. A Comissão do CONCULTURA responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - Solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução do objeto, caso considere que ainda não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial de metas;

III - Solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução financeira, acompanhada dos respectivos documentos fiscais, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial;

IV - Encaminhar ao setor de Prestação de Contas do CONCULTURA, para análise da documentação de prestação de contas;

V - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31/12/2025.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Manaus.

15. FORO

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

MANAUS, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Francineilo Batista da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre 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 HOVER):

- 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 ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	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.

6.5 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: _____

6.6 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. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

MANAUS, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO/GRUPO

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 COLETIVO/GRUPO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO COLETIVO/GRUPO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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	CPF	ASSINATURAS

MANAUS, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

ANEXO VII – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E/OU DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

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 E/OU HETEROIDENTIFICADO).

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.

MANAUS, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO CULTURAL E/OU
COMUNITÁRIO**

Nós, _____ moradores da _____ comunidade _____ /Bairro(*)
_____, declaramos para os devidos fins que o Sr./Sr.(a) _____, portador do Rg. nº _____, CPF nº _____ realiza atividades culturais no segmento _____, nesta localidade, assim como é o nosso representante e responsável para os fins dos editais lançados pela Prefeitura de Manaus. Nós, membros da comunidade, estamos cientes e de comum acordo de que a Pessoa Física/Jurídica acima indicada será a responsável por receber e prestar contas dos recursos financeiros conforme os termos dos editais. Declaramos ainda que estamos cientes que se o grupo der causa a não apresentação da prestação de contas pelo(a) representante legal responde solidariamente sendo passível da aplicação das penalidades cabíveis.

Manaus (AM), _____ de _____ de 2024.

OBS: PELO MENOS 05 (cinco) COMPONENTES DA COMUNIDADE ENVOLVIDOS NA ATIVIDADE CULTURAL DEVEM PREENCHER.

1 NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

2 NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

3 NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

4 NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

5 NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

Eu, _____, residente _____ à
_____, Cidade _____ UF _____
CEP: _____ - _____, CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exped.
_____, declaro, a pedido do(a) interessado(a) e para fins de provas junto ao Fundo Municipal de
Cultura de Manaus, que o(a) Sr.(a) _____ reside
comigo no endereço supra.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei
criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Esta declaração segue acompanhada do comprovante de residência do supracitado endereço e cópia
do meu RG e CPF.

_____, ____/____/____.
Local Data

Assinatura do Declarante

Observações:

- 1) Reconhecer firma desta declaração;
- 2) Anexar Comprovante de Residência/RG/CPF em nome do Declarante.

ANEXO XII – CARTA CONSUBSTANCIADA

Eu, _____ participante do Edital
_____, portador do RG _____ e CPF _____
declaro para fim específico de participar no referido certame que sou _____.
Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração:

[INSERIR OS MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A AUTODECLARAÇÃO]

Estou ciente de que na hipótese de se comprovar fraude ou prestação de informação falsa, apurado em
qualquer tempo, ainda que posteriormente a matrícula, estou sujeito a perder a vaga, independentemente
da alegação de boa-fé, e a quaisquer direitos dela decorrentes.

_____, ____/____/____.
Local Data

Assinatura do Declarante

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO

Eu, _____ participante do Edital
_____, portador do RG _____ e CPF _____
declaro para fim específico de participar no referido certame que sou _____.
Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração:

[INSERIR OS MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A AUTODECLARAÇÃO]

Estou ciente de que na hipótese de se comprovar fraude ou prestação de informação falsa, apurado em qualquer tempo, ainda que posteriormente a matrícula, estou sujeito a perder a vaga, independentemente da alegação de boa-fé, e a quaisquer direitos dela decorrentes.

_____, ____/____/____.
Local Data

Assinatura do Declarante