

EDITAL Nº 001/2025 - PMQ

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

*Olá, agentes culturais do Município de Quatipuru/PA!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).
Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!*

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.

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.

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 agentes culturais do Município de Quatipuru/PA.

Deste modo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU - PA, Estado do Pará torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei 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).

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Quatipuru/PA.

1.2 Serão selecionados 29 (projetos) projetos.

1.3 Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2. VALORES

2.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.2 O valor total deste edital é de R\$ 89.769,45 (oitenta e nove mil setecentos e sessenta e nove reais e quarenta e cinco centavos).

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentaria:

15.16.2025.2.103 – Apoio a lei Aldir Blanc

2.4 Sobre o valor total repassado pelo Município de Quatipuru - PA ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Quatipuru há pelo menos 02 (dois) anos.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI).
- II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc).
- III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

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

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

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

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 deste 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 segundo grau, de servidor público efetivo, contratado e/ou comissionado da Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo; 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 Conselheiros).

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

4.5 Avaliadores/pareceristas componentes do banco cadastral de pareceristas do município de Quatipuru.

5. COTAS

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

- a) 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) 10% das vagas para pessoas indígenas;
- c) 10% das vagas para pessoas com deficiência.

Parágrafo único: A ficha descritiva de autodeclaração (anexo VII), deverá ser comprovada através de documentos oficiais. (ex.: certidão de nascimento, laudo médico, declaração/documento da comunidade quilombola ou indígena).

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e pessoas com deficiência (PcD) 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), indígenas e pessoas com deficiência (PcD) 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.

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.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 14/05/2025 das 09:00h ao dia 02/06/2025 até as 13:00, preferencialmente, por e-mail cultuquatipuru@gmail.com ou presencialmente na Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve retirar a ficha de inscrição e demais anexos, diretamente no site <https://quatipuru.pa.gov.br/>, na aba Edital 001/2025, para caso de inscrição presencial o interessado deverá se dirigir à Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo sito à Rua Cônego Siqueira Mendes, sn., bairro Centro, no horário das 08h00 às 14h00 para maiores informações.

7.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.3, preferencialmente, ao e-mail: cultuquatipuru@gmail.com, com assunto “inscrição Edital 001/2025” ou presencialmente na Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo, situada na Rua Cônego Siqueira Mendes, sn., bairro Centro, no horário das 08h00 às 14h00.

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

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Projeto proposto/ proposta cultural, constante no Anexo II;
- c) Currículo/portfólio do proponente com todas as comprovações;
- d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física) ou CNPJ (se pessoa jurídica);
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

7.4.1 Deverão ser anexadas cópias scaneadas dos documentos originais, em arquivo PDF (Portable Document Format) com no máximo de 10MB.

7.4.2 Os documentos e conteúdos anexados deverão respeitar as especificações técnicas exigidas, sendo expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras, fotos, colagens ou montagens, especialmente com respeito às assinaturas.

7.5 Cada Proponente poderá concorrer neste Edital com, no máximo com 02 projetos, individualmente e/ou como representante de coletivo, na mesma categoria e/ou em categorias distintas e poderá ser contemplado com no máximo 01 projeto conseguindo escolher em qual categoria poderá ser premiado (a comissão organizadora informará ao proponente contemplado caso haja necessidade).

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

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

7.8 As inscrições deste Edital são gratuitas.

7.9 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça,

etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa.

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

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

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

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

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10. CONTRAPARTIDA

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

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em até 5 meses após o recebimento do recurso.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

Etapa	Período
Publicação do Edital	14/05/2025
Inscrições	14/05/2025 à 02/06/2025
Análise de mérito cultural dos projetos	02/06/2025 à 04/06/2025
Resultado preliminar de selecionados	06/06/2026
Período de recurso	06/06/2024 à 11/06/2025
Homologação do resultado final	16/06/2025
Entrega dos documentos dos selecionados	16/06/2025 à 18/06/2025
Resultado preliminar de habilitados	18/06/2025
Período de recursos de habilitação	18/06/2025 à 20/06/2025
Resultado final de habilitação	20/06/2025

Assinatura do Termo de Execução Cultural	20/06/2025 à 23/06/2025
Período de pagamentos dos selecionados	23/06/2025 à 27/06/2025
Execução do Projeto	Até 30/11/2025
Relatório final de execução do Projeto	Até 31/12/2025

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

II - Habilitação: fase de análise conjunta dos documentos de habilitação do proponentes que apresentaram o mérito cultural, descritos no tópico 14, os quais serão realizados imediatamente posteriores.

III – A Apresentação dos documentos de Mérito Cultural e de Habilitação deverão ser encaminhados conforme cronograma acima, para que se possa fazer a análise e classificação com a então definição dos resultados e classificação, onde serão abertos os prazos para recursos.

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 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 avaliadores/pareceristas externos, com experiência no segmento cultural.

12.4 A comissão de avaliadores/pareceristas será coordenada pelo Grupo de Trabalho Intersetorial.

12.5 Os membros da comissão de avaliadores/pareceristas 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 ao Grupo de Trabalho Intersetorial, 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. (verificar o anexo)

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à comissão de avaliadores/pareceristas.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no período de constante na tabela do item 11 do presente edital.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Site Oficial do Município de Quatipuru.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

14. HABILITAÇÃO

14.1 A etapa de análise de documentação será feita imediatamente após a seleção e classificação das propostas de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá enviar a documentação de habilitação em conjunto com o Projeto de mérito Social, no prazo previsto no item 11 deste edital, entregando o pessoalmente na Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo, ou enviar pelo e-mail: cultuquatipuru@gmail.com, com assunto “documentos de habilitação – Edital 001/2025”, ou presencialmente na Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo, situada na Rua Cônego Siqueira Mendes, s/n, bairro Centro, no horário das 08h00 às 14h00, 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;

II - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração de residência assinada (ANEXO VIII).

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

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

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

III - certidão negativa de 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;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

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

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 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao e-mail cultuquatipuru@gmail.com, com assunto “recurso habilitação Edital 001/2025”, devendo constar as razões para interposição do recurso, sob pena de indeferimento automático.

14.4 Os recursos de que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no período de previsto na tabela do item 11 deste edital, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 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.

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

15.1 Finalizada a fase de análise 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.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo 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 específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital**, em desembolso único em até 04 (quatro) dias após o resultado final.

15.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 (três) dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os contemplados comprometem-se a incluir nos créditos de todo material de divulgação, as logomarcas da Prefeitura Municipal de Quatipuru, Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo, do Ministério da Cultura/Governo Federal, obedecendo os critérios de veiculação das logomarcas.

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

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 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado no prazo previsto na tabela constante do item 11.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 <https://quatipuru.pa.gov.br/>, através do link “Aldir Blanc”, no Diário Oficial de Quatipuru e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.quatipuru.pa.gov.br, Edital 001/2025.

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail

cultuquatipuru@gmail.com, com assunto “informações Edital Edital 001/2025”

18.4 Os casos omissos relativos a este Edital, serão apreciados com fundamento na legislação pertinente vigente, pela Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo de Quatipuru e Procuradoria do Município.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo de Quatipuru de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 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.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal 14.399/2023, e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.09 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 – Modelo de Declaração de residência.

Anexo IX – Autorização dos pais/responsáveis

Quatipuru – Pará, 14 de maio de 2025.

José Augusto Dias da Silva
Prefeito Municipal de Quatipuru

Robson Santos da Silva
Secretário Municipal de Desportos, Cultura e Turismo
Decreto 075/2023 – PMQ

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO

Visando à execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), conforme dispõe a Lei nº 14.399/2022, e em conformidade com o planejamento da Secretaria de Desportos, Cultura e Turismo do Município de Quatipuru, vem apresentar a planilha dos seguintes **Editais de Cultura**, conforme detalhamento abaixo:

EDITAIS DE FOMENTO À CULTURA

Nome do Edital	Valor Unitário (R\$)	Quantidade de Propostas	Valor Total (R\$)
Fomento a Artes Visuais -	3.000,00	4	12.000,00
Fomento a Artesanato	3.000,00	4	12.000,00
Fomento à Cultura Afro-Brasileira	3.000,00	2	6.000,00
Fomento à Dança	3.000,00	2	6.000,00
Fomento à Cultura Popular	3.000,00	6	18.000,00
Fomento à Escrita e Oralidade	5.769,45	1	5.769,45
Subtotal – Editais de Fomento			59.769,45

EDITAIS DE AÇÕES FORMATIVAS EM CULTURA

Nome do Edital	Valor Unitário (R\$)	Quantidade de Propostas	Valor Total (R\$)
Ações Formativas em Artes Visuais	3.000,00	2	6.000,00
Ações Formativas em Artesanato	3.000,00	2	6.000,00
Ações Formativas em Cultura Afro-Brasileira	3.000,00	2	6.000,00
Ações Formativas em Dança	3.000,00	2	6.000,00
Ações Formativas em Cultura Popular	3.000,00	2	6.000,00

Subtotal – Editais de Ações Formativas			30.000,00
--	--	--	-----------

TOTAL GERAL DOS RECURSOS SOLICITADOS: R\$ 89.769,45

Justificativa Técnica:

Os editais de **Fomento** visam apoiar financeiramente a produção, difusão e valorização de manifestações culturais em diversas linguagens artísticas. Abrangem todo o território do município, promovendo o acesso democrático aos recursos e fortalecendo o ecossistema cultural local.

Os editais de **Ações Formativas** têm como foco a realização de oficinas de capacitação artística e cultural, com foco em jovens, mulheres e artesãos tradicionais, especialmente em comunidades periféricas, rurais e territórios de povos tradicionais. A distribuição geográfica das atividades será:

- **50%** das ações na zona **urbana**;
- **25%** em áreas **periféricas** urbanas;
- **25%** em áreas **rurais** e tradicionais.

Tais iniciativas cumprem os objetivos estabelecidos na Lei nº 14.399/2022 (PNAB), que incluem a **promoção da cidadania cultural, inclusão, diversidade, acessibilidade e o estímulo à formação e capacitação** nas áreas culturais.

Robson dos Santos Silva

Robson Santos da Silva
Secretário Municipal de Desportos, Cultura e Turismo
Decreto 075/2023 – PMQ

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física () Pessoa Jurídica

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

() Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional () Comunidades Extrativistas

() Comunidades Ribeirinhas () Comunidades Rurais

() Quilombolas

() Outra _____

Gênero:

() Mulher cisgênero () Homem transgênero

() Homem cisgênero () Mulher transgênero

() Pessoa não binária () Não informar

Raça, cor ou etnia:

() Branca () indígena () Amarela

() Preta () Parda

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

() Sim () Não

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

- ☐ Auditiva ☐ Múltipla ☐ Física
☐ Visual ☐ Intelectual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não ☐ Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
☐ Bolsa família ☐ Benefício de Prestação Continuada
☐ Outro _____

Vai concorrer às cotas?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra (pretas e pardas)
☐ Pessoa com deficiência
☐ 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:

01	Nome Completo	CPF

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- ☐ Branca ☐ Indígena
☐ Preta ☐ Amarela ☐ Parda

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- ☐ Sim ☐ Não

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

- ☐ Auditiva ☐ Múltipla
☐ Física ☐ Visual ☐ Intelectual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer: _____

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização).

Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos).

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas).

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? 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?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc).

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência).

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:

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

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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 onde a sua proposta será realizada, dentro do município.

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:

Função no projeto	Quantidade
Ex.: ator	10 pessoas

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.

Ex.: impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida social

Neste campo, descreva qual contrapartida social será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ _____	1	R\$ _____

Assinatura do declarante
CPF

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:

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 clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Quatipuru – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Quatipuru.	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 deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às 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 ao 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.	10

F	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
G	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		70

- A pontuação final de cada candidatura será definida por média das notas atribuídas pela comissão de avaliadores/pareceristas.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - I – Proponente com maior idade;
 - II – Proponente com maior período de experiência cultural, comprovada pelo currículo/portifólio;
 - III – Mediante sorteio on-line.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I – Receberam nota 0 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 _____/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 001/2025, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.339/2023, E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O município de Quatipuru, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo, O senhor _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº __, expedida em __, CPF nº __, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefone: _____, e-mail: _____, 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 FEDERAL Nº 14.339/2023, 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 _____ contemplado no conforme processo administrativo nº _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco, Agência _____, Conta Corrente nº _____, 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 Desportos, 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 Aldir Blanc na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado em até 30 (trinta) dias contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Desportos, 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 Aldir Blanc, 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 máximo, quarenta 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, os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo.

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 O Agente cultural deverá enviar relatórios mensais do andamento da execução do projeto, além de registros (fotos, filmagens, publicações, etc.) que comprovem tal andamento.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias no máximo.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site <https://quatipuru.pa.gov.br/>, através do link “Aldir Blanc”, no Diário Oficial de Quatipuru e nas mídias sociais oficiais.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Quatipuru/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Quatipuru/PA, _____ de _____ de 2025.

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 desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas 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 2 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 2: [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 3 [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.

- | | | |
|--------------------------------|----------------------|------------------|
| () Artesanato | () Catálogo | () Documentário |
| () Espetáculo | () Filme | () Jogo |
| () Live (transmissão on-line) | () Livro | () Música |
| () Obras | () Produção musical | () Publicação |
| () Relatório de pesquisa | () Site | () Show musical |
| () Vídeo | () 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

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

5.4. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/em presa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

6.2. Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido), quais plataformas virtuais foram usadas? Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube () Instagram / IGTV () Facebook

() TikTok () Google Meet, Zoom etc. () Outros: _____

6.3. Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido), informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

6.5. Em que município o projeto aconteceu?

6.6. Em que área do município o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central. () Zona urbana periférica.
() Zona rural. () Área de vulnerabilidade social.
() Unidades habitacionais.
() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
() Outros: _____

6.7. Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Assinatura do declarante
CPF

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 o Coletivo Artístico: _____

Identidade: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

Nome do integrante	CPF	Assinatura

Quatipuru/PA, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do declarante
CPF

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.

Assinatura do declarante
CPF

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ expedido pelo(a) _____,
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para os devidos
fins de comprovação de residência, sob as penas do artigo 2º da Lei nº 7.115/1983, que
o Sr.(a) _____,
portador(a) do RG nº _____, expedido pelo(a) _____ e
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, é residente e domiciliado na Rua

Estou ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940, conforme transcrição abaixo:
Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

E por ser a expressão da verdade, firmo o presente para efeitos legais.

Quatipuru/PA, ____ de _____ de 2025.

Nome do proprietário

(ANEXAR JUNTO COMPROVANTE DE RESIDENCIA NO NOME DO DECLARANTE)

Assinatura do proprietário

ANEXO IX

AUTORIZAÇÃO DOS PAIS/RESPONSÁVEIS

Responsável

() Pai () Mãe () Tutor () Parente: _____

Eu, _____,
(Responsável) portador (a) do CPF nº _____ e RG nº _____,
residente e domiciliado (a) no endereço _____

_____,
declaro para os devidos efeitos legais, na qualidade de RESPONSÁVEL, AUTORIZO
o (a) menor _____

Portador (a) do CPF nº _____ e RG nº _____ a participar do
Edital 001/2025, conforme Anexo I, item 4.

Declaro também que a participação é de livre e espontânea vontade do (a) menor
acima citado(a) e que assumo toda e qualquer responsabilidade pelos riscos inerentes
à participação do referido menor neste evento.

Quatipuru/PA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Declarante

(ANEXAR JUNTO RG DO DECLARANTE)