

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2024

EDITAL MY BROTHER

EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

COM RECURSOS DA LEI 14.399/2022

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES - FMCMC**, CNPJ nº. 10.332.617/0001-68, com sede na Rua Félix Pacheco, 1440 - Centro – Teresina Piauí, **Sr. Stanley Freire Costa e Silva** no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 100, 101 e 102 da Lei nº 2.138 de 21/07/1992 – Estatuto dos Servidores Públicos de Teresina vem tornar público a abertura do Edital de Fomento Cultural nº 07/2024 – **My Brother**.

Este edital é financiado por fundos do Governo Federal, disponibilizados através da Lei 14.399/2022, que estabelece a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura – PNAB.

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura é 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.

O referido edital traz em seu nome homenagem ao artista João Cecílio Lopes, conhecido com My Brother. Carioca de nascimento, My Brother fez de Teresina sua casa onde viveu por mais de 30 anos. Cantor e compositor, My Brother venceu diversos concursos de Samba Autorais promovidos pela Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves, dentre eles com a canção “O Samba é Meu Partido”. My Brother faleceu no dia 10 de junho de 2018, mas sua memória e seu legado jamais serão esquecidos.

Assim, a Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves divulga oficialmente este edital, estruturado com base na **Lei Federal 14.399/2022, na forma do art. 9º, inciso I do Decreto Federal nº 11740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) c/c art. 8º, inciso I do Decreto Federal nº 11.453 (Fomento Cultural) e ainda no Decreto Municipal nº 24.366/2023**, que estabelece as diretrizes para patrocínios na gestão pública, direta e indireta, de Teresina, entre outras orientações.

No processo de avaliação deste edital, serão respeitadas práticas que visam a equidade, distribuição e regionalização dos recursos culturais, atividades a serem realizadas em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais, e ações afirmativas, conforme delineado no inciso II do art. 7º da Lei 14.399/2022, art. 8º, §4º Lei nº 14.399/2022 e Instrução Normativa MinC Nº 10/2023).

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos para **“FOMENTO CULTURAL”** para receberem recursos, nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Teresina no Estado do Piauí.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 3.500.000,00 (Três milhões e quinhentos mil reais), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão: 23. Unidade: 001. Fonte: 1719115. Ficha: 74, 75 e 76. Dotação Orçamentária: 23001 . 13392 0020 1 . 972 - Programa de Incentivo à Diversidade Cultural. Elemento de Despesa: 3.3.50.41– 5, Contribuições, 3.3.60.45 - Subvenções Econômicas, 3.3.90.48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

2.3 Nos termos do inciso II do art. 7º da Lei 14.399/2022, 20% do total de vagas descritas no Anexo I deste edital serão destinadas para propostas culturais que serão realizadas em áreas periféricas ou de povos e comunidades tradicionais, conforme assinalado no formulário de inscrição.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer proponente que:

I - Seja domiciliado ou estabelecido no município de Teresina, com comprovação através de comprovante de residência ou declaração de residência;

II – Tenha atuação cultural no município de Teresina há pelo menos dois anos comprovados por portfólio cultural;

III - No caso de pessoas jurídicas, além das comprovações acima, que tenha CNPJ com sede no Município de Teresina a mais de dois anos, da data da publicação deste edital;

3.2 Em regra, o proponente pode ser:

I - Pessoa física

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos, com finalidade cultural devidamente expressa em seu CNPJ (Ex.: microempreendedor Individual (MEI), micro empresa, empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc), constituídos a mais de 2 anos da publicação deste edital; (OBS As pessoas jurídicas constituídas como MEI (Microempreendedores individuais) somente poderão participar das categorias com valor total de até R\$100.000,00 (cem mil reais);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos com finalidade cultural devidamente expressa em seu CNPJ e Estatuto Social (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc), constituídos a mais de 2 anos da publicação do edital;

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

3.3 O proponente é a pessoa física ou jurídica responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de proponentes 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, onde deve ser utilizado o modelo constante no **Anexo II**.

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.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

IV - O proponente que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais sendo titular ou suplente não poderá concorrer neste Edital. Conforme orientações do Parecer nº 609/2023 - PLCCA/PGM da Procuradoria Geral do Município de Teresina, através do Processo Eletrônico SEI nº 00066.001868/2023-45.4.2 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.

4.3 A participação de proponentes 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.

4.4 O proponente que esteja inadimplente com o governo federal, estadual e/ou municipal.

5. COTAS

5.1 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas com deficiência e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.2 Os proponentes negros (pretos e pardos), pessoas com deficiência e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 Caso não haja 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.

5.6 Para concorrer às cotas, os proponentes deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial/pessoa com deficiência de que trata o **Anexo III**.

5.7 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

5.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

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

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

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. ETAPAS DO EDITAL

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

I – Inscrição dos proponentes: fase inicial onde os proponentes inscreverão seus projetos;

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

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

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8, entre os dias **13 a 23 de maio de 2024**.

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 por meio do e-mail editalfomentopnab.fmc@pmt.pi.gov.br com o assunto INSCRIÇÃO EDITAL FOMENTO CULTURAL.

8.2 Para formalizar sua inscrição, o proponente deve enviar a seguinte documentação, obrigatoriamente em formato **PDF**, em um único arquivo, no prazo previsto neste edital, sob pena de desclassificação.

8.2.1 Proponente Pessoas Físicas/Coletivo

- a) Formulário de inscrição devidamente (**Anexo IV Categoria A**) para pessoas físicas/coletivo que constitui o Plano de Trabalho (proposta cultural);
- b) Portfólio cultural do proponente, com fotos, clipping, material de imprensa, material gráfico, folders, cartazes, programas, fotos, entre outros que julgar relevantes, comprovando atuação por mais de 2 (dois) anos na cidade de Teresina/PI;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- d) Comprovante de Endereço do Proponente residente no Município de Teresina, caso o Proponente não possua comprovante de residência em seu nome, este pode apresentar declaração de terceiro constando que ele reside naquele domicílio, junto ao comprovante de residência deste terceiro;
- e) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- f) respectivos **anexos de Declaração Étnico Racial/Pessoa com deficiência (Anexo III) e Declaração Representação de Coletivo (Anexo II)**, se necessário;

8.2.2 Proponente Pessoas Jurídica

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido (**Anexo IV Categoria B**) para pessoas jurídicas com, que constitui o Plano de Trabalho (proposta cultural);
- b) Portfólio cultural do proponente, com fotos, clipping, material de imprensa, material gráfico, folders, cartazes, programas, fotos, entre outros que julgar relevantes, comprovando atuação por mais de 2 (dois) anos na cidade de Teresina/PI;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG do representante legal
- d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ com finalidade cultural expressa, Ata e Estatuto Social, Contrato Social ou Certificado de Micro Empreendedor Individual, conforme a natureza jurídica, constituídos a mais de 2 anos da publicação deste edital;
- e) Comprovante de Endereço do Proponente estabelecido no Município de Teresina, caso o

Proponente não possua comprovante de residência em seu nome, este pode apresentar declaração de terceiro constando que é estabelecido naquele domicílio, junto ao comprovante de residência deste terceiro;

f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

g) respectivos anexos de Declaração Étnico Racial/Pessoa Com Deficiência (Anexo III), se necessário;

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

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

8.5 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com no máximo 1 (um) projeto, sendo considerado para fins de análise o último projeto enviado via email dentro do prazo de inscrição previsto neste edital;

8.6 O Proponente poderá ser contemplado no programa de Editais da Lei Aldir Blanc em apenas um edital, salvo disposição em contrário.

8.7 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a doze meses após data de fechamento deste edital, devendo ser executado até o final do exercício de 2024.

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

8.9 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.10 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 Federal de 1988, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4 A estimativa de custos do 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.

9.5 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada categoria, conforme o item 2.1 do presente edital.

10. ACESSIBILIDADE

10.1 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.

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

10.3 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.2 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;

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

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

11. CONTRAPARTIDA

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

11.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a conclusão do projeto.

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 seleção composta por Funcionários da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves.

12.4 Os membros da comissão de seleção 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.

12.5 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos na tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
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 uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20

B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Teresina - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	20
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	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 às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	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
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo proponente	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

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 Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros ou indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5

L	Proponente residente em regiões rurais ou periféricas	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

**PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS
OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ**

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas compostas por sua maioria de negros e ou indígenas	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos pertencentes a comunidades tradicionais (terreiros, quilombolas, ribeirinhos e etc) ou sediadas em regiões periféricas/rurais	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será atribuída pela média da pontuação atribuída por no mínimo 2 membros da comissão; em caso de divergência superior a 50 pontos entre as avaliações, um terceiro membro da comissão avaliará a proposta.
- 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 e C respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado critério de desempate o critério de avaliação G (Trajetória artístico e cultural do proponente).
- Serão considerados classificados os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 no critérios A (qualidade do projeto);
 - II - receberam nota inferior a 40 pontos;
 - III - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, 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.

12.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção através do e-mail editalfomentopnab.fmc@pmt.pi.gov.br com o assunto **RECURSO em conformidade com o ANEXO VI**.

12.8 Os recursos de que tratam o item 12.7 deverão ser apresentados no prazo máximo de cinco dias úteis conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, conforme cronograma previsto no item 18 ou atualizações posteriores.

12.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no **site da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves**.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

- os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação da próxima categoria sendo que os recursos para pessoa física serão remanejados somente para projetos pessoa física, assim como os recursos para os projetos pessoas jurídicas serão remanejados para projetos de proponentes pessoas jurídicas.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá encaminhar para o e-mail editalfomentopnab.fmc@pmt.pi.gov.br com assunto HABILITAÇÃO os seguintes documentos, no prazo de cinco dias uteis, 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 - Certidão de Situação Fiscal e Tributária – Governo do Estado do Piauí e Certidão quanto à Dívida Ativa do Estado – Governo do Estado do Piauí;
- III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo proponente.
- V - Conta Corrente ou Poupança do Banco do Brasil, obrigatoriamente no nome do Proponente;
- VI - Caso o Proponente não tenha imóvel nem empresa em seu nome no Município de Teresina, apresentar Certidão Negativa de Existência de Imóvel e Certidão de Inexistência de Cadastro Mercantil;
- VII - Caso seja proprietário de imóvel Certidão Negativa de IPTU;
- VIII - Caso seja proprietário de empresa Certidão negativa de ISS;
- IX - Número do PIS/PASEP ou NIT;
- X - Declaração de inexistência de imóvel e declaração de inexistência de cadastro mercantil; ou certidão conjunta negativa de débitos municipais de da dívida ativa do município; ou certidão conjunta positiva com efeito de negativa de débitos municipais de da dívida ativa do município;

14.1.1.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de proponentes:

- a) pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- c) que se encontrem em situação de rua

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

- I - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- II - Certidão de Situação Fiscal e Tributária – Governo do Estado do Piauí;
- III - Certidão quanto à Dívida Ativa do Estado – Governo do Estado do Piauí;
- IV - Certidão Conjunta Negativa e da Dívida Ativa do Município de Teresina;

V - Certidão Negativa de Débito Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros – Secretaria da Receita Federal do Brasil;

VI - Certidão de Regularidade do FGTS;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – Justiça do Trabalho;

VIII - Comprovante de conta corrente ou poupança ativa, no Banco do Brasil no nome do proponente;

14.2 Contra a decisão da fase de habilitação, não caberá recurso;

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

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural de forma presencial

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente, selecionado neste Edital e pelo presidente da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves contendo as obrigações dos assinantes do Termo e terá vigência de até o final do exercício de 2024, nos termos dos Decretos 11.740/2023 e 11.453/2023 .

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até o final do mês de julho de 2024.

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

15.5 O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural em até no máximo 05 dias úteis após a homologação do resultado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, assim como as marcas da Prefeitura de Teresina e da Fundação Cultural Monsenhor Chaves.

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 proponente 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, na Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves, até 30 dias após o a execução do projeto cultural, observando os termos constantes no Termo de Execução Cultural.

18. DOS PRAZOS

18.1 O período das inscrições para participação neste Edital decorrerá conforme o previsto no item 6.1.

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	13 A 23 DE MAIO
PERÍODO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL	24 A 27 DE MAIO
RESULTADO PRELIMINAR – AVALIAÇÃO	27 DE MAIO
RECURSO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL	27 A 31 DE MAIO
ANÁLISE DO RECURSO	31 DE MAIO A 03 DE JUNHO
RESULTADO FINAL	03 DE JUNHO
HABILITAÇÃO	04 A 07 DE JUNHO
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO	04 A 07 DE JUNHO
PAGAMENTOS	ATÉ JULHO 2024
EXECUÇÃO DOS PROJETOS	ATÉ FINAL DE 2024
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS	ATÉ 30 DIAS APÓS A EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL

19.DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves e nas mídias sociais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://cultura.pmt.pi.gov.br/>.

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

19.4 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, assim como dos termos de autorização de uso de imagem e som de todo o projeto desenvolvido, isentando o município de Teresina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.5 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.

19.6 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal 14.399/2022, na forma do art. 9º, inciso I do Decreto Federal nº11740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) c/c art. 8º, inciso I do Decreto Federal nº 11.453 (Fomento Cultural) E ainda no Decreto Municipal nº 24.366/2023.

19.7 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

19.8 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Detalhamento do Objeto

Anexo II – Declaração de representação de coletivo;

Anexo III – Declaração Étnico Racial/Pessoa com Deficiência

Anexo IV – Formulário de inscrição

- Categoria A: Pessoa Física/Coletivo
- Categoria B: Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto.

Anexo VI – Formulário de Recurso

Teresina, 10 de maio de 2024

Stanley Freire Costa e Silva

Presidente da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves.

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO EDITAL FOMENTO MY BROTHER

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil), distribuídos da seguinte forma:

- a) 5 projetos de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) cada, somente para pessoas físicas e para coletivos sem personalidade jurídica;
- b) 6 projetos de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) cada, somente para pessoas físicas e para coletivos sem personalidade jurídica;
- c) 5 projetos de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) cada, somente para pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos;
- d) 10 projetos de R\$ 100.000,00 (cem mil reais cada mil reais) cada, somente para pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos;
- e) 7 projetos de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) cada, somente para pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos;
- f) 4 projetos de R\$ 200.000,00 (cento e cinquenta mil reais) cada, somente para pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos;

OBS: As empresas constituídas como MEI (Microempreendedores individuais) somente participarão das categorias até valor total de R\$100.000,00 (cem mil reais).

2. COTAS

Ficam garantidas cotas étnicas-raciais/pessoa com deficiência em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.
- c) no mínimo 5% das vagas para pessoas com deficiência.

3. DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO

Nos termos do inciso II do art. 7º da Lei 14.399/2022, 20% do total de vagas descritas no item 2.1 deste edital serão destinadas para propostas culturais que serão realizadas em áreas periféricas ou de povos e comunidades tradicionais, conforme assinalado no formulário de inscrição e comprovado no portfólio cultural.

[illegible]

Local e data: _____, ____ de _____ de 2024	Assinatura do Proponente: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL/PESSOA COM DEFICIÊNCIA

EDITAL FOMENTO MY BROTHER

Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros, pessoa com deficiência 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, PESSOA COM
DEFICIÊNCIA OU INDÍGENA).

POR SER VERDADE, ASSINO A PRESENTE DECLARAÇÃO E ESTOU CIENTE DE QUE A
APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO FALSA PODE ACARREAR DESCLASSIFICAÇÃO
DO EDITAL E APLICAÇÃO DE SANÇÕES CRIMINAIS.

Assinatura

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PNAB
EDITAL FOMENTO MY BROTHER
CATEGORIA A PESSOA FÍSICA E COLETIVO

1. DADOS DO PROPONENTE (PESSOA FÍSICA/COLETIVO)		
1.1 Nome Completo:		
1.2 Nome Artístico (se houver):		
1.3 CPF:	1.4 RG:	1.5 Data de Nascimento:
1.6 E-mail:		1.7 Telefone de contato:
1.8 Endereço Completo:		
1.9 CEP:	1.10 Cidade:	1.11 Estado:
1.12 Cor ou Raça (conforme classificação utilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE). () Branca () Preta () Parda () Amarela () Indígena Vai concorrer as cotas? () Sim () Não		
1.13 Gênero: () Mulher cisgênero () Homem cisgênero () Mulher Transgênero () Homem Transgênero () Pessoa não binária () Não Informar () Outra: _____		

1.14 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

() Sim () Não

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

() Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual

() Outra: _____

Vai concorrer as cotas? () Sim () Não

1.15 Você reside em quais dessas áreas?

() Zona urbana central () Zona urbana periférica () Zona rural () Área de vulnerabilidade social () Unidades habitacionais

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

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

() Áreas atingidas por barragem

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

1.16 Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional () Comunidades Extrativistas

() Comunidades Ribeirinhas () Comunidades Rurais

() Indígenas

() Povos Ciganos

() Pescadores(as) Artesanais () Povos de Terreiro

() Quilombolas

() Outra comunidade tradicional: _____

A proposta cultural será realizada em áreas periféricas, urbanas e rurais, ou em áreas de povos e comunidades tradicionais?

() Sim () Não

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

- () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- () Instrutor(a), oficineiro(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: _____

1.18 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Sim () Não

Caso tenha respondido "sim": Preencha o Anexo I

Nome do coletivo: _____

1.19 CONTE SUA HISTÓRIA (fale da sua trajetória, de suas principais atividades e da sua atuação no município):

1.20 DADOS BANCÁRIOS DO CANDIDATO

Banco:	Agência nº:	Conta nº:	Operação:
--------	-------------	-----------	-----------

Atenção: O prêmio será pago em conta corrente ou poupança do Banco do Brasil tendo o candidato premiado (pessoa física) como único titular, não sendo aceitas contas fácil ou contas- benefício tais como Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Também não serão aceitas contas conjuntas ou de terceiros.

Local e data:

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Proponente:

PROJETO CULTURAL – TERESINA/PI

1. DADOS DO PROJETO

1.1 Nome do Projeto:

1.2 Escolha a categoria a que vai concorrer:

() Proposta de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) cada, somente para pessoas físicas e para coletivos sem personalidade jurídica;

() Proposta de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) cada, somente para pessoas físicas e para coletivos sem personalidade jurídica;

1.3 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.)

1.4 Objetivo 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.)

1.5 Metas do projeto: (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.)

1.6 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? 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?)

1.7 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.

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

1.9 Local onde o projeto será executado? (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada).

1.10 Previsão do período de execução do projeto.

Data de início: _____ Data final: _____

1.11 Equipe. (Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir):

Nome do profissional/e mpresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

1.12 Cronograma de Execução. (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto).

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

1.13 Estratégia de divulgação. (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais).

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

1.15 Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoios 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.)

1.16 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.)

1.17 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA. (Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo).

Descrição do item	Justificativa	Unidad e De medida	Valor unitári o	Quantida de	Valor tota

1.18 Documentos obrigatórios. Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente, Currículo do proponente, Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]

Local e data:

_____, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Proponente:

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PNAB

EDITAL FOMENTO MY BROTHER

CATEGORIA B PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA)

1.1 Razão Social:

1.2 Nome Fantasia:

1.3 CNPJ:

1.4 E-mail:

1.5 Telefone de contato:

1.6 Endereço Completo:

1.7 CEP:

1.8 Cidade:

1.9 Estado:

1.10 Número de representantes legais:

1.11 Nome do representante legal:

1.12 CPF do representante legal:

1.13 E-mail do representante legal

1.14 Telefone do representante legal

1.15 Cor ou Raça do representante legal (conforme classificação utilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE).

() Branca () Preta () Parda () Amarela () Indígena

Vai concorrer as cotas? () Sim () Não

1.16 Gênero do representante legal:

() Mulher cisgênero () Homem cisgênero () Mulher Transgênero () Homem Transgênero () Pessoa não binária () Não Informar () Outra: _____

1.17 O Representante legal é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

() Sim () Não

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

() Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual

() Outra: _____

Vai concorrer as cotas? () Sim () Não

1.18 Você reside em quais dessas áreas?

() Zona urbana central () Zona urbana periférica () Zona rural () Área de vulnerabilidade social () Unidades habitacionais

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

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

() Áreas atingidas por barragem

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

1.19 Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertencem a comunidade tradicional ☐ Comunidades Extrativistas
- ☐ Comunidades Ribeirinhas ☐ Comunidades Rurais
- ☐ Indígenas
- ☐ Povos Ciganos
- ☐ Pescadores(as) Artesanais ☐ Povos de Terreiro
- ☐ Quilombolas
- ☐ Outra comunidade tradicional: _____

A proposta cultural será realizada em áreas periféricas, urbanas e rurais, ou em áreas de povos e comunidades tradicionais?

- ☐ Sim ☐ Não

1.20 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: _____

1.21 CONTE SUA HISTÓRIA (fale da sua trajetória, de suas principais atividades e da sua atuação no município):

1.22 DADOS BANCÁRIOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

Banco:

Agência nº:

Conta nº:

Operação:

Atenção: O prêmio será pago em conta corrente ou poupança do Banco do Brasil tendo o candidato premiado (pessoa física) como único titular, não sendo aceitas contas fácil ou contas-benefício tais como Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Também não serão aceitas contas conjuntas ou de terceiros.

Local e data:

_____, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Proponente:

PROJETO CULTURAL – PNAB – TERESINA/PI

1. DADOS DO PROJETO

1.1 Nome do Projeto:

1.2 Escolha a categoria a que vai concorrer:

(☐) Proposta de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) cada, somente para pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos;

(☐) Proposta de R\$ 100.000,00 (cem mil reais cada mil reais) cada, somente para pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos;

(☐) Proposta de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) cada, somente para pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos;

(☐) Proposta de R\$ 200.000,00 (cento e cinquenta mil reais) cada, somente para pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos;

1.3 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.)

1.4 Objetivo 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.)

1.5 Metas do projeto: (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.)

1.6 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? 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?)

1.7 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.

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

1.9 Local onde o projeto será executado? (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada).

1.10 Previsão do período de execução do projeto.

Data de início: _____ Data final: _____

1.11 Equipe. (Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir):

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

1.12 Cronograma de Execução. (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto).

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

1.13 Estratégia de divulgação. (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais)

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

1.15 Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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.)

1.16 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.)

1.17 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA. (Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo).

Descrição do item	Justificativa	Unidad e De medida	Valor unitári o	Quantida de	Valor to

1.18 Documentos obrigatórios. Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente, Currículo do proponente, Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]

Local e data:

_____, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Proponente:

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO EDITAL FOMENTO MY BROTHER

1. DADOS DO PROJETO

1.1 Nome do Projeto:

1.2 Nome do agente cultural proponente:

1.3 N° do Termo de Execução Cultural:

1.4 Vigência do projeto:

1.5 Valor repassado para o projeto:

1.6 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:

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))

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

4.1 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:

[illegible]

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 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção. () Youtube

() Instagram / IGTV () Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____ () Nenhuma

6.3 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.

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

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

() Áreas atingidas por barragem.

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

() Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal. () Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente. () Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros: _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

7.1 Informe como o projeto foi divulgado de forma detalhada. (Ex.: Divulgado no Instagram)

8. CONTRAPARTIDA

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

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

9.1 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA. (Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.)

[illegible]

10. ANEXOS

10.1 Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como notas fiscais, recibos, extrato bancário, listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Local e data:

_____, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Proponente:

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO
EDITAL FOMENTO MY BROTHER

Edital nº	
Nome do proponente	
Categoria	
Apresentação do Recurso (justificar o pedido)	
Data e assinatura do proponente	
Local:	
Data:	
Assinatura:	
Obs.: Este formulário deve ser enviado na forma física, quando for inscrição via correios	

Município – PI, ____ de _____ de 2024.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____.

PROCESSO SEI Nº _____

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____

_____. TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO A AÇÕES CULTURAIS ATRAVÉS DE PATROCÍNIO CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº _____ NOS TERMOS LEI FEDERAL 14.399/2022, NA FORMA DO ART. 9º, INCISO I DO DECRETO FEDERAL Nº 11740/2023 (DECRETO POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC) C/C ART. 8º, INCISO I DO DECRETO FEDERAL Nº 11.453 (FOMENTO CULTURAL) E AINDA NO DECRETO MUNICIPAL Nº 24.366/2023).

1. PARTES

1.1 O Município de Teresina, por intermédio desta **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES – FMC**, pessoa jurídica de direito privado, situada à Rua Félix Pacheco, 1440, Centro, CEP 64.001-160, Teresina-PI, com CNPJ: 10.332.617/0001- 68 telefone: 3215-7815, por intermédio de seu Presidente em exercício **Sr. Stanley Freire Costa e Silva** doravante denominado CONTRATANTE e o(a) **AGENTE CULTURAL** _____, portador(a) do RG nº _____ órgão expedidor _____ e CPF nº _____ residente e domiciliado(a) na _____ resolvevem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata a LEI FEDERAL 14.399/2022, NA FORMA DO ART. 9º, INCISO I DO DECRETO FEDERAL Nº 11740/2023 (DECRETO POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC) C/C ART. 8º, INCISO I DO DECRETO FEDERAL Nº 11.453 (FOMENTO CULTURAL) E AINDA NO DECRETO MUNICIPAL Nº 24.366/2023).

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\$

_____.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Fundação 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) 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de

Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei 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 (DEPENDENDO DO VALOR DA CONTEMPLAÇÃO)

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

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

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

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

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

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

[OU]

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, com fotos, pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

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

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

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

OU

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio de prestação de contas financeira, juntamente com o relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de prestação de contas financeira deverá adotar os 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, com fotos; e

II – apresentação de notas fiscais dos serviços prestados no projeto, transferências, recibos e recibo de pagamento de autônomo (pagamentos especiais).

7.2.1 A prestação de contas financeira, juntamente com 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.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

pactuadas ;

- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Fundação Municipal de Cultura do Município de Teresina realizará o monitoramento das ações, por envio de relatórios, entre outras medidas.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado para data máxima de 31 de dezembro de 2024.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]