



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024
SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Bem-vindos, Agentes culturais de Dianópolis!

É com grande satisfação que apresentamos o Edital de Chamamento de Seleção de Espaço, Ambientes e Iniciativas Artísticas-Culturais para receber subsídio para manutenção, viabilizando pelo Governo Federal através do Ministério da Cultura, repassado ao município de Dianópolis através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Neste documento você encontrará todas as diretrizes e informações necessárias para realizar sua inscrição. Desejamos uma boa leitura e muito sucesso a todos os participantes!

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.

Deste modo, o Município de Dianópolis torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. OBJETO DO EDITAL

1.1. O objeto deste Edital é a Seleção de **01 (um) espaço, ambiente e iniciativa artístico-cultural** para receber subsídio para manutenção, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.

1.2. Caso haja disponibilidade orçamentária 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.

1.3. **O valor total deste edital é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, para um espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio mensal, somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural, conforme valores descritos no Anexo I.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



1.4. Sobre o valor total repassado pelo município ao espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

1.5. A despesa deste correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Orgão 000010 - Prefeitura Municipal de Dianópolis
Unidade 000012 - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
Função 000013 - Cultura
Programa 0021 - Manutenção das Atividades Culturais
Elemento 339039 - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica
Elemento 339048 - Elemento Pessoa Física
Fonte 1719 - Transferências Aldir Blanc - Cultura.

2. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÕES

O prazo para inscrições será de: 01/11/2024 até o dia 11/11/2024.

2.1 Quem pode se inscrever

2.1.1. Os agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Dianópolis que tenham as seguintes características:

I – Seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - Tenha **pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular** comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física

II - Microempreendedor individual (MEI);

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

IV – Microempresas;

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

2.1.2. Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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.





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



2.1.3. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipal Cultural de Dianópolis;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

2.1.4. Cada agente cultural poderá concorrer nos editais da PNAB, com no máximo 2 (dois) projetos; porém, poderá ser contemplado com apenas 1 (um) projeto.

2.2. Quem NÃO pode se inscrever

2.2.1. Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham como agente cultural proponente e/ou sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham como agente cultural proponente e/ou sócios, diretores e/ou administradores que 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; e
- VII. que tenham como agente cultural proponente e/ou sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de





Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores).

3. INSCRIÇÕES

3.1. O agente cultural deve entregar, de forma física, os documentos em um envelope fechado e lacrado, devidamente identificado com o nome do proponente e a categoria na qual estará concorrendo. A entrega deverá ser realizada pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - (SETUC), no horário de expediente das 07h00 às 13h00. A documentação a ser apresentada deve conter:

- a) Formulário de Inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho;
- b) Portfólio do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural no município, reunindo registros: Convites, cartazes, catálogos, reportagens, certificados diversos, premiações, contratos, declarações de prestação de serviço, declarações de atuação e/ou participação em eventos e outros, publicações oficiais de participação em editais diversos, publicidade oficial de atuação, fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios, entre outros.
- c) Comprovação de que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural está cadastrado em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais: Cadastros Estaduais; Cadastro Municipal Cultural de Dianópolis e outros.
- d) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ (Anexo VI)

4. ETAPAS

4.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a. **Inscrições** – etapa de apresentação das propostas pelos agentes culturais.
- b. **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona o espaço, ambientes e iniciativas artístico-culturais.
- c. **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
- d. **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1. Preenchimento do modelo



5.1.2. O agente cultural deverá preencher o Anexo II - Formulário de inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

5.1.3. O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, bem como, único responsável pela veracidade dos mesmos, isentando a Prefeitura Municipal de Dianópolis de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2. Custo manutenção

5.2.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

5.3. Contrapartida

5.3.1. Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Município de Dianópolis.

5.4. Recurso de acessibilidade

5.4.1. Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar 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).

5.4.2. São medidas de acessibilidade:

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 acessíveis, 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.

5.4.3. Especialmente 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.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa os planos de trabalho

6.1.1. Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

6.1.2. Farão parte desta comissão de seleção 05 (cinco) membros e sendo dois externo convidado e três internos da administração pública municipal.

6.2. Quem não pode avaliar os projetos

6.2.1. Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação os projetos quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;



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

IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

6.2.2. 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.

6.3. Análise dos planos de trabalho

6.3.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise das propostas apresentadas.

6.3.2. Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.

6.3.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

6.4. Valores incompatíveis com o mercado

6.4.1. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

6.4.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 6.5.

6.5. Recurso da etapa de seleção

6.5.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Dianópolis no site oficial da Prefeitura.

6.5.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, mediante preenchimento do Formulário de Apresentação de Recursos (Anexo XI), que deve ser apresentado pessoalmente na Secretaria Municipal de Turismo



e Cultura - (SETUC), ou por email sematuc.dno36922416@gmail.com, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. .

6.5.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

6.5.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Dianópolis.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar no prazo de 3 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - (SETUC) os seguintes documentos:

8.2. Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa jurídica, deve apresentar os seguintes documentos:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ emitida pelo Receita Federal; https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

VI - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais SEFAZ-TO; <http://apps.sefaz.to.gov.br/cnd/servlet/hecwbcnd01>

VII - certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais; <https://dianopolis.megasoftservicos.com.br/cidadao/autent-certidao-negat>

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



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://www.tst.jus.br/certidao1>

8.3. O agente cultural deverá apresentar o comprovante com os dados bancários específica preferencialmente de instituição financeira pública e isenta de tarifas bancárias.

8.4. **Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa física, deve apresentar os seguintes documentos:**

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

III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

IV - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais SEFAZ-TO; <http://apps.sefaz.to.gov.br/cnd/servlet/hecwbcnd01>;

V - certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais; <https://dianopolis.megasoftservicos.com.br/cidadao/autent-certidao-negat>

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://www.tst.jus.br/certidao1>

VII - Dados da conta bancária específica para recebimento do subsídio, através instituição financeira preferencialmente pública e isenta de tarifas bancárias.

8.5. Poderá ser dispensada a comprovação de residência nas hipóteses de agente culturais: Pertencentes a comunidade indígenas, quilombola e outros.

8.6. A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para habilitação e celebração do Termo de Execução Cultural.

8.7. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a **Comissão de Seleção**, que deve ser apresentado na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - (SETUC) ou email sematuc.dno36922416@gmail.com





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



no prazo de 3 dias a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado divulgado no site <https://www.dianopolis.to.gov.br/>.

9.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site <https://www.dianopolis.to.gov.br/>.

9.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

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

10.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - (SETUC) contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11. DIVULGAÇÃO DE PROJETOS

11.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Dianópolis e da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - (SETUC), de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

11.2. O material de divulgação ações contidas no plano de trabalho e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

11.3. O material de divulgação das ações contidas no plano de trabalho deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

12.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública,





observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

12.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

12.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 dias após o final da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3. Será exigido o Relatório Financeiro da Execução Cultural somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório do Objeto da Execução Cultural; 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade 10 (dez) meses após a publicação do resultado final.

13.2. Os projetos que 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 Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.3. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.dianopolis.to.gov.br/>.

13.4. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Dianópolis e nas mídias sociais oficiais <https://www.dianopolis.to.gov.br/>.

13.5. Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



13.6. Demais informações podem ser obtidas pelo telefone **(63) 3692-2416** ou por email **sematuc.dno36922416@gmail.com** .

13.7. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - (SETUC).

13.8. Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII – Formulário de Recurso

Dianópolis - TO, 01 de novembro de 2024.

Rafaela Santos Teixeira

Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Dianópolis

José Salomão Jacobina Aires
Prefeito Municipal de Dianópolis





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) serão pagos em 03 (três) parcelas conforme seguinte forma:

1º R\$ 3.333,33 (Três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) - Dez/2024.

2º R\$ 3.333,33 (Três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) - Jan/2025.

3º R\$ 3.333,34 (Três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos) - Fev/2025.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Fica garantido neste edital 1 (uma) vaga para ampla concorrência em concordância com as regras da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

Categoria	Vagas ampla concorrência	Total de vagas	Valor total
Subsídio de espaço, ambientes e iniciativas artístico-culturais.	01	01	R\$ 10.000,00





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Jurídica

() Pessoa física

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária

() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

() Branca

() Preta

() Parda

() Amarela





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



() Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

() Sim

() Não

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

() Auditiva

() Física

() Intelectual

() Múltipla

() Visual

() Outra

Escolaridade do representante legal

() Não tenho Educação Formal

() Ensino Fundamental Incompleto

() Ensino Fundamental Completo

() Ensino Médio Incompleto

() Ensino Médio Completo

() Curso Técnico completo

() Ensino Superior Incompleto

() Ensino Superior Completo

() Pós Graduação completo

() Pós-Graduação Incompleto

PARA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico (se houver)

Nome social (se houver):

CPF:

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

RG:





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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:

Gênero

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não binária

() Não informar

Raça/cor/etnia

() Branca

() Preta



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



- ☐ Parda
- ☐ Amarela
- ☐ Indígena

É pessoa com deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outra

Escolaridade

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





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?

(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

Arte de rua

Arte digital

Arte e Cultura Digital

Artes visuais

Artesanato

Audiovisual

Cenografia

Cinema

Circo

Comunicação

Cultura Afro-brasileira

Cultura Alimentar

Cultura Cigana

Cultura DEF

Cultura Digital

Cultura Estrangeira (imigrantes)

Cultura Indígena

Cultura LGBTQIAP+

Cultura Negra

Cultura Popular

Cultura Quilombola

Cultura Tradicional

Dança

Design

Direito Autoral

Economia Criativa

Figurino

Filosofia

Fotografia

Gastronomia



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



Gestão Cultural

História

Humor e Comédia

Jogos Eletrônicos

Jornalismo

Leitura

Literatura

Livro

Meio ambiente

Memória

Moda

Museu

Música

Patrimônio Imaterial

Patrimônio Material

Performance

Pesquisa

Povos Tradicionais de Matriz Africana

Produção Cultural

Rádio

Sonorização e iluminação

Teatro

Televisão

Outras

Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Porque a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a idéia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

Acessibilidade arquitetônica:

() rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

() piso tátil;





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



- () 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.

EQUIPE

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim. Negra	Sim





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: impulsionamento em redes sociais.

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural 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.)

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



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

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

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



ANEXO III
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE
PONTUAÇÃO

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

- Grau de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do Município de Dianópolis - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
B	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente 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
C	Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária.	10
D	Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40

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





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas negras, indígenas ou quilombolas.	5
F	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
G	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras, indígenas ou quilombolas.	5
H	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela nota atribuída individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate a seguir: sorteio.





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



- Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



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 04/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº
14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO
REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO
DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO
DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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 Turismo e Cultura - (SETUC)

- 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 no item 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o 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 Turismo e Cultura - (SETUC) por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta dias) após o Término da Vigência do Termo de Execução Cultural.
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



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 e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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





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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



11.1 A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - (SETUC), por meio do Departamento de Cultura, realizara o acompanhamento da execução de projeto, ficando responsável pelo monitoramento e controle dos resultados dos objetos contratados.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 9 (nove) meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Dianópolis, disponível para acesso em <https://www.dianopolis.to.gov.br/>.

14. FORO

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

Dianópolis - TO, dia de mês de 2024.

José Salomão Jacobina Aires
Prefeitura Municipal de Dianópolis

nome agente cultural



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



ANEXO V
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO
CULTURAL

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- () Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- () Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- () Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS





3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

() Sim () Não

Informe entrada ou saída de pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresário	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE
---------------------------------	-------------------	----------	---------------	------------------	-------------------------	---------------------------



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



						NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO Descrever.

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO
OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
“DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA”
GESTÃO: 2021/2024



ANEXO VII

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA
ETAPA DE SELEÇÃO/HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapas de Seleção do Edital 04/2024, SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃOCOM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____.

Local, data.

Assinatura
NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapas de Habilitação do Edital 04/2024 SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃOCOM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____.

Local, data.

Assinatura
NOME COMPLETO

