



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS  
NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -  
LEI PAULO GUSTAVO**

**EDITAL Nº 001/2024/FMC  
AUDIOVISUAL**

**1. DO PREÂMBULO**

1.1 O Município de Joaçaba/SC, por meio do Fundo Municipal de Cultura, estabelece e divulga as normas do Edital de Chamamento Público para Submissão de Propostas pelos Espaços Artísticos e Culturais compreendendo aqueles organizados e mantidos por pessoas físicas, pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, coletivos ou grupos culturais e artísticos autodeclaratórios, que sejam dedicados a realizar atividades artísticas e culturais, respeitando aos princípios da transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e acesso à inscrição, atendendo às especificidades de cada ação e do público-alvo, com garantia da excelência no serviço público.

1.2 O presente Chamamento Público e suas possíveis contratações atende ao inciso V do artigo 23 e Artigo 215 da Constituição Federal de 1988, Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, os quais visam a execução da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, devidamente regulamentada pelo Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023, que dispõe de ações emergenciais direcionadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da Covid-19; e prorrogação para o uso de recursos conforme a Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2023.

1.3 Entende-se a necessidade em realizar o presente Chamamento Público para fomento do setor cultural, tendo em vista a parceria futura pretendida que visa atender aos direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a Administração Pública, pessoas físicas e espaços artísticos e culturais, com ou sem fins lucrativos, coletivos ou grupos culturais e artísticos autodeclaratórios, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expresso em Plano de Trabalho.

1.4 Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações que oferecerão medidas de acessibilidade física, atitudinal, comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do Objeto.

**2. DO OBJETO**

2.1 O presente Edital de Chamamento Público possui a finalidade de realizar credenciamento e habilitação para a realização de atividades artísticas e culturais no município de Joaçaba/SC, podendo participar aqueles que tenham domicílio e residam no município e sejam classificados como **Pessoa Física, Microempreendedor**



**Individual, Empreendedor Individual, Pessoas Jurídicas com ou sem Fins Lucrativos (Organizações da Sociedade Civil), Coletivos ou Grupos Culturais autodeclaratórios, que atendam integralmente aos requisitos e exigências da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, regulamentada pelo Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023 e a Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2023, que possam receber os recursos, com o intuito amenizar o impacto das restrições ora estabelecidas que impôs medidas administrativas de prevenção para evitar o contágio e proliferação do novo Coronavírus (COVID19), o qual determinou o fechamento de espaços culturais públicos e privados, interferindo diretamente na garantia do direito à cultura para toda a população.**

2.2 Considerando que os direitos culturais são fundamentais e estão protegidos pelo Artigo nº 215 da Constituição Federal de 1988 e direitos humanos internacionalmente reconhecidos pela Declaração Universal dos Direitos Humanos, que estabelece, em seu Artigo nº 27, que todo ser humano tem o direito de participar da vida cultural da comunidade e de fruir das artes, o Chamamento Público é uma das etapas do processo que visará a garantia ao acesso continuado da população à arte e à cultura.

2.3 Sendo assim, o Chamamento Público tem função social e econômica no fomento à arte, criatividade e cultura, considerando o grau elevado de informalidade do setor e dos trabalhadores da cultura, assumindo um papel na permanência de atividades culturais promovidas pelos atores e fazedores artísticos do município de Joaçaba/SC, e neste aspecto, visa exclusivamente ao cumprimento da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, proporcionando o acesso ao subsídio emergencial previsto no item I – Audiovisual, do Artigo nº 2 do Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023.

2.4 Dessa maneira, o fomento à seleção e a realização de ações culturais e artísticas que contribuem para fomentar o audiovisual no Município e para a garantia do acesso continuado à cultura reconhecendo-a como um direito fundamental do cidadão.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Podem participar deste Edital, na qualidade de proponente, trabalhadores e trabalhadoras da cultura, artistas, artífices, mestras, mestres, grupos, coletivos, empreendimentos econômicos solidários, instituições artísticas culturais e pontos de cultura com comprovada atuação em sua respectiva área artística e cultural. Sendo assim:

3.1.1 Pessoa Física, maior de 18 anos, residente e domiciliada no Município de Joaçaba/SC;

3.1.2 Microempreendedor Individual (MEI), Empreendedor Individual (EI) cuja finalidade estatutária esteja contemplando arte e cultura, com sede devidamente registrada no Município de Joaçaba/SC;

3.1.3 Pessoa Jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária esteja contemplada arte e cultura, com sede devidamente registrada no Município de Joaçaba/SC;

3.1.4 Coletivo ou Grupo Cultural e Artístico não constituído como Pessoa Jurídica de direito Privado, desde que representado por responsável Legal Pessoa Física, maior de 18 anos, residente e domiciliada no Município de Joaçaba/SC, designada como autodeclaratória;

3.1.5 Os participantes enquadrados nos itens 3.1.1 a 3.1.4 também estarão sujeitos as demais exigências previstas no item 6.

3.2 Os interessados previstos nos itens 3.1.1 a 3.1.4, devem comprovar ainda:

a) Dispor de residência comprovada no Município desde a data de publicação da Lei Paulo Gustavo;

b) Atuação na área cultural demonstrada por meio de Autodeclaração a ser preenchida (conforme modelo constante no Anexo IV) que atua junto ao setor audiovisual;

c) Que estão cientes quanto a obrigação de apresentar proposta de atividade de contrapartida social, nos prazos e condições pactuadas, destinadas, obrigatoriamente, a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições, direcionamento à rede de ensino (alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos – Prouni), aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de covid-19, às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias; e exposições com interação popular por meio da internet, sempre que possível, ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos, em intervalos regulares, conforme planejamento definido com a Secretaria de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos, responsável pela gestão pública da cultura local, de acordo com o Plano de Trabalho a ser preenchido constante no Anexo IV deste Edital.

d) Assumem o dever de apresentar o relatório de execução e execução de despesas referente ao uso dos recursos ao município, em até 60 (sessenta) dias após encerrado o prazo de execução do projeto, conforme relatório a ser preenchido constante no Anexo VIII deste Edital.

e) É de exclusiva responsabilidade do proponente acompanhar todas as fases do processo, a atualização das informações e as possíveis erratas deste Edital.

3.3 Ficam impedidos de participar deste Edital:

a) Pessoa Física, responsável legal, menor de 18 (dezoito) anos;

b) Pessoas Físicas e Jurídicas que residam e/ou tenham domicílio ou sede fora do município de Joaçaba/SC;

c) Servidor público ativo da Administração Direta ou Indireta, efetivo ou comissionado, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas municipal, estadual e federal;

d) Pessoas Jurídicas que não possuam natureza ou finalidade cultural, comprovada através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou não expresso em seu ato constitutivo ou na Autodeclaração;



- e) Membros da Comissão de Seleção e seus parentes sejam cônjuges, companheiros em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Espaço cultural e artístico que estiver em qualquer situação de inadimplência, mora ou irregularidade com a Administração Pública nas esferas municipal, estadual ou federal;
- g) Pessoa Física pleiteante de cargo eletivo, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
- h) Pessoa Jurídica que tenha vinculação ou seus sócios, responsáveis legais, diretores e/ou administradores sejam pleiteantes de cargo eletivo;
- i) É vedada a inscrição de pessoa física, que seja representante legal de pessoa jurídica já inscrita;
- j) É vedada a inscrição de pessoa jurídica cujo representante legal já esteja inscrito;
- k) É vedada a inscrição de pessoas jurídicas sem fins lucrativos, criadas ou mantidas por empresas ou grupo de empresas;
- l) É vedada a inscrição neste Edital de Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- m) É vedada a participação de proponentes, seja pessoa física ou jurídica, assim como representantes de pessoa jurídica, que tenha sido contemplado pelo EDITAL Nº 001/2023/FMC para AUDIOVISUAL.

**Parágrafo Primeiro:** O subsídio somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural, vedado o recebimento cumulativo, mesmo que o beneficiário esteja inscrito em mais de um segmento cultural por ser responsável por mais de um espaço cultural.

#### **4. DA PONTUAÇÃO DIFERENCIADA PARA PESSOAS NEGRAS E INDÍGENAS**

4.1 Ficam garantidas pontuações distintas para pessoas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) 20 (vinte) pontos para pessoas que autodeclararem-se negras (pretas e pardas);
- b) 10 (dez) pontos para pessoas que autodeclararem-se indígenas.

4.2 Para obter a pontuação os Agentes culturais deverão autodeclarar-se através do preenchimento da Declaração étnico-racial constante no Anexo VI.

4.3 As pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, coletivos ou grupos culturais autodeclaratórios também podem pontuar nas duas categorias, podendo obter 15 (quinze) pontos, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- a) Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- b) Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos autodeclaratórios que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

c) Pessoas jurídicas ou coletivos autodeclaratórios que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

d) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica, coletivo ou grupos culturais autodeclaratórios.

**Parágrafo Primeiro:** Para fins de comprovação da autodeclaração étnico-racial para atendimento da pontuação designadas para negros e indígenas a Comissão de Seleção realizará o processo de Heteroidentificação, que consiste exclusivamente em análise fenotípica do candidato a ser realizada através de imagem fotográfica colorida, submetida pelo candidato junto com a Declaração constante no Anexo V.

**Parágrafo Segundo:** pessoas físicas que compõem a equipe das pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais autodeclaratórios devem se submeter aos mesmos requisitos descritos no Parágrafo Primeiro do item

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições, análises, homologações dos inscritos, interposições de recursos e divulgação final dos habilitados, seguirão o cronograma do ANEXO I.

5.2 O credenciamento poderá ser realizado de duas formas:

a) Pelo **Protocolo Online** disponível no site eletrônico da Prefeitura de Joaçaba/SC ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)), podendo ser acessado de qualquer computador com acesso à internet, estando disponível para preenchimento até às 23h59 da data estipulada no Anexo I; ou

b) Por meio da retirada de formulário impresso disponível, junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Joaçaba. O formulário poderá ser retirado e entregue somente no período de funcionamento do Órgão, das 13h às 19h, ficando disponível conforme data do Anexo I.

5.3 O modelo de Formulário de Requerimento de Credenciamento e Habilitação e demais documentos exigidos, estão disponíveis nos Anexos deste Edital de Chamamento.

5.4 Serão consideradas em condições de participação aquelas que comprovarem qualificação técnica, habilitação jurídica e regularidade fiscal, por meio de documentos relacionados na legislação vigente deste chamamento, constantes no item Habilitação.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Deverão acompanhar, para fins de comprovação da inscrição, os seguintes documentos (distintos conforme a Natureza Jurídica a ser credenciada):

**a) Qualificação Técnica (obrigatório para todos os inscritos):**

I – Formulário de Requerimento de Credenciamento e Habilitação (conforme modelo constante no Anexo II);

II – Plano de Trabalho demonstrando o planejamento de aplicação dos recursos e a realização da contrapartida social (conforme modelo constante no Anexo IV);

III – Autodeclaração sobre atuação na área cultural, em uma das atividades do setor cultural e artístico previstas no 3.2, item “c” deste edital, acompanhada de documentação necessária que comprove atuação (conforme modelo constante no Anexo V).

**b) Habilitação Física e Jurídica (obrigatório para todos os inscritos, mas, distintos conforme Natureza a ser credenciada):**

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;

III – Comprovação de Condição de Microempreendedor Individual;

IV – Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado em cartório, no caso de sociedades civis;

V - Cópia da Ata de eleição dos dirigentes (acompanhada das alterações ocorridas, se for o caso), no caso de sociedades civis;

VI - Cópia da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos dirigentes, no caso de sociedades civis e Espaços Artísticos e Culturais autodeclaratória, não constituídas formalmente. E dos Agentes Culturais (Pessoas Físicas) pleiteantes de recursos neste Edital;

VII - Cópia do comprovante de residência atualizado (aceitando a vigência de emissão em até 30 dias da data da entrega) dos dirigentes, no caso de sociedades civis e Espaços Artísticos e Culturais autodeclaratória (não constituídas formalmente) e dos Agentes Culturais (Pessoas Físicas) pleiteantes de recursos neste Edital;

VIII – Autodeclaração étnico-racial, caso esteja pleiteando as pontuações destinadas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas (conforme modelo constante no Anexo VI);

IX - Autodeclaração Espaços Artísticos e Culturais não constituídos formalmente (conforme modelo constante no Anexo VII).

**c) Regularidade Fiscal (obrigatório para todos os inscritos, mas, distintos conforme a Natureza Jurídica a ser credenciada):**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou Autodeclaração, aqueles Espaços Artísticos e Culturais não constituídos formalmente (conforme modelo constante no Anexo VII);

II - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para realização da análise pela Comissão Intersetorial junto ao Conselho Municipal de Políticas Públicas Culturais;

III - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais;

V - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais - do domicílio ou sede da Proponente;



VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5452, de 1º de maio de 1943.

**Parágrafo Primeiro:** Para inscrições feitas via protocolo, todos os documentos em formato digital devem ser fornecidos em arquivos no formato PDF ou ZIPADO, utilizando o modo de compressão compatível com o sistema operacional Windows.

**Parágrafo Segundo:** É de inteira responsabilidade da proponente o envio da documentação solicitada, em perfeitas condições de legibilidade e leiturabilidade, sem rasuras e dentro do prazo de validade, sendo que a ausência ou impossibilidade de leitura de qualquer um dos documentos desabilitará a inscrição.

**Parágrafo Terceiro:** Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil, incluindo a assinatura eletrônica da plataforma GOV.BR, sendo vedados recortes ou excertos de assinaturas extraídos de outros documentos.

6.2 O município, por meio do Fundo Municipal de Cultura, juntamente com a Comissão de Seleção devidamente instituída pelo Decreto nº 6.954/2023 e sua alteração, Decreto nº 7.100/2024, poderão, a seu critério, promover diligências destinadas a esclarecer informações prestadas nos documentos entregues.

6.3 Somente poderão ser aceitos os cadastramentos que estiverem de acordo ao item 3 deste Edital de Chamamento, que considera as condições para participação do certame.

6.4 A análise do credenciamento e dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Seleção. Serão verificados os formulários de credenciamento e os documentos de habilitação entregues, conforme previstos no item 6 deste Edital de Chamamento.

**Parágrafo único:** No caso de Espaços Artísticos e Culturais que apresentarem a Autodeclaração como prova de regularidade fiscal, por não serem constituídos formalmente, é necessário apresentar Certidão negativa de débitos com a Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC, da Pessoa Física responsável pela gestão do espaço Artístico e Cultural.

## 7 DOS REQUISITOS E PONTUAÇÕES

7.1 A fase de avaliação será composta pela análise da candidatura do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Joaçaba/SC. A análise do Plano de Trabalho obedecerá aos seguintes critérios e pontuações para avaliação das informações:



REQUISITOS	PONTUAÇÃO		
A) A contrapartida social prevista no Plano de Trabalho deverá realizar o atendimento prioritário de alunos, professores de escolas públicas ou universidades públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni). Profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e as pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade de forma gratuita.	Atendimento alunos e professores das escolas públicas de forma gratuita – 05 pontos	Atendimento alunos e professores das escolas públicas, professores de escolas públicas e universidades públicas ou privadas que tenham estudantes do Prouni de forma gratuita – 07 pontos	Público alvo atendido de forma gratuita na totalidade – 10 pontos
B) Experiência cultural do Agente ou Espaço Artístico e Cultural demonstrando, através de Portifólio acompanhado dos documentos de comprovação, o tempo de permanência/atuação na área cultural, admitindo: cópia do currículo do Agente ou Espaço cultural pleiteante dos recursos, cópia dos projetos realizados nos últimos meses, cópia dos contratos de prestação de serviços e realização de atividades na área cultural, imagens fotográficas, entre outros	Até 1 ano de comprovação – 05 pontos	Acima de 1 e até 5 anos de comprovação – 07 pontos	5 anos ou mais de comprovação – 10 pontos
C) Apresentação de documento de competência/ registro na área de atuação, admitindo: carteirinha de profissionalização do segmento cultural, diploma de formação técnica, diploma de graduação, registro comercial tendo como atividade principal ou secundária a área cultura, entre outros	Até 2 anos de comprovação – 05 pontos	Acima de 2 e até 10 anos de comprovação – 07 pontos	10 anos ou mais de comprovação – 10 pontos
D) Exequibilidade do Projeto demonstrado junto ao Plano de Trabalho, para fins de avaliação e valoração, o qual, deverá ficar demonstrado a capacidade técnica de	Atendeu minimamente – 05 pontos	Atendeu parcialmente – 07 pontos	Atendeu totalmente – 10 pontos



atuação do Agente ou Espaço Artístico e Cultural, cronograma das atividades a serem realizadas, valor financeiro solicitado, público-alvo a ser beneficiado, relação de materiais, ferramentas e recursos humanos necessários, produto cultural a ser entregue que evidencia a cultura local além de poder visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.			
E) Interesse Público o qual deverá demonstrar a relevância do Agente/Artista ou Espaço Artístico para o município através da apresentação de reportagem em mídia impressa ou falada, links ou cópias de vídeos, fotos, entre outros, evidenciando a apresentação/realização de eventos no município	Duas comprovações – 05 pontos	Acima de duas e até cinco comprovações – 07 pontos	Cinco ou mais comprovações – 10 pontos
F) Enquadramento étnico-racional, o qual, deverá ficar demonstrado que o Agente ou Espaço Artístico e Cultural enquadram-se como negras (pretas e pardas) e/ou indígenas	Pessoas indígenas – 10 ponto	Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuem quadro societário majoritariamente, ou em posições de liderança no projeto cultural, ou em posição de liderança, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas – 15 pontos	Pessoas negras (pretas e pardas) – 20 pontos
<b>TOTAL PONTUAÇÃO</b>	<b>35 PONTOS</b>	<b>50 PONTOS</b>	<b>70 PONTOS</b>

Tabela 01 – Requisitos e Pontuações

7.2 A Comissão de Seleção, devidamente instituída pelo Decreto nº 6.954/ 2023 e sua alteração, Decreto nº 7.100/2024, tem o objetivo de avaliar os documentos que compõem a qualificação técnica, habilitação física e jurídica e regularidade fiscal, encaminhar diligências e validar a prestação de contas. Fica estabelecido que apenas o item Plano de Trabalho será repassado para avaliação dos pareceristas contratados.

7.3 Os pareceristas contratados pelo PL 157/2023/PMJ – Edital de Credenciamento 02/2023/PMJ - Processo de Inexigibilidade 14/2023/PMJ, ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- a) Tenham interesse direto no Plano de Trabalho apresentado;
- b) 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;
- c) Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro;
- d) Entre outras condicionantes pré-estabelecidas no Termo de Contratação do Parecerista.

7.4 Após análise dos pareceristas, a Comissão de Seleção, realizará o preenchimento do Formulário de Análise e conferência dos documentos e homologação (conforme modelo constante no Anexo VIII), e na sequência divulgará preliminarmente os habilitados no site eletrônico da Prefeitura de Joaçaba/SC ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)).

7.5 O prazo para apresentação de recurso será de 3 (três) dias úteis após a divulgação preliminar dos habilitados e deverá ser submetido exclusivamente por meio do Protocolo Online, disponível no site [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br).

7.6 O município de Joaçaba/SC, realizará a divulgação final dos selecionados e habilitados mediante recurso, na data constante no Anexo I.

**Parágrafo Primeiro:** Fica condicionado o atingimento da pontuação mínima de 25 (vinte e cinco) pontos para ser considerado habilitado ao recebimento de recursos.

**Parágrafo Segundo:** Ficarão habilitados os proponentes que obtiverem a maior pontuação nos requisitos previstos junto ao item 7, sendo eles classificados em ordem decrescente e enquadrados conforme categorias estipuladas junto ao item 8.2 e de acordo com as vagas previstas no Anexo XI.

**Parágrafo Terceiro:** No que diz respeito aos empates na contabilização dos pontos, será considerada como critério de desempate para habilitação do Agente ou Espaço Artístico e Cultural aquele que possuir maior pontuação preferencialmente no item 7.1–F, e, posteriormente, item 7.1–B.



## 8. DAS CATEGORIAS E DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

8.1 Os recursos serão repassados para atender ao Capítulo I, Art. 2º, item I, do Decreto de regulamentação nº 11.525 de 11 de maio de 2023 da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, a ser destinado para o audiovisual, exclusivamente para as ações na modalidade de recursos não reembolsáveis vinculadas às áreas culturais.

8.2. Os interessados poderão se inscrever nas seguintes categorias:

8.2.1 **Produção Audiovisual:** Seleção de projetos destinados à produção e desenvolvimento de ações/produtos na área audiovisual, de acordo com o inciso I do Artigo 6º de Lei 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, no montante de R\$ 77.194,08 (setenta e sete mil, cento e noventa e quatro reais e oito centavos), conforme distribuição de vagas e valores descritos no Anexo XI deste Edital;

8.2.2 **Apoio Salas de Cinema, Cineclubes, Cinema de Rua e Itinerante:** Seleção de Projetos destinados à aquisição de equipamentos para estruturar salas de cinema urbanas, rurais, periféricas e itinerantes e/ ou apoio à circulação de ações de cinema itinerantes ou de Rua, de acordo com o inciso II do Artigo 6º de Lei 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, no montante de R\$ 17.669,76 (dezessete mil, seiscentos e sessenta e nove reais e setenta e seis centavos) conforme distribuição de vagas e valores descritos no Anexo XI deste Edital;

8.2.3 **Formação, Difusão, Pesquisa e Memória Audiovisual:** Seleção e premiação de projetos destinados à produção e desenvolvimento na área audiovisual, com objetivos específicos em difusão, pesquisa, formação e memória, e seleção de projetos que visem ações em cineclubes, de acordo com o inciso III do Artigo 6º de Lei 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, no montante de R\$ 8.941,68 (oito mil novecentos e quarenta e um reais e sessenta e oito centavos) conforme distribuição de vagas e valores descritos no Anexo XI deste Edital.

8.3 O montante total de recursos reservados é de R\$ 103.805,52 (cento e três mil, oitocentos e cinco reais e cinquenta e dois centavos), advindos da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, devidamente regulamentada pelo Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023, vinculados ao:

**Órgão: 23- SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVEN**  
**Unidade Orçamentária: 001 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVENTOS**

**Proj./Atividade: 2.185 - FOMENTO ARTISTA 151**

**Mod.Aplicação/Recurso: 324 - 3.3.90.00.00.00.00.00. 2.715.0000.0000 -**  
**TRANSFERÊNCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS AUDIO VISUAL**

**Mod.Aplicação/Recurso: 324 - 3.3.90.00.00.00.00.00. 2.715.0000.0000 -**  
**TRANSFERÊNCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS AUDIO VISUAL**

**Mod.Aplicação/Recurso: 323 - 3.3.50.00.00.00.00.00. 2.715.0000.0000 -**  
**TRANSFERÊNCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS AUDIO VISUAL**

8.4 Os valores a serem requeridos pelos Agentes ou Espaços Artísticos e Culturais deverão estar de acordo com as atividades previstas junto ao Projeto e serão repassados preferencialmente em parcela única.

8.5 Fica condicionado o pagamento do recurso somente após a homologação e assinatura do Termo de Execução Cultural do Agente ou Espaço Artístico e Cultural.

8.6 O pagamento dos recursos será realizado através de transferência em conta corrente, ficando obrigado ao agente ou espaço artístico e cultural realizar abertura de domicílio bancário específico para o recebimento dos recursos, preferencialmente no Banco do Brasil, sob pena do não recebimento.

8.7 A conta bancária fornecida deve obrigatoriamente ser conta corrente e estar vinculada ao CPF, em se tratando de Pessoa Física ou representante do Espaço Artístico e Cultural não formal, ou CNPJ, em se tratando de Pessoa Jurídica.

**Parágrafo Único:** Os possíveis saldos dos recursos não utilizados por falta de projetos propostos e/ou qualificados deverão ser redistribuídos entre os proponentes vencedores, obedecendo a ordem de classificação geral do edital, conforme pontuação e de acordo com a fatia de valor proposta na Distribuição de recursos, Anexo XI.

## **9. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS**

9.1 Os Agentes e Espaços Artísticos e Culturais assumem total responsabilidade pela execução do valor recebido, devendo aplicar os recursos nas despesas que garantam a execução do Plano de Trabalho proposto.

9.2 Poderão ser admitidas como despesas junto ao Plano de Trabalho:

- a) Aquisição de materiais de consumo para as atividades;
- b) Aquisição de material de divulgação das atividades;
- c) Pagamento de salário e impostos da equipe executora das atividades
- d) Serviços de transporte;
- e) Despesas com pagamento de aluguel, telefone, consumo de água, luz e internet necessárias para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho; e
- f) Outras, desde que caracterizem despesas correntes.

9.3 Os Agentes e Espaços Artísticos e Culturais poderão prever a utilização de até 10% (dez por cento) do valor total solicitado para ser utilizados em medidas que possam garantir a acessibilidade física, atitudinal, comunicacional, conforme possibilidades constantes no item 11.2.

9.4 É vedada a utilização dos recursos para pagamento de despesas com dívida ativa do Agente ou Espaço Artístico e Cultural ou despesas que não estejam previstas no Plano de Trabalho.

9.5 O pagamento das despesas, que deverá ser realizado diretamente ao fornecedor/prestador de serviço, poderá ser realizado por meio de Transferência Bancária Eletrônica, pagamento de boletos/títulos via internet banking, Transferência PIX ou outra forma, em nome do beneficiário, desde que vinculado ao domicílio bancário



aberto para esta finalidade. Não é permitido o saque em espécie da conta bancária do projeto para pagamento aos fornecedores/prestador de serviços.

9.6 Deverão ser armazenados os comprovantes de pagamento das despesas, acompanhados dos documentos de liquidação, sendo aceito: Notas Fiscais, Recibos, Boletos, Faturas, desde que estejam em consonância com os tipos de gastos aceitos no item 9.2.

9.7 Para comprovação das atividades previstas no Plano de Trabalho deverão ser apresentados imagens fotográficas, vídeos, links, reportagens, atas/ relatórios de registro de presença, entre outros documentos que possam certificar sua realização.

9.8 Fica estabelecido como prazo para execução do projeto até 135 (cento e trinta e cinco) dias, a contar da data do pagamento expresso.

9.9 Fica condicionado à Comissão de Seleção realizar o acompanhamento do uso dos recursos, podendo efetuar fiscalizações in loco, quando necessário.

## **10. DA DIVULGAÇÃO**

10.1 O contemplado compromete-se a cumprir integralmente o Objeto do Edital e incluir nos créditos e em todo material de divulgação (impresso, virtual e audiovisual), e mencionar em apresentações e entrevistas tratar-se de um Projeto conta com a realização: Ministério da Cultura e Governo Federal, por meio da Lei Paulo Gustavo. Apoio Prefeitura Municipal de Joaçaba e Intendência da Cultura.

10.2 O contemplado deverá incluir também, nos materiais de divulgação e nos produtos gerados, a informação: Proposta selecionada pelo Edital Lei Paulo Gustavo LPG SC 2024 – executado com recursos do Governo Federal e Lei Paulo Gustavo de Emergência Cultural, por meio da Prefeitura de Joaçaba.

10.3 Para que a Intendência de Cultura Municipal possa tomar conhecimento e dar apoio à divulgação, **o contemplado deverá enviar os materiais promocionais do Projeto**, tais como release, folder, flyer, convite, cartaz, imagem, áudio, vídeo, frame, entre outros, em formato digital, a Intendência de Cultura, por meio do endereço eletrônico [leipaulogustavo@joacaba.sc.gov.br](mailto:leipaulogustavo@joacaba.sc.gov.br).

10.4 O material promocional deverá ser enviado com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização dos eventos.

10.5 O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do Plano de Trabalho, deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, além de conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

## 11. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL E DA ACESSIBILIDADE

11.1 O Agente e o Espaço Artístico e Cultural ficam **obrigados** a executar as atividades previstas de contrapartida social, devidamente identificadas no Plano de Trabalho, podendo atender:

I - Atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente:

a) aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos - Prouni;

b) aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de covid-19; e

c) às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias; e

II - Exibições com interação popular por meio da internet, sempre que possível, ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos a que se refere o inciso I, em intervalos regulares.

11.2 Para garantir acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos culturais, nos termos do disposto na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) sob nº 13.146, de 6 de julho de 2015, é imprescindível constar nas atividades previstas junto ao Plano de Trabalho medidas que garantam a acessibilidade, podendo ser adotados:

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.

11.3 Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional:

a) A Língua Brasileira de Sinais - Libras;

b) O sistema Braille;

c) O sistema de sinalização ou comunicação tátil;

d) A audiodescrição;

e) As legendas; e

f) A linguagem simples.



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

- a) Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b) Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c) Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- e) Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- f) Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

**Parágrafo único:** Fica obrigado o Agente ou Espaço Artístico e Cultural organizar a programação e o calendário de realização junto com a Secretaria de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos do Município de Joaçaba/SC.

## 12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Fica condicionada a apresentação da prestação de contas dos recursos utilizados, em até 30 (trinta) dias após encerrado o prazo de execução do projeto.

12.2 O Agente e o Espaço Artístico e Cultural deverão realizar o preenchimento do Relatório de Prestação de Contas, anexando todos os documentos comprobatórios da execução das atividades previstas no Plano de Trabalho (conforme modelo constante no Anexo IX).

12.2.1. O relatório de execução deverá ser encaminhado exclusivamente via e-mail: [leipaulogustavo@joacaba.sc.gov.br](mailto:leipaulogustavo@joacaba.sc.gov.br), em arquivo ÚNICO, PDF com o título: RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO (Nome Completo do proponente). No corpo de e-mail deve informar Nº DO PROTOCOLO DE HABILITAÇÃO.

12.3 A análise dos documentos da Prestação de Contas será realizada pela Comissão de Seleção e obedecerá aos seguintes critérios de avaliação:

- a. Entrega do relatório de Prestação de Contas acompanhado dos documentos necessários, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias após encerrado o prazo previsto no Anexo I deste edital;
- b. Preenchimento do relatório da Prestação de Contas;
- c. Entrega dos documentos da Prestação de Contas;
- d. Comprovação da aplicação dos recursos dentro das possibilidades constantes no item 9.2 e em conformidade ao Plano de Trabalho;
- e. Comprovação da movimentação dos recursos junto ao domicílio bancário aberto especificamente para esta finalidade;
- f. Demonstração da realização da contrapartida social;
- g. Atendimento dos requisitos de acessibilidade constantes no item 11.2.

12.4 A Comissão de Seleção realizará análise da prestação de contas a fim de confirmar se os recursos foram utilizados em conformidade ao previsto neste Edital, atribuindo a pontuação de avaliação, para cada critério previsto no item 12.3:



1. Não atingiu: 0 (zero) pontos;
2. Atingiu parcialmente: 5 (cinco) pontos;
3. Atingiu: 10 (dez) pontos.

12.5 Após análise, a Comissão de Seleção, realizará o preenchimento do Parecer Final de Aprovação ou Reprovação dos documentos da Prestação de Contas (conforme modelo constante no Anexo X), e na sequência divulgará preliminarmente as prestações de contas aprovadas e reprovadas no site eletrônico da Prefeitura de Joaçaba ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)).

12.6 O prazo para apresentação de recurso será de 1 (um) dia útil após a divulgação das prestações de contas aprovadas e reprovadas e deverá ser exclusivamente por meio do Protocolo Online, disponível no site [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br).

12.7 O Município de Joaçaba, por meio do Fundo Municipal de Cultura, juntamente com a Comissão de Seleção, emitirá parecer final e realizará a divulgação final das prestações de contas aprovadas e reprovadas mediante recurso no site eletrônico da Prefeitura de Joaçaba ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)).

12.8 O Agente ou Espaço Artístico e Cultural que constar na relação de Prestação de Contas reprovada de forma definitiva:

I - Deverá ressarcir os cofres públicos municipais, com aplicação de correção monetária de acordo com o índice do IPCA, em até 30 (trinta) dias do recebimento do comunicado;

II - Terá suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III - Terá suspensão do direito de licitar junto a Administração Municipal direta e indireta, pelo prazo de 01 (um) ano.

12.9 O Agente ou Espaço Artístico e Cultural deverá manter armazenado, em meio físico e digital, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de emissão do parecer de aprovação pela Comissão de Seleção, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**Parágrafo primeiro:** Fica condicionado o atingimento da pontuação total de 70 (setenta pontos) para que a prestação de contas possa ser atestada como aprovada pela Comissão de Seleção.

**Parágrafo segundo:** Admite-se, em casos de força maior, renegociar a data de realização, para fins de comprovação da letra "f" do item 12.3, junto à Secretaria de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos.

12.10 O anexo XIII - Modelo de Prestação de Contas, encontra-se todas as orientações necessárias.



### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A divulgação dos habilitados/credenciados não implicará em direito à contratação por esta Prefeitura e muito menos ao repasse dos recursos.

13.2 Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente instrumento de credenciamento, e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

13.3 Aplicam-se ao presente edital de chamamento a Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, devidamente regulamentada pelo Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023 e prorrogação para o do uso de recursos conforme a Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2023, bem como pelas demais legislações vigentes e aplicáveis ao caso.

13.4 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito que poderão ser formuladas à Comissão de Seleção, na Prefeitura Municipal de Joaçaba, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para entrega dos formulários e documentos de habilitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de circular encaminhada a todos os interessados, bem como no site ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)).

13.5 Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (49) 3521-2827/ (49) 3527-8801 ou correio eletrônico [leipaulogustavo@joacaba.sc.gov.br](mailto:leipaulogustavo@joacaba.sc.gov.br).

13.6 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei Complementar nº 195/2022 e do Decreto nº 11.525/2023 e nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

13.7 Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço da Prefeitura Municipal de Joaçaba, Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, bem como no site ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)).

13.8 As partes elegem o Foro da Comarca de Joaçaba, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões relativas à aplicação deste Edital de Chamamento ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

13.9 Fazem parte integrante deste Edital os Anexos:

- I. Cronograma
- II. Formulário de requerimento, credenciamento e habilitação;
- III. Checklist documentos para habilitação;
- IV. Plano de trabalho demonstrando o planejamento de aplicação dos recursos e a execução da contrapartida;
- V. Autodeclaração sobre atuação em uma das atividades do setor artístico e cultural;



- VI. Autodeclaração étnico-racial;
- VII. Autodeclaração espaços artísticos e culturais não constituídos formalmente;
- VIII. Formulário de análise e conferência dos documentos;
- IX. Relatório de prestação de contas;
- X. Parecer final de aprovação/reprovação dos documentos da prestação de contas;
- XI. Distribuição de recursos;
- XII. Minuta do termo de execução cultural.
- XIII. Modelo de Prestação de Contas

Joaçaba/SC, 22 de abril de 2024.

**DIOCLÉSIO RAGNINI**  
**PREFEITO DE JOAÇABA**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>AÇÃO</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	22/04/2024
Prazo para dúvidas e interposição de recursos	22 a 24/04/2024
Prazo para resposta de recursos	26/04/2024
Abertura das inscrições	29/04/2024
Encerramento das inscrições	20/05/2024
Análise do formulário de inscrição e documentos de qualificação técnica, habilitação jurídica e regularidade fiscal a ser realizada pela Comissão de Seleção e análise do Plano de Trabalho pelo parecerista designado pela Comissão de Seleção.	21 a 31/05/2024
Divulgação preliminar dos habilitados/credenciados	03/06/2024
Interposição de recurso de propostas	03 a 05/06/2024
Análise das interposições de recursos das propostas, pela Comissão de Seleção	06 a 10/06/2024
Parecer jurídico	11/06/2024
Homologação e divulgação do resultado dos habilitados /credenciados	12/06/2024
Assinatura do Termo de Execução Cultural	14/06/2024
Publicação do Termo de Execução Cultural	18/06/2024
Pagamento dos recursos	26/06/2024
Prazo de encerramento da execução	09/11/2024
Prazo de prestação de contas	09/12/2024

Tabela 01 – Cronograma do Edital de Chamamento Público

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO**  
**CRENCIAMENTO E HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS**  
**NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -**  
**LEI PAULO GUSTAVO****EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL**

1) IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA	
1.1) NOME DA PESSOA FÍSICA: *	
1.2) ENDEREÇO COMPLETO: *	
1.3) Nº INSCRIÇÃO CPF: *	
1.4) Nº INSCRIÇÃO RG: *	
1.5) DATA DE NASCIMENTO: *	
1.6) TELEFONE CELULAR: *	
1.7) E-MAIL: *	
1.8) MÍDIAS SOCIAIS (FACEBOOK, INSTAGRAM, OUTROS): *	
2) SOBRE A PESSOA FÍSICA	
2.1) CATEGORIA DE PRODUÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS:*	<input type="checkbox"/> I. Desenvolvimento de roteiro; <input type="checkbox"/> II. Núcleos criativos; <input type="checkbox"/> III. Produção de curtas, médias e longas-metragens; <input type="checkbox"/> IV. Séries e webséries; <input type="checkbox"/> V. Telefilmes nos gêneros ficção, documentário e animação; <input type="checkbox"/> VI. Produção de games; <input type="checkbox"/> VII. Videoclipes; <input type="checkbox"/> VIII. Etapas de finalização; <input type="checkbox"/> IX. Pós-produção <input type="checkbox"/> X. Outros formatos de produção audiovisual, informar: _____



**3) UTILIZA VERBAS PÚBLICAS E/OU RECURSOS PROVENIENTES DE EMPRESAS PRIVADAS PARA AUXÍLIO/CUSTEIO DAS ATIVIDADES?**

**SE SIM, INFORME QUAIS: \***

#### **4) DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**ANEXO APRESENTO OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS CONFORME CONSTAM NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024/FMC: \***

##### **a) Qualificação Técnica:**

- I – Formulário de requerimento do Cadastro para habilitação (conforme modelo constante no Anexo I);
- II – Plano de Trabalho demonstrando o planejamento de aplicação dos recursos e a realização da contrapartida social (conforme modelo constante no Anexo III);
- III – Autodeclaração sobre atuação na área cultural do audiovisual, conforme exigência prevista no 3.2, item “c” deste edital, acompanhada de documentação necessária que comprove atuação (conforme modelo constante no Anexo IV);

##### **b) Habilitação Física e Jurídica:**

- VI - Cópia da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos dirigentes, no caso de sociedades civis e Espaços Artísticos e Culturais auto declaratórias, não constituídas formalmente. E dos Agentes Culturais (Pessoas Físicas) pleiteantes de recursos neste Edital;
- VII - Cópia do comprovante de residência atualizado (aceitando a vigência de emissão em até 30 dias da data da entrega) dos dirigentes, no caso de sociedades civis e Espaços Artísticos e Culturais auto declaratórias (não constituídas formalmente). E dos Agentes Culturais (Pessoas Físicas) pleiteantes de recursos neste Edital;
- VIII – Autodeclaração étnico-racial, caso esteja pleiteando as pontuações destinadas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas (conforme modelo constante no Anexo V);

##### **c) Regularidade Fiscal:**

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou Autodeclaração, aqueles Espaços Artísticos e Culturais não constituídos formalmente (conforme modelo constante no Anexo VI);



- II - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para realização da análise pela Comissão Intersectorial junto ao Conselho Municipal de Políticas Públicas Culturais;
- III - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais;
- V - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais - do domicílio ou sede da Proponente;
- VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5452, de 1º de maio de 1943.

## 5) DECLARAÇÃO SOBRE AS INFORMAÇÕES INSERIDAS

**5.1) DECLARA QUE ASSUME DESDE JÁ O COMPROMISSO DE OBSERVAR TODAS AS EXIGÊNCIAS PREVISTAS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024/FMC, CASO O CREDENCIAMENTO SEJA DEFERIDO? \***

**SIM, ESTOU CIENTE E DE ACORDO**

**5.2) CONFERIU SUAS RESPOSTAS E INFORMAÇÕES? \***

**SIM, ESTOU CIENTE E DE ACORDO**

Prezado(a), não será possível editar as informações desse formulário depois de realizado a entrega e protocolo. Tem certeza que verificou as informações aqui colocadas?



\*Todas as perguntas identificadas com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

**(Assinatura)**

**NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL**

**CPF: XX.XXX.XXX-XX**



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO**  
**CRENCIAMENTO E HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS**  
**NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -**  
**LEI PAULO GUSTAVO**

**EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL**

<b>1) IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA</b>	
<b>1.1) NOME DA PESSOA JURÍDICA: *</b>	
<b>1.2) ENDEREÇO COMPLETO: *</b>	
<b>1.3) Nº INSCRIÇÃO CNPJ: *</b>	
<b>1.4) DATA DA FUNDAÇÃO: *</b>	
<b>1.5) CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE PRINCIPAL: *</b>	
<b>1.6) TELEFONE COMERCIAL: *</b>	
<b>1.7) E-MAIL: *</b>	
<b>1.8) MÍDIAS SOCIAIS (FACEBOOK, INSTAGRAM, OUTROS): *</b>	
<b>2) IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DA PESSOA JURÍDICA OU PESSOA FÍSICA AUTODECLARADA</b>	
<b>2.1) NOME: *</b>	
<b>2.2) ENDEREÇO COMPLETO: *</b>	
<b>2.3) Nº INSCRIÇÃO CPF: *</b>	
<b>2.4) Nº INSCRIÇÃO RG: *</b>	
<b>2.5) DATA DE NASCIMENTO: *</b>	
<b>2.6) TELEFONE CELULAR: *</b>	
<b>2.7) E-MAIL: *</b>	
<b>2.8) MÍDIAS SOCIAIS (FACEBOOK, INSTAGRAM, OUTROS): *</b>	
<b>3) SOBRE A PESSOA JURÍDICA</b>	



<p><b>3.1) CATEGORIA DE PRODUÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS:*</b></p>	<p><input type="checkbox"/> I. Desenvolvimento de roteiro;</p> <p><input type="checkbox"/> II. Núcleos criativos;</p> <p><input type="checkbox"/> III. Produção de curtas, médias e longas-metragens;</p> <p><input type="checkbox"/> IV. Séries e webséries;</p> <p><input type="checkbox"/> V. Telefilmes nos gêneros ficção, documentário e animação;</p> <p><input type="checkbox"/> VI. Produção de games;</p> <p><input type="checkbox"/> VII. Videoclipes;</p> <p><input type="checkbox"/> VIII. Etapas de finalização;</p> <p><input type="checkbox"/> IX. Pós-produção</p> <p><input type="checkbox"/> X. Outros formatos de produção audiovisual, informar: _____</p>
<p><b>3.2) EMPREGA FUNCIONÁRIOS? SE SIM, QUANTOS E EM QUAIS FUNÇÕES? *</b></p>	
<p><b>3.3) UTILIZA VERBAS PÚBLICAS E/OU RECURSOS PROVENIENTES DE EMPRESAS PRIVADAS PARA AUXÍLIO/CUSTEIO DAS ATIVIDADES?  SE SIM, INFORME QUAIS: *</b></p>	
<p><b>4) DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b></p>	
<p><b>4.1) ANEXO APRESENTO OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS CONFORME CONSTAM NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024/FMC: *</b></p>	<p><b><u>a) Qualificação Técnica:</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> I – Formulário de requerimento do Cadastro para habilitação (conforme modelo constante no Anexo I);</p> <p><input type="checkbox"/> II – Plano de Trabalho demonstrando o planejamento de aplicação dos recursos e a realização da contrapartida social (conforme modelo constante no Anexo III);</p> <p><input type="checkbox"/> III – Autodeclaração sobre atuação na área cultural do audiovisual, conforme exigência prevista no 3.2, item “c” deste edital, acompanhada de documentação necessária que comprove atuação (conforme modelo constante no Anexo IV);</p> <p><b><u>b) Habilitação Física e Jurídica:</u></b></p>



- I - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;
- III – Comprovação de Condição de Microempreendedor Individual;
- IV – Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado em cartório, no caso de sociedades civis;
- V - Cópia da Ata de eleição dos dirigentes (acompanhada das alterações ocorridas, se for o caso), no caso de sociedades civis;
- VI - Cópia da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos dirigentes, no caso de sociedades civis e Espaços Artísticos e Culturais auto declaratórias, não constituídas formalmente. E dos Agentes Culturais (Pessoas Físicas) pleiteantes de recursos neste Edital;
- VII - Cópia do comprovante de residência atualizado (aceitando a vigência de emissão em até 30 dias da data da entrega) dos dirigentes, no caso de sociedades civis e Espaços Artísticos e Culturais auto declaratórias (não constituídas formalmente). E dos Agentes Culturais (Pessoas Físicas) pleiteantes de recursos neste Edital;
- VIII – Autodeclaração étnico-racial, caso esteja pleiteando as pontuações destinadas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas (conforme modelo constante no Anexo V);

**c) Regularidade Fiscal:**

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou Autodeclaração, aqueles Espaços Artísticos e Culturais não constituídos formalmente (conforme modelo constante no Anexo VI);
- II - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para realização da análise pela Comissão



Intersetorial junto ao Conselho Municipal de Políticas Públicas Culturais;

III - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais;

V - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais - do domicílio ou sede da Proponente;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5452, de 1º de maio de 1943;

#### 5) DECLARAÇÃO SOBRE AS INFORMAÇÕES INSERIDAS

5.1) DECLARA QUE ASSUME DESDE JÁ O COMPROMISSO DE OBSERVAR TODAS AS EXIGÊNCIAS PREVISTAS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024/FMC, CASO O CREDENCIAMENTO SEJA DEFERIDO?\*

SIM, ESTOU CIENTE E DE ACORDO

5.2) CONFERIU SUAS RESPOSTAS E INFORMAÇÕES? \*

SIM, ESTOU CIENTE E DE ACORDO

Prezado(a), não será possível editar as informações desse formulário depois de realizado a entrega e protocolo. Tem certeza que verificou as informações aqui colocadas?

**\*Todas as perguntas identificadas com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.**

**[Assinatura]**

**NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO CULTURAL  
CNPJ: XX.XXX.XXX-XX**



**ANEXO III**

**CHECKLIST DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS  
NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -  
LEI PAULO GUSTAVO**

**EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL**

**a) Qualificação Técnica (obrigatório para todos os inscritos):**

- I – Formulário de requerimento do Cadastro para habilitação (conforme modelo constante no Anexo I);
- II – Plano de Trabalho demonstrando o planejamento de aplicação dos recursos e a realização da contrapartida social (conforme modelo constante no Anexo III);
- III – Autodeclaração sobre atuação na área cultural do audiovisual, conforme exigência prevista no 3.2, item “c” deste edital, acompanhada de documentação necessária que comprove atuação (conforme modelo constante no Anexo IV);

**b) Habilitação Física e Jurídica (obrigatório para todos os inscritos, mas, distintos conforme Natureza a ser credenciada):**

- I - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;
- III – Comprovação de Condição de Microempreendedor Individual;
- IV – Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado em cartório, no caso de sociedades civis;
- V - Cópia da Ata de eleição dos dirigentes (acompanhada das alterações ocorridas, se for o caso), no caso de sociedades civis;
- VI - Cópia da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos dirigentes, no caso de sociedades civis e Espaços Artísticos e Culturais auto declaratórias, não constituídas formalmente. E dos Agentes Culturais (Pessoas Físicas) pleiteantes de recursos neste Edital;
- VII - Cópia do comprovante de residência atualizado (aceitando a vigência de emissão em até 30 dias da data da entrega) dos dirigentes, no caso de sociedades civis e Espaços Artísticos e Culturais auto declaratórias (não constituídas formalmente). E dos Agentes Culturais (Pessoas Físicas) pleiteantes de recursos neste Edital;



VIII – Autodeclaração étnico-racial, caso esteja pleiteando as pontuações destinadas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas (conforme modelo constante no Anexo V);

**c) Regularidade Fiscal (obrigatório para todos os inscritos, mas, distintos conforme a Natureza Jurídica a ser credenciada):**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou Autodeclaração, aqueles Espaços Artísticos e Culturais não constituídos formalmente (conforme modelo constante no Anexo VI);

II - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para realização da análise pela Comissão Intersetorial junto ao Conselho Municipal de Políticas Públicas Culturais;

III - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais;

V - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais - do domicílio ou sede da Proponente;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5452, de 1º de maio de 1943;

Parágrafo único: No caso de Espaços Artísticas e Culturais que apresentem a Autodeclaração como prova de regularidade fiscal, por não serem constituídas formalmente, é necessário apresentar Certidão negativa de débitos com a Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC, da Pessoa Física responsável pela gestão do espaço Artístico e Cultural.

**ANEXO IV  
PLANO DE TRABALHO****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS  
NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -  
LEI PAULO GUSTAVO****EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL****1. DADOS CADASTRAIS – MUNICÍPIO**

<b>NOME:</b> Fundo Municipal de Cultura de Joaçaba/SC			<b>CNPJ:</b> 45.916.360/0001-76	
<b>ENDEREÇO:</b> Avenida XV de Novembro, nº 378			<b>BAIRRO:</b> Centro	
<b>CIDADE:</b> Joaçaba	<b>UF:</b> SC	<b>CEP:</b> 89600-000	<b>DDD/FONE:</b> (49) 3527-8801	<b>DDD/FONE2:</b>
<b>BANCO:</b> Banco do Brasil			<b>AGÊNCIA (com dígito verificador):</b> 0137-6	
<b>NOME REPRESENTANTE LEGAL:</b> Dioclésio Ragnini			<b>CARGO/FUNÇÃO:</b> Prefeito Municipal de Joaçaba	
<b>EMAIL DO REPRESENTANTE:</b> prefeito@joacaba.sc.gov.br				

**2. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS**

<b>LEGISLAÇÃO DO SUBSÍDIO</b>	Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, regulamentada pelo Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023 e a Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2023
<b>ÁREA CORRESPONDENTE</b>	Cultura
<b>ÓRGÃO FEDERAL CONCEDENTE DOS RECURSOS</b>	Ministério da Cultura – Governo Federal

**3. DADOS CADASTRAIS – AGENTE OU ESPAÇO ARTÍSTICO E CULTURAL**

<b>NOME PROPONENTE:</b> preencher			<b>CNPJ/CPF:</b> preencher	
<b>ENDEREÇO:</b> preencher			<b>BAIRRO:</b> preencher	
<b>CIDADE:</b> preencher	<b>UF:</b> SC	<b>CEP:</b> preencher	<b>DDD/FONE:</b> preencher	<b>DDD/FONE2:</b>
<b>BANCO:</b> Banco do Brasil	<b>AGÊNCIA (com dígito verificador):</b> preencher		<b>CONTA CORRENTE:</b> (aguardar abertura da conta)	
<b>NOME REPRESENTANTE LEGAL:</b>			preencher	
<b>IDENTIDADE:</b> preencher	<b>ESTADO CIVIL:</b> preencher	<b>PROFISSÃO:</b> preencher	<b>CARGO/FUNÇÃO:</b> preencher	
<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b> preencher				



<b>EMAIL DO REPRESENTANTE:</b> preencher	<b>DDD/CELULAR:</b> preencher	<b>DDD/CELULAR 2:</b>
---------------------------------------------	----------------------------------	---------------------------

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO

<b>4.1 TÍTULO:</b> preencher
<b>4.2 DESCREVA O QUE PRETENDE REALIZAR COM OS RECURSOS SOLICITADOS:</b> preencher
<b>4.3 INFORME E DESCREVA SOBRE A CATEGORIA DE PRODUÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS:</b> preencher <b>AUDIOVISUAL</b> <b>( ) Inciso I da Lei 195/2022</b> <b>( ) a)</b> Produção de Curta-metragem <b>( ) b)</b> Produção de Vídeo híbrido experimental <b>( ) c)</b> Finalização de obra audiovisual <b>( ) d)</b> Desenvolvimento de projeto de longa-metragem, obra seriada ou telefilme  <b>( ) Inciso II da Lei 195/2022</b> <b>( ) a)</b> Apoio a Cineclubes Fixos ou Itinerantes (Criação ou Manutenção)  <b>( ) Inciso III da Lei 195/2022</b> <b>( ) a)</b> Formação e qualificação no audiovisual, a preservação e a digitalização de obras e acervos audiovisuais, ou ainda a publicações especializadas e a pesquisas sobre audiovisual.
<b>4.4 RELATE SOBRE O PÚBLICO ALVO A SER BENEFICIADO:</b> preencher
<b>4.5 DESCREVA UM POUCO SOBRE A HISTÓRIA DO AGENTE OU ESPAÇO ARTÍSTICO E CULTURAL:</b> preencher
<b>4.6 EM RELAÇÃO A CONTRAPARTIDA SOCIAL, MARQUE A OPÇÃO QUE MAIS SE ENQUADRA PARA SER EXECUTADA:</b> <input type="checkbox"/> 4.6.1 Atendimento alunos e professores das escolas públicas de forma gratuita;  <input type="checkbox"/> 4.6.2 Atendimento alunos e professores das escolas públicas, professores de escolas públicas e universidades públicas ou privadas que tenham estudantes do Prouni de forma gratuita;



4.6.3 Público alvo atendido de forma gratuita na totalidade (Atendimento prioritário de alunos, professores de escolas públicas ou universidades públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni). Profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e as pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade).

**4.7 INFORME COMO SERÁ GARANTIDO A ACESSIBILIDADE FÍSICA, ATITUDINAL OU COMUNICACIONAL JUNTO AS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS:**

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 (I - a Língua Brasileira de Sinais - Libras; II - o sistema Braille; III - o sistema de sinalização ou comunicação tátil; IV - a audiodescrição; V - as legendas; e VI - a linguagem simples); 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. RECURSOS**

RECURSOS SOLICITADOS	
VALOR DE SOLICITAÇÃO	R\$ preencher
TOTAL	R\$ preencher
RECURSOS A SEREM APORTADOS PELO AGENTE OU ESPAÇO ARTÍSTICO E CULTURAL (OPCIONAL)	
VALOR DE CONTRAPARTIDA ECONOMICAMENTE MENSURÁVEL	R\$ preencher
TOTAL	R\$ preencher

**5.1 EQUIPE DE EXECUÇÃO**

EQUIPE DE EXECUÇÃO DOS RECURSOS		
NOME COMPLETO	FORMAÇÃO	FUNÇÃO NA EQUIPE
preencher	preencher	preencher

**5.2 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
preencher	preencher	preencher	preencher	R\$ preencher	R\$ preencher
				R\$	R\$
				R\$	R\$
				R\$	R\$
<b>TOTAL</b>					R\$

**6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

ITEM	OUT (2023)	NOV (2023)	DEZ (2023)	JAN (2023)	FEV (2023)	MAR (2023)
preencher						
preencher						
preencher						
preencher						

**7. DECLARAÇÃO**

Eu, [Nome Completo], inscrito(a) no CPF/CNPJ nº [xxxxxxxxxx], **DECLARO**, sob as penas da Lei, que as informações acima são verídicas. Assumo o compromisso em aplicar os recursos conforme prevê a Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, devidamente regulamentada pelo Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023, e Edital de Chamamento Público nº 001/2024/FMC.

Não tendo mais nada a declarar, e sendo prova da verdade, firmo o presente.

Joaçaba/SC, [DATA]

**NOME COMPLETO**

**CARGO:**

**CNPJ/CPF:**



**ANEXO V**  
**AUTODECLARAÇÃO ATIVIDADES CULTURAIS**  
**PESSOA FÍSICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS**  
**NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -**  
**LEI PAULO GUSTAVO**

**EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL**

**DADOS DO REQUERENTE**

Nome Proponente:  
Apelido ou nome artístico:  
Número da Inscrição - CPF:  
RG: Local de expedição:  
Endereço residencial:  
Município: Joaçaba  
Unidade da Federação: SC

Declaro, para os devidos fins, que atuo social ou profissionalmente nas áreas artísticas e culturais do audiovisual, na categoria \_\_\_\_\_, conforme exigência do item 3.2 "d" do Edital de Chamamento Público nº 001/2024/FMC, em conformidade a Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, devidamente regulamentada pelo Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023 e pela prorrogação Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2023.

As informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, e estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal.

Joaçaba/SC, [DATA]

**(Assinatura)**

**NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL**  
**CPF: XX.XXX.XXX-XX**

\*Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 -do Código Penal: "Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



**ANEXO V**  
**AUTODECLARAÇÃO ATIVIDADES CULTURAIS**  
**PESSOA JURÍDICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS**  
**NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -**  
**LEI PAULO GUSTAVO**

**EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL**

**DADOS DO REQUERENTE**

Nome Proponente:  
Número da Inscrição CNPJ:  
Endereço da sede:  
Município: Joaçaba  
Unidade da Federação: SC  
Nome completo do Responsável Legal:  
Número da Inscrição - CPF:  
RG: Local de expedição:  
Endereço residencial:  
Município:  
Unidade da Federação: SC

Declaro, para os devidos fins, que atuamos social ou profissionalmente nas áreas artísticas e culturais do audiovisual, na categoria \_\_\_\_\_, conforme exigência do item 3.2 “d” do Edital de Chamamento Público nº 001/2024/FMC, em conformidade a Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, devidamente regulamentada pelo Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023 e pela prorrogação Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2023.

As informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, e estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal.

Joaçaba/SC, [DATA]

**(Assinatura)**

**NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO CULTURAL**  
**CNPJ: XX.XXX.XXX-XX**

\*Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 -do Código Penal: “Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



**ANEXO VI  
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL  
PESSOA FÍSICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS  
NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -  
LEI PAULO GUSTAVO**

**EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL**

**DADOS DO REQUERENTE**

Nome Proponente:  
Apelido ou nome artístico:  
Número da Inscrição - CPF:  
RG: Local de expedição:  
Endereço residencial:  
Município: Joaçaba  
Unidade da Federação: SC

Declaro, para os devidos fins, que atendo ao requisito constante no item 4 do Edital de Chamamento Público nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL, sou **[informar a etnia Preto, Pardo ou Indígena]**, e aceito realizar o processo de Heteroidentificação, que consiste exclusivamente em análise fenotípica a ser realizada por meio de imagem fotográfica colorida acompanhada deste documento.

As informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, e estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal.

Joaçaba/SC, [DATA]

**[Assinatura]**

**NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL  
CPF: XX.XXX.XXX-XX**

\*Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 -do Código Penal: "Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



**ANEXO VI  
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL  
PESSOA JURÍDICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS  
NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -  
LEI PAULO GUSTAVO**

**EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL**

**DADOS DO REQUERENTE**

Nome Proponente:  
Número da Inscrição CNPJ:  
Endereço da sede:  
Município: Joaçaba  
Unidade da Federação: SC  
Nome completo do Responsável Legal:  
Número da Inscrição - CPF:  
RG: Local de expedição:  
Endereço residencial:  
Município:  
Unidade da Federação: SC

Declaro, para os devidos fins, que atendemos ao requisito constante no item 4 do Edital de Chamamento Público nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL, o qual dispomos:

- Quadro societário, majoritariamente, composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- Grupo ou coletivo autodeclaratório possui pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- Grupo ou coletivo autodeclaratório possui equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica, coletivo ou grupos culturais auto declaratórios. **Relatar:**

Neste sentido aceitamos realizar o processo de Heteroidentificação, que consiste exclusivamente em análise fenotípica dos membros a ser realizada através de imagem fotográfica colorida, acompanhado deste documento.

As informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, e estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal.



Joaçaba/SC, [DATA]

**[Assinatura]**

**NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO CULTURAL**

**CNPJ: XX.XXX.XXX-XX**

\*Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 -do Código Penal: “Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



**ANEXO VII**

**AUTODECLARAÇÃO**

**ESPAÇOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS NÃO CONSTITUÍDOS FORMALMENTE**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS  
NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -  
LEI PAULO GUSTAVO**

**EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL**

**DADOS DO REQUERENTE**

Nome Proponente:

Nome Espaço Artístico e Cultural não constituído formalmente:

Número da Inscrição - CPF:

RG: Local de expedição:

Endereço residencial:

Município: Joaçaba

Unidade da Federação: SC

Declaro, para os devidos fins, que o Espaço Artístico e Cultural identificado como **[Nome]** não se encontra constituído formalmente, porém, vem realizando as suas ações junto a **[informar localidade]**. Neste sentido assumo toda e qualquer responsabilidade em nome do grupo, destacando que atuamos social ou profissionalmente nas áreas artísticas e culturais do audiovisual, na categoria \_\_\_\_\_, conforme exigência do item 3.2 "d" do Edital de Chamamento Público nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL, em conformidade a Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, devidamente regulamentada pelo Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023.

As informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, e estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal.

Joaçaba/SC, [DATA]

**[Assinatura]**

**NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL**

**CPF: XX.XXX.XXX-XX**

\*Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 -do Código Penal: "Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



## ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE ANÁLISE E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS DE  
HABILITAÇÃOEDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS  
NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -  
LEI PAULO GUSTAVO

EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL

<b>1) ANÁLISE E CONFERÊNCIA DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>	
<b>CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS REALIZADA NA DATA DE:</b>	___/___/2024
<b>PROTOCOLO DE ANÁLISE Nº</b>	
<b>2) NOME DO AGENTE OU ESPAÇO ARTÍSTICO E CULTURAL EM AVALIAÇÃO ACOMPANHADO DO CPF OU CNPJ:</b>	
<b>3) MEMBROS DA COMISSÃO PRESENTES NA CONFERÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE
<b>INFORME, SE NECESSÁRIO, RELAÇÃO DE MEMBROS FALTANTES:</b>	
<b>4) DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO</b>	
<b>O FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO ESTAVA PREENCHIDO DE ACORDO?</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE
<b>INFORME, SE NECESSÁRIO, MOTIVOS DA ANÁLISE NO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO:</b>	
<b>5) DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	



<b>OS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESTAVAM DE ACORDO?</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE		
<b>INFORME, SE NECESSÁRIO, MOTIVOS DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:</b>			
<b>6) DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FÍSICA E JURÍDICA</b>			
<b>OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FÍSICA E JURÍDICA ESTAVAM DE ACORDO?</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE		
<b>INFORME, SE NECESSÁRIO, MOTIVOS DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:</b>			
<b>7) DOS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL</b>			
<b>OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL ESTAVAM DE ACORDO?</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE		
<b>INFORME, SE NECESSÁRIO, MOTIVOS DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:</b>			
<b>8) DOS REQUISITOS E PONTUAÇÕES</b>			
<b>REQUISITOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		
8.1 - A) A contrapartida social prevista no Plano de Trabalho deverá realizar o atendimento prioritário de alunos, professores de escolas públicas ou universidades públicas ou	<input type="checkbox"/> Atendimento alunos e professores das escolas públicas de forma gratuita – 05 pontos	<input type="checkbox"/> Atendimento alunos e professores das escolas públicas, professores de escolas públicas e universidades	<input type="checkbox"/> Público alvo atendido de forma gratuita na totalidade conforme descrito no item 6.5.1 – 10 pontos



privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni). Profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e as pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade de forma gratuita.		públicas ou privadas que tenham estudantes do Prouni de forma gratuita – 07 pontos	
8.2 - B) Experiência cultural do Agente ou Espaço Artístico e Cultural demonstrando, através de Portifólio acompanhado dos documentos de comprovação, o tempo de permanência/atuação na área cultural, admitindo: cópia do currículo do Agente ou Espaço cultural pleiteante dos recursos, cópia dos projetos realizados nos últimos meses, cópia dos contratos de prestação de serviços e realização de atividades na área cultural, imagens fotográficas, entre outros	<input type="checkbox"/> Até 1 ano de comprovação – 05 pontos	<input type="checkbox"/> Acima de 1 e até 5 anos de comprovação – 07 pontos	<input type="checkbox"/> 5 anos ou mais de comprovação – 10 pontos
8.3 C) Apresentação de documento de competência/registro na área de atuação, admitindo: carteirinha de profissionalização do segmento cultural, diploma de formação técnica, diploma de graduação, registro comercial tendo como atividade principal ou secundária a área cultura, entre outros	<input type="checkbox"/> Até 2 anos de comprovação – 05 pontos	<input type="checkbox"/> Acima de 2 e até 10 anos de comprovação – 07 pontos	<input type="checkbox"/> 10 anos ou mais de comprovação – 10 pontos
8.4 D) Exequibilidade do Projeto demonstrado junto ao Plano de Trabalho, para fins de avaliação e valoração, o qual, deverá ficar	<input type="checkbox"/> Atendeu minimamente – 05 pontos	<input type="checkbox"/> Atendeu parcialmente – 07 pontos	<input type="checkbox"/> Atendeu totalmente – 10 pontos



demonstrado a capacidade técnica de atuação do Agente ou Espaço Artístico e Cultural, cronograma das atividades a serem realizadas, valor financeiro solicitado, público-alvo a ser beneficiado, relação de materiais, ferramentas e recursos humanos necessários, produto cultural a ser entregue que evidencia a cultura local além de poder visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.			
8.5 E) Interesse Público o qual deverá demonstrar a relevância do Agente/Artista ou Espaço Artístico para o município através da apresentação de reportagem em mídia impressa ou falada, links ou cópias de vídeos, fotos, entre outros, evidenciando a apresentação/realização de eventos no município	<input type="checkbox"/> Duas comprovações – 05 pontos	<input type="checkbox"/> Acima de duas e até cinco comprovações – 07 pontos	<input type="checkbox"/> Cinco ou mais comprovações – 10 pontos
8.6 F) Enquadramento étnico-racional, o qual, deverá ficar demonstrado que o Agente ou Espaço Artístico e Cultural enquadram-se como negras (pretas e pardas) e/ou indígenas	<input type="checkbox"/> Pessoas indígenas – 10 ponto	<input type="checkbox"/> Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuem quadro societário majoritariamente, ou em posições de liderança no projeto cultural, ou em posição de liderança, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas – 15 pontos	<input type="checkbox"/> Pessoas negras (pretas e pardas) – 20 pontos



<b>9) INFORME A PONTUAÇÃO TOTAL ATINGIDA NA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO:</b>	<b>XXX PONTOS</b>
<b>O AGENTE OU ESPAÇO ARTÍSTICO E CULTURAL CONSEGUIU ATINGIR A PONTUAÇÃO MÍNIMA DE 25 (VINTE E CINCO) PONTOS PARA O PLANO DE TRABALHO EXIGIDOS NO EDITAL?</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<b>10) PARECER FINAL DE CREDENCIAMENTO: APÓS ANALISAR O FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO E DOCUMENTOS ENTREGUES A COMISSÃO DE SELEÇÃO É PELO DEFERIMENTO DA HABILITAÇÃO?</b>	
Eu, <b>[Nome Completo]</b> , Presidente da Comissão de Seleção instituída pelo Decreto nº 6.954/2023, em conjunto com os demais membros que a compõe, DEFERIMOS os documentos de Habilitação entregues pela Pessoa Física ou Pessoa Jurídica acima qualificada, tendo em vista que atendeu as exigências do Edital de Chamamento nº 001/2024/FMC.	<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>  <b>PONTUAÇÃO ALCANÇADA: XX PONTOS</b>
Eu, <b>[Nome Completo]</b> , Presidente da Comissão de Seleção instituída pelo Decreto nº 6.954/2023, em conjunto com os demais membros que a compõe, INDEFIMOS os documentos de Habilitação entregues pela Pessoa Física ou Pessoa Jurídica acima qualificada, tendo em vista que não atendeu as exigências do Edital de Chamamento nº 001/2024/FMC.	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>  <b>PONTUAÇÃO ALCANÇADA: XX PONTOS</b>
<b>INFORME OS MOTIVOS DO INDEFERIMENTO:</b>	
Joaçaba/SC, [DATA]	
<b>[NOME COMPLETO]</b> <b>PRESIDENTE COMISSÃO DE SELEÇÃO</b>  [Obrigatório inserir abaixo o Nome e a Assinatura dos demais membros da Comissão que realizaram a análise].	



## ANEXO IX

## RELATÓRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS  
NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -  
LEI PAULO GUSTAVO

## EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL

## 1. DADOS CADASTRAIS – ENTE REPASSADOR DOS RECURSOS

<b>NOME:</b> Fundo Municipal de Cultura de Joaçaba/SC			<b>CNPJ:</b> 45.916.360/0001-76	
<b>ENDEREÇO:</b> Avenida XV de Novembro, nº 378			<b>BAIRRO:</b> Centro	
<b>CIDADE:</b> Joaçaba	<b>UF:</b> SC	<b>CEP:</b> 89600-000	<b>DDD/FONE:</b> (49) 3527 8801	<b>DDD/FONE2:</b>
<b>BANCO:</b> Banco do Brasil			<b>AGÊNCIA (com dígito verificador):</b> 137-6	
<b>NOME REPRESENTANTE LEGAL:</b> Dioclésio Ragnini			<b>CARGO/FUNÇÃO:</b> Prefeito de Joaçaba/SC	
<b>EMAIL DO REPRESENTANTE:</b>  prefeito@joacaba.sc.gov.br				

## 2. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS

<b>LEGISLAÇÃO DO SUBSÍDIO</b>	Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, devidamente regulamentada pelo Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023 e pela prorrogação Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2023.
<b>ÁREA CORRESPONDENTE</b>	Cultura
<b>ÓRGÃO FEDERAL CONCEDENTE DOS RECURSOS</b>	Ministério da Cultura – Governo Federal

3. DADOS CADASTRAIS SIMPLIFICADOS – AGENTE OU ESPAÇO  
ARTÍSTICO E CULTURAL

<b>Nº DO PROTOCOLO DE HABILITAÇÃO:</b>		preencher
<b>NOME PROPONENTE:</b> preencher		<b>CNPJ/CPF:</b> preencher
<b>BANCO:</b>	<b>AGÊNCIA (com dígito verificador):</b> preencher	<b>CONTA CORRENTE:</b>



Banco do Brasil

preencher

**4. DESCRIÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME PLANO DE TRABALHO APROVADO****4.1 TÍTULO:** preencher**4.2 DESCREVA O QUE REALIZOU COM OS RECURSOS RECEBIDOS:** preencher**4.3 QUANTIDADE DE PESSOAS BENEFICIADAS E IMPACTADAS:** preencher**4.4 EM RELAÇÃO A CONTRAPARTIDA SOCIAL, RELATE COMO REALIZOU A EXECUÇÃO (INFORMANDO O PÚBLICO ATENDIDO, QUANTIDADE DE PESSOAS E LOCAL DE REALIZAÇÃO):****4.5 EM RELAÇÃO A ACESSIBILIDADE, RELATE COMO FOI VIABILIZADO PARA O PÚBLICO BENEFICIÁRIO A SOLUÇÃO ESCOLHIDA:****4.6. RECURSOS**

RECURSOS UTILIZADOS	
VALOR RECEBIDO	R\$ preencher
VALOR REALIZADO/UTILIZADO	R\$ preencher



<b>RENDIMENTOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA</b>	R\$ preencher
<b>SALDO EM CONTA</b>	R\$ preencher
<b>TOTAL</b>	R\$ preencher

<b>RECURSOS A SEREM APORTADOS PELO AGENTE OU ESPAÇO ARTÍSTICO E CULTURAL (OPCIONAL)</b>	
<b>VALOR DE CONTRAPARTIDA APORTADO</b>	R\$ preencher
<b>TOTAL</b>	R\$ preencher

#### 4.7 EXECUÇÃO DAS DESPESAS

ITEM	UNID.	QUANT.	TIPO DOC. LIQUIDAÇÃO*	DATA DOC. LIQUIDAÇÃO	DATA PAGAMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO PAGAMENTO
preencher	preencher	preencher	preencher	preencher	preencher	R\$ preencher	R\$ preencher	
						R\$	R\$	
						R\$	R\$	
						R\$	R\$	

\*Documento de liquidação aceitos conforme Edital de Chamamento: Notas Fiscais, Recibos, Boletos e Faturas;

\*Comprovante de pagamento aceito: Comprovante emitido online juntamente com o Extrato bancário;

\*Tipo de pagamento aceitos: Transferência Bancária Eletrônica, pagamento de boletos/títulos via internet banking, Transferência PIX ou outra forma desde que vinculado ao domicílio bancário aberto para esta finalidade;

\*Para fins de comprovação é obrigatório a apresentação das cópias dos documentos das despesas informadas na planilha acima;

\* O Anexo XIII - Modelo de Prestação de Contas traz todas as orientações necessárias





## 5. TERMO DE COMPROMISSO

Eu, **Nome Completo**, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº **xxxxxxxxxx**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que as informações acima são verídicas. Assumo o compromisso em manter armazenado, em meio físico e digital, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de emissão do parecer de aprovação pela Comissão/Comitê, os documentos originais que compõem a prestação de contas, conforme prevê a Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, devidamente regulamentada pelo Decreto nº 11.525 de 11 de maio de 2023, e Edital de Chamamento Público nº 001/2024/FMC.

Não tendo mais nada a declarar, e sendo prova da verdade, firmo o presente.

Joaçaba/SC, [DATA]

**[NOME COMPLETO]**

**[CARGO: ]**

**[CNPJ/CPF: ]**



**ANEXO X**  
**PARECER FINAL DE APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS**  
**NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -**  
**LEI PAULO GUSTAVO**

**EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL**

<b>1) ANÁLISE E CONFERÊNCIA DOCUMENTOS PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	
<b>CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS REALIZADA NA DATA DE:</b>	___/___/2023
<b>PROTOCOLO DE ANÁLISE Nº</b>	
<b>2) NOME DO AGENTE OU ESPAÇO ARTÍSTICO E CULTURAL EM AVALIAÇÃO ACOMPANHADO DO CPF OU CNPJ:</b>	
<b>3) MEMBROS DA COMISSÃO PRESENTES NA CONFERÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE
<b>INFORME, SE NECESSÁRIO, RELAÇÃO DE MEMBROS FALTANTES:</b>	
<b>4) DO PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS</b>	
<b>O RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, FORAM ENTREGUES DENTRO DO PRAZO DE ATÉ 60 (SESSENTA DIAS) APÓS ENCERRADO O PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO?</b>	<input type="checkbox"/> ENTREGOU (10 PONTOS) <input type="checkbox"/> ENTREGOU PARCIALMENTE (5 PONTOS) <input type="checkbox"/> NÃO ENTREGOU (0 PONTOS)
<b>INFORME, SE NECESSÁRIO, MOTIVOS APRESENTADOS PELA ENTIDADE NO QUE DIZ RESPEITO A ENTREGA EM ATRASO:</b>	

**5) DO RELATÓRIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DOS DOCUMENTOS****O PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ESTAVA DE ACORDO?**

- PREENCHEU (10 PONTOS)
- PREENCHEU PARCIALMENTE (5 PONTOS)
- NÃO PREENCHEU (0 PONTOS)

**INFORME, SE NECESSÁRIO, MOTIVOS DA ANÁLISE DO RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:****6) DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS****OS DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FORAM ENTREGUES?**

- ENTREGOU (10 PONTOS)
- ENTREGOU PARCIALMENTE (5 PONTOS)
- NÃO ENTREGOU (0 PONTOS)

**INFORME, SE NECESSÁRIO, MOTIVOS DA FALTA DE DOCUMENTOS:****7) DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DENTRO DAS POSSIBILIDADES****OS RECURSOS FORAM APLICADOS EM CONFORMIDADE AO QUE PREVÊ ITEM 9.2 DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E EM CONFORMIDADE AO PLANO DE TRABALHO APROVADO?**

- APLICADOS (10 PONTOS)
- APLICADOS PARCIALMENTE (5 PONTOS)
- NÃO APLICADOS (0 PONTOS)

**INFORME, SE NECESSÁRIO, OBSERVAÇÕES SOBRE O USO EM DESACORDO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO OU PLANO DE TRABALHO APROVADO:****8) MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS JUNTO AO DOMICÍLIO BANCÁRIO****OS RECURSOS FORAM MOVIMENTADOS NO DOMICÍLIO BANCÁRIO ABERTO E**

- MOVIMENTADOS (10 PONTOS)



<b>ESPECÍFICO PARA O RECEBIMENTO DOS RECURSOS?</b>	<input type="checkbox"/> MOVIMENTADOS PARCIALMENTE (5 PONTOS) <input type="checkbox"/> NÃO MOVIMENTADOS (0 PONTOS)
<b>INFORME, SE NECESSÁRIO, OBSERVAÇÕES SOBRE O USO EM DESACORDO:</b>	
<b>9) DA APLICAÇÃO DA CONTRAPARTIDA SOCIAL</b>	
<b>A CONTRAPARTIDA SOCIAL FOI REALIZADA CONFORME PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO?</b>	<input type="checkbox"/> REALIZADA (10 PONTOS) <input type="checkbox"/> REALIZADA PARCIALMENTE (5 PONTOS) <input type="checkbox"/> NÃO REALIZADA (0 PONTOS)
<b>CASO NÃO TENHA SIDO REALIZADA, INFORMAR OS MOTIVOS DE FORÇA MAIOR QUE IMPEDIU E QUAL A DATA RENEGOCIADA COM O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA:</b>	
<b>10) DA ACESSIBILIDADE</b>	
<b>O ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE CONSTANTE NO ITEM 10.2 FORAM ATENDIDOS?</b>	<input type="checkbox"/> ATENDIDOS (10 PONTOS) <input type="checkbox"/> ATENDIDOS PARCIALMENTE (5 PONTOS) <input type="checkbox"/> NÃO ATENDIDOS (0 PONTOS)
<b>INFORME, SE NECESSÁRIO, OBSERVAÇÕES SOBRE O NÃO ATENDIMENTO DO REQUISITO DE ACESSIBILIDADE PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO APROVADO:</b>	
<b>11) HOUVE NECESSIDADE EM REALIZAR ACOMPANHAMENTO DO USO DOS RECURSOS, INLOCO, PELA COMISSÃO/COMITÊ?</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO



<b>INFORME, SE NECESSÁRIO, OBSERVAÇÕES SOBRE A VISITA REALIZADA:</b>	
<b>12) INFORME A PONTUAÇÃO TOTAL ATINGIDA NA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O SOMATÓRIO DE TODOS OS ITENS AVALIADOS:</b>	
<b>A ENTIDADE CONSEGUIU ATINGIR A PONTUAÇÃO DE 70 (SETENTA) PONTOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS?</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<b>13) PARECER FINAL PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	
<b>A COMISSÃO DE SELEÇÃO É PELO DEFERIMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS?</b>	
Eu, <b>[Nome Completo]</b> , Presidente da Comissão de Seleção instituída pelo Decreto nº 6.954/2023, em conjunto com os demais membros que a compõe, DEFERIMOS os documentos da Prestação de Contas entregues pela Pessoa Física ou Pessoa Jurídica acima qualificada, tendo em vista que aplicou os recursos previstos conforme o Plano de Trabalho aprovado junto ao Edital de Chamamento nº 001/2024/FMC.	<input type="checkbox"/> SIM  <b>PONTUAÇÃO ALCANÇADA: XX PONTOS</b>
Eu, <b>[Nome Completo]</b> , Presidente da Comissão de Seleção instituída pelo Decreto nº 6.954/2023, em conjunto com os demais membros que a compõe, INDEFERIMOS os documentos da Prestação de Contas entregues pela Pessoa Física ou Pessoa Jurídica acima qualificada, tendo em vista que aplicou os recursos previstos conforme o Plano de Trabalho aprovado junto ao Edital de Chamamento nº 001/2024/FMC.	<input type="checkbox"/> NÃO  <b>PONTUAÇÃO ALCANÇADA: XX PONTOS</b>
<b>INFORME, SE NECESSÁRIO, OS MOTIVOS DO INDEFERIMENTO:</b>	
Joaçaba/SC, [DATA]	
<b>[NOME COMPLETO]</b>	



**PRESIDENTE COMISSÃO/COMITÊ**

[Obrigatório inserir abaixo o Nome e a Assinatura dos demais membros da Comissão que realizaram a análise]

**ANEXO XI  
DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS  
NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 -  
LEI PAULO GUSTAVO****EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL****DESCRIPTIVO DA CATEGORIA DESCRITA NO ITEM 8.2.1 DESTE EDITAL  
INCISO I DA LEI 195/2022**

Distribuição de Valores da Modalidade I - Produção e Modalidade II - Desenvolvimento

Categoria	Tipo Jurídico	Nº de projetos/vagas	Valor Unitário	Valor Total
a) Produção de Curta-metragem	PF/PJ	1	R\$ 32.146,27	R\$ 32.146,27
b) Produção de Vídeo híbrido experimental	PF/PJ	2	R\$ 10.721,55	R\$ 21.442,11
c) Finalização de obra audiovisual	PF/PJ	1	R\$ 12.865,08	R\$ 12.865,08
d) Desenvolvimento de projeto de longa-metragem, obra seriada ou telefilme	PF/PJ	1	R\$ 10.740,63	R\$ 10.740,63

TOTAL DE RECURSOS DO ITEM 8.2.1: R\$ 77.194,08 (setenta e sete mil, cento e noventa e quatro reais e oito centavos).

**DESCRIPTIVO DA CATEGORIA DESCRITA NO ITEM 8.2.2 DESTE EDITAL  
INCISO II DA LEI 195/2022**

Distribuição de Valores Apoio Salas de Cinema, Cineclubes, Cinema de Rua e Itinerante

Categoria	Tipo Jurídico	Nº de projetos/vagas	Valor Unitário	Valor Total
a) Apoio a Cineclubes Fixos ou Itinerantes (Criação ou Manutenção)	PF/PJ	1	R\$ 17.669,76	R\$ 17.669,76



TOTAL DE RECURSOS DO ITEM 8.2.2: R\$ 17.669,76 (dezesete mil, seiscentos e sessenta e nove reais, e setenta e seis centavos).

**DESCRIPTIVO DA CATEGORIA DESCRITA NO ITEM 8.2.3 DESTE EDITAL  
INCISO III DA LEI 195/2022**

Distribuição de Valores Formação, Difusão, Pesquisa e Memória Audiovisual

Categoria	Tipo Jurídico	Nº de projetos/vagas	Valor Unitário	Valor Total
a) Formação e qualificação no audiovisual, a preservação e a digitalização de obras e acervos audiovisuais, ou ainda a publicações especializadas e a pesquisas sobre audiovisual.	PF/PJ	1	R\$ 8.941,68	R\$ 8.941,68

TOTAL DE RECURSOS DO ITEM 8.2.3: R\$ 8.941,68 (oito mil, novecentos e quarenta e um centavos).



**ANEXO XII  
MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL**

O **MUNICÍPIO DE JOAÇABA**, inscrita no CNPJ nº **82.939.380/0001-99**, com sede à Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, Joaçaba/SC, neste ato representada pelo Prefeito Municipal de Joaçaba/SC, Sr. DIOCLÉSIO RAGNINI, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.849-49, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, doravante denominado **CONCEDENTE** e o Sr. [nome completo], estabelecido [ENDEREÇO DO CONVENIENTE], na cidade de Joaçaba, Estado de Santa Catarina, inscrita no [CPF/MF OU CNPJ/MF] sob nº [...], doravante denominado **CONVENIENTE**, de comum acordo e com amparo legal nas Leis Federais nº 14.133/21, e 195/2022, firmam o presente que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui o objeto do presente Termo de Execução Cultural: [descrever a categoria e o projeto em que o conveniente foi contemplado de acordo com o item 8.2 do **EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL**].

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS**

Pela realização do objeto do presente Termo de Execução Cultural, o Concedente repassará ao Conveniente o valor total de R\$ 0000000 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento ao **CONVENIENTE** será efetuado em moeda corrente nacional, em parcela única, na data de \_\_/\_\_/2024.

**CLAUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO**

Os preços não serão reajustados.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS**

5.1 Após a convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural, o Conveniente terá o prazo de 03 (três) dias para assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo que não estando na cidade, poderá fazer por procuração registrada em cartório ou por meio de assinatura digital oficial.

5.2 A não assinatura do Termo de Execução Cultural no prazo estabelecido implicará na desclassificação do conveniente, e será convocado o suplente segundo a ordem de classificação.

5.3 O prazo para a execução do projeto será de 136 (cento e trinta e seis) dias, a contar da data do pagamento expresso na Cláusula terceira.

5.4 O **CONVENIENTE** prestará conta do objeto contemplado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar após encerrado o prazo de execução do projeto, conforme item 11 do Edital nº 001/2024/ FMC.



## **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE**

6.1 Cumprir integralmente o objeto conveniado bem como todas as disposições contidas no EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO.

6.2 Incluir em todo material de divulgação o patrocínio da Prefeitura de Joaçaba e do Governo Federal por meio da Lei “Paulo Gustavo”. Para tanto deverá constar no material a seguinte frase: “ESTE PROJETO FOI CONTEMPLADO NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – LEI PAULO GUSTAVO / MUNICÍPIO DE JOAÇABA”, e estar acompanhado da Logomarca da Prefeitura de Joaçaba e da Logomarca do Governo Federal/Ministério da Cultura, conforme modelo disponível no site da Prefeitura de Joaçaba ([www.joacaba.sc.gov.br/comunicação/cultura/leipaulogustavo](http://www.joacaba.sc.gov.br/comunicação/cultura/leipaulogustavo)).

6.3 Todas as peças de divulgação dos projetos devem ser submetidas à aprovação prévia da Secretaria de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos, devendo ser encaminhadas para o e-mail [leipaulogustavo@joacaba.sc.gov.br](mailto:leipaulogustavo@joacaba.sc.gov.br) ou pelo telefone/WhatsApp (49) 3527 8801.

6.4 O conveniente deverá encaminhar o cronograma de atividades para o e-mail [leipaulogustavo@joacaba.sc.gov.br](mailto:leipaulogustavo@joacaba.sc.gov.br) para inclusão das atividades no calendário de eventos e de divulgação da Prefeitura de Joaçaba.

6.5 Qualquer parceria e/ou apoio recebido de outras fontes deverá ser descrito no relatório de prestação de contas, detalhando de que forma se concretizou o apoio.

6.6 O CONVENENTE responsabilizar-se-á administrativa, civil e criminalmente por:

- a) Disponibilizar Termo de Cessão de autoria assinado por todos os participantes do processo de execução do trabalho.
- b) É de exclusiva responsabilidade do CONVENENTE todos os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste edital-regulamento, ficando o **MUNICÍPIO DE JOAÇABA** e o **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE JOAÇABA** isentos de qualquer responsabilidade dessa índole.
- c) É de responsabilidade do CONVENENTE todas as contraprestações, custos, encargos e operacionalização referente ao desenvolvimento do projeto selecionado.
- d) Aceitar e receber visitas presenciais da Comissão de Seleção, durante a realização dos projetos, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre o mesmo, sempre que solicitados.

PARÁGRAFO ÚNICO – O **MUNICÍPIO DE JOAÇABA** não tem a obrigação de ceder seus espaços para fins de realização do objeto conveniente.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1. Após o prazo de execução do projeto, o CONVENENTE deverá encaminhar ao Município de Joaçaba, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias relatório detalhado de execução contendo: datas e locais das atividades, registro e quantidade de público



atendido, por meio de vídeos, fotos datadas, listas de presença, locais de apresentação, material de divulgação, clipagens e documentos que comprovem as ações realizadas e a conclusão do objeto premiado pelo EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL, tudo de acordo com as exigências do edital, conforme Anexo VIII.

7.2. Qualquer parceria e/ou apoio recebido de outras fontes deverá ser descrito no relatório de prestação de contas, detalhando de que forma se concretizou o apoio. (Anexo VIII, item, 4.2 do Edital de Chamamento nº 001/2024/FMC)

7.3 Fica condicionada a apresentação da prestação de contas dos recursos utilizados, em até 60 (sessenta) dias após encerrado o prazo de execução do projeto. O Agente e o Espaço Artístico e Cultural deverão realizar o preenchimento do Relatório de Prestação de Contas, anexando todos os documentos comprobatórios da execução das atividades previstas no Plano de Trabalho (conforme modelo constante no Anexo IX). O relatório de execução deverá ser encaminhado exclusivamente via e-mail: leipaulogustavo@joacaba.sc.gov.br, em arquivo ÚNICO, PDF com o título: RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO (Nome Completo do proponente). No corpo de e-mail deve informar Nº DO PROTOCOLO DE HABILITAÇÃO. Caso o conveniente não apresente o relatório de comprovação de cumprimento do objeto no prazo estabelecido neste Edital, ficará impedido de propor projetos em editais promovidos pelo Município de Joaçaba, Fundo Municipal de Cultura de Joaçaba e fica sujeito ao ressarcimento do valor recebido.

7.5 Em sendo requerida a devolução dos valores recebidos e esta não ter sido efetuada no prazo de 30 (trinta) dias, fica o conveniente sujeito a processo de Tomada de Contas Especial e inscrição em dívida ativa junto ao Município.

7.6. Os convenientes deverão se comprometer a receber visitas presenciais da Comissão de Seleção, durante o período de realização dos projetos, e a prestar informações e esclarecimentos sobre o mesmo, sempre que solicitados.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

8.1 O CONVENIENTE deverá realizar atividades de contrapartida sociais que contemplem instituições beneficentes, alunos de escolas públicas, participantes de programas sociais entre outros, em pelo menos uma ação como: exibição de filmes, apresentações artístico-culturais; participação em feiras e eventos, entre outros.

8.2 O conveniente deverá entregar à Comissão de Seleção, relatório detalhado de comprovação da contrapartida social, conforme modelo disponível no Anexo VIII do EDITAL Nº 001/2024/FMC - AUDIOVISUAL.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

9.1 Arcar com os custos administrativos.

9.2 Publicação do Termo de Execução Cultural;

9.3 Esclarecer as dúvidas que lhes forem apresentadas através do e-mail oficial estabelecido no edital;

9.4 Acompanhar a execução e a qualidade do projeto;

9.5 Cumprir com as condições de pagamento;



9.6 Analisar a prestação de contas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

10.1 O CONVENIENTE não cumprindo as obrigações assumidas ou os preceitos legais e verificada qualquer irregularidade documental ou comprovada a prestação de informação inverídica ou que não esteja em conformidade com o regulamento deste edital, estará sujeita às seguintes sanções:

- a) Será desclassificado no caso de ainda não ter recebido o valor do repasse;
- b) Ressarcir os cofres públicos municipais, com aplicação de correção monetária de acordo com o índice do IPCA, em até 30 (trinta) dias do recebimento do comunicado;
- c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Suspensão do direito de licitar junto a Administração Municipal direta e indireta, pelo prazo de 01 (um) ano.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 A rescisão deste Termo de Execução Cultural poderá dar-se por ato unilateral do **MUNICÍPIO DE JOAÇABA** por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE JOAÇABA**:

11.1.1 O **MUNICÍPIO DE JOAÇABA** por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE JOAÇABA** poderá, unilateralmente, rescindir de pleno direito este Termo de Execução Cultural, independente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular pelo CONVENIENTE das cláusulas contratuais;
- b) razões de interesse do serviço público;
- c) atraso superior a 10 (dez) dias no prazo estipulado para apresentação do projeto;

11.1.2 No caso de o presente Termo de Execução Cultural ser rescindido por culpa do CONVENIENTE, serão observadas as seguintes condições:

- a) O CONVENIENTE não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo ao **MUNICÍPIO DE JOAÇABA** por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE JOAÇABA** aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes.

11.2 A rescisão deste Termo de Execução Cultural também poderá ocorrer por acordo entre as partes ou judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO**

12.1 O presente Termo de Execução Cultural é oriundo da proposta vencedora do Edital de Chamamento nº 001/2024/FMC - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS NO MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC NOS TERMOS DO ARTIGO 6º DA LEI 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Execução Cultural são oriundas do Fundo Municipal de Cultura de Joaçaba, dotação orçamentária:



**Órgão: 23- SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVEN**  
**Unidade Orçamentária: 001 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA,**  
**TURISMO E EVENTOS**

**Proj./Atividade: 2.185 - FOMENTO ARTISTA 151**

**Mod.Aplicação/Recurso: 324 - 3.3.90.00.00.00.00.00. 2.715.0000.0000 -**  
**TRANSFERÊNCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS AUDIO VISUAL**

**Mod.Aplicação/Recurso: 324 - 3.3.90.00.00.00.00.00. 2.715.0000.0000 -**  
**TRANSFERÊNCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS AUDIO VISUAL**

**Mod.Aplicação/Recurso: 323 - 3.3.50.00.00.00.00.00. 2.715.0000.0000 -**  
**TRANSFERÊNCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS AUDIO VISUAL**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES E CASOS OMISSOS**

14.1 Os casos omissos serão apreciados com fundamento na legislação pertinente vigente, pela Comissão de Seleção e Procuradoria Geral do Município de Joaçaba.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

15.1 Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este, serão formalizados por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

15.2 A fiscalização e o controle por parte da **COMISSÃO DE SELEÇÃO** designada pelo Decreto Municipal nº 6.954/2023 e **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE JOAÇABA**, não implicará em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração ao **CONVENENTE** do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas.

15.3 O presente Termo de Execução Cultural não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que o **CONVENENTE** colocar a serviço.

15.4 É vedado ao **CONVENENTE** delegar ou transferir em todo ou em parte o objeto conveniente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 Para as questões decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso X do artigo 29 da Constituição Federal.

E, por estarem justos e convenientes, firmam o presente juntamente com duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Joaçaba/SC, [data].

**DIOCLÉSIO RAGNINI**

Prefeito de Joaçaba



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Convenente

**Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



## ANEXO XIII

### 1. MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O presente Manual de Prestação de Contas tem por finalidade instruir, orientar e ordenar os procedimentos a serem seguidos pela Administração Direta e Indireta, Autarquias e Instituições vinculadas a Prefeitura de Joaçaba, na condição de Unidade Concedente e pelas Proponentes, ante as responsabilidades assumidas quando da celebração dos instrumentos de Fomento, mediante os quais adquirem as condições preconizadas pela legislação para receber as transferências financeiras previstas em cada caso específico.

As instruções para seu preenchimento, no corpo deste documento, visam reduzir as inconsistências apresentadas quando da análise técnica e financeira dos processos de prestação de contas, bem como as dificuldades dos usuários na sua elaboração, sendo importante observar cuidadosamente todas as orientações e instruções contidas neste documento.

O proponente, agindo assim, evitará possíveis irregularidades ou anormalidades que viabilizem a rejeição da Prestação de Contas, como também a pretensão de futuras liberações.

Espera-se, desse modo, estar oferecendo a todos os segmentos interessados um instrumento que seja útil aos que lidam com a matéria, propiciando condições adequadas ao pleno desempenho das atribuições de cada um, ao melhor emprego dos recursos públicos transferidos e, por último, ao cumprimento da missão das Unidades Concedentes.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

As orientações contidas neste Manual refletem a interpretação da legislação vigente, atendendo, especialmente, aos seguintes dispositivos legais:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei Federal no 4.320/1964;
- Lei Complementar no 101/2000;
- Instrução Normativa no 22/2024 Tribunal de Contas de SC;
- LEI MUNICIPAL Nº 5.312, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019 e suas alterações;
- Acórdãos do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de SC.

### 3. TERMO DE FOMENTO

A Concedente de acordo com a capacidade financeira define critérios para atendimento aos pleitos emanados.

Os projetos aprovados acarretam a elaboração e assinatura de instrumentos jurídicos específicos, denominados Fomentos, que deve conter no mínimo as cláusulas que estabeleçam:

O objeto e finalidade do repasse;

As obrigações das partes;



- i) O valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros, se for o caso;
- ii) O valor da contrapartida, quando houver, seu detalhamento e a forma de sua aplicação;
- iii) A forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela concedente;
- iv) A obrigação do beneficiário de manter atualizado seu cadastro junto à concedente;
- v) A relação de despesas de acordo com o plano de trabalho aprovado;
- vi) A obrigação do beneficiário de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas;
- vii) O compromisso do beneficiário de movimentar os recursos na conta bancária específica;
- viii) A proibição do beneficiário de repassar os recursos recebidos para outras proponentes de direito público ou privado;
- ix) A obrigação do beneficiário de prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida;
- x) A orientação acerca da forma da prestação de contas, dos prazos, indicação expressa da documentação que deve integrar a prestação de contas e outros elementos que facilitem ao responsável cumprir adequadamente a obrigação de prestação das contas;
- xi) A hipóteses de rescisão;
- xii) O direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do ajuste, se houver;
- xiii) A vigência do FOMENTO, fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto;
- xiv) A obrigatoriedade de devolução dos recursos e dos rendimentos da aplicação financeira, nos casos previstos;
- xv) A indicação do foro competente para dirimir conflitos decorrentes de sua execução. Além da aprovação do projeto apresentado, para que o FOMENTO seja liberado a instituição deverá comprovar que possui condições de funcionamento considerada regular, nos termos e Instruções Normativas do TCE/SC, sendo também obrigatório estar adimplente com as prestações de contas relativas a repasses anteriores.

#### **4. ETAPAS PRELIMINARES À EXECUÇÃO DO FOMENTO**

Antes da assinatura do FOMENTO é obrigatório à manifestação expressa da assessoria jurídica da secretaria ou órgão responsável pelo empenhamento da respectiva despesa, sobre a adequação da concessão às normas estabelecidas na legislação em vigor.

Após a assinatura e publicação do FOMENTO, o proponente poderá dar início à execução do objeto pactuado.

As condições estabelecidas no instrumento assinado deverão ser fielmente acatadas, não podendo ocorrer qualquer alteração no que estiver pactuado sem a anuência expressa da Concedente, o que ocorrerá através da assinatura de termo aditivo ao FOMENTO original.

#### **4.1. ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA**

A proponente deverá providenciar a abertura de uma conta bancária específica (quando exigido em edital) para a movimentação dos recursos a serem repassados em decorrência da assinatura de FOMENTO. (Para cada FOMENTO será aberta uma conta bancária específica).

Os números do banco, da agência e da conta corrente da proponente deverão ser informados, através de documentação, para que ocorra o crédito correto dos recursos, ficando a proponente responsável pelos dados bancários fornecidos.

#### **4.2. RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

Tão logo o FOMENTO seja devidamente assinado e publicado, a Concedente responsabilizar-se-á por processar a transferência dos recursos do FOMENTO, sendo necessário a exatidão de todos os dados relativos à proponente.

#### **5. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

Relacionamos a seguir, as principais obrigações do proponente durante a execução do PROJETO, pois todos que receberem recursos públicos é obrigado a prestar contas da sua boa e regular aplicação sob pena de sanções previstas em lei e de comprometimento do fluxo de recursos mediante a suspensão de novas transferências:

- a) Os recursos destinados para cada projeto deverão ser utilizados exclusivamente para a realização das despesas descritas no plano de trabalho aprovado, caso identificado, pagamentos efetuados em itens não previstos, os valores deverão ser devolvidos a concedente;
- b) Do mesmo modo não serão aceitas despesas realizadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do PROJETO;

*Instrução Normativa N. TC-14/2012.*

*Art. 41. Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de fomento e anterior ao término do prazo da sua vigência.*

- c) Caso haja a necessidade de prorrogação do prazo de vigência do PROJETO, deverá ser solicitado ainda durante o período de execução, para que a Concedente tenha tempo hábil para avaliar a solicitação de prorrogação.
- d) Os recursos concedidos devem ser depositados em conta bancária específica e vinculada, e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica.
- e) Não poderão, ainda, ser pagas despesas com taxa de administração, remuneração a servidor ou empregado de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta de todas as esferas, multas, juros ou correção monetária, além de aluguel de sede, IPTU, taxas de condomínio, serviços de limpeza e despesas cartorárias (**salvo quando o edital permitir gastos administrativos**);
- f) Se a previsão de início para o gasto do recurso for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.



O parágrafo único do art.29, da Instrução Normativa 12/2014, esclarece que:

*Parágrafo único. Os rendimentos da aplicação financeira devem ser empregados no objeto ou devolvidos à concedente, conforme estabelecido no termo de ajuste, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.*

g) Os documentos que compõem a prestação de contas devem obrigatoriamente estar em ordem cronológica de execução da despesa;

h) Não serão aceitos comprovantes que contenham rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de vigência do FOMENTO;

*Instrução Normativa N. TC-14/2012.*

*Art. 34. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.*

i) Em caso de denúncia, conclusão, rescisão ou extinção do PROJETO, deverá ser realizado a devolução dos saldos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, no prazo estipulado no EDITAL, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial;

j) Todos os documentos deverão ser mantidos arquivados em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da aprovação da Prestação ou Tomada de Contas.

## **6. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação deverá ser organizada de forma individualizada por nota de liquidação e corresponderá ao valor integral do recurso recebido.

***Instrução Normativa N. TC-14/2012.***

*Art. 39.*

*A prestação de contas será organizada de forma individualizada por empenho ou nota de liquidação e corresponderá ao valor integral do recurso recebido.*

*Art. 43. A prestação de contas deve ser composta de forma individualizada de acordo com a finalidade do repasse e corresponderá ao valor do recurso concedido.*

*§ 1o Quando o repasse for realizado em parcelas, para cada parcela repassada haverá um processo de prestação de contas que será anexado ao processo de concessão.*

*§ 2o Integram a prestação de contas e sujeitam-se às mesmas regras dos recursos concedidos os recursos concernentes à contrapartida financeira ao encargo do proponente, quando for o caso.*

Quando o repasse for realizado em parcelas, para cada parcela repassada haverá um processo de prestação de contas.

Qualquer proponente que deixar de prestar contas dos recursos recebidos ou tiver as contas reprovadas, seja em decorrência de apresentação incompleta, constatação da não execução do objeto pactuado, desvio de finalidade ou qualquer



outro fato que resulte em prejuízo ao erário, terá suspenso todo e qualquer repasse de recurso, a partir da data da inadimplência e estará impedido de participar de novos EDITAIS, até a regularização de sua situação, não regularizada terá aberta a Tomada de Contas Especiais que poderá implicar a posterior devolução dos recursos, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei.

## **7. RECEBIMENTO E REGISTRO**

A Prestação de Contas deverá ser entregue nos prazos e locais definidos pelos editais. Efetuado o registro de apresentação da prestação de contas, o processo que a contém será encaminhado ao responsável pelo acompanhamento da execução do FOMENTO, ao servidor designado ou a Unidade Administrativa Interna, para realização da Análise Técnica.

Caso o proponente não apresente sua prestação de contas no prazo estipulado pelo edital, o mesmo será registrado como inadimplente no Cadastro de Inadimplência do Município, e permanecendo a inadimplência, a instauração da Tomada de Contas Especial.

## **8. COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Toda e qualquer despesa somente poderá ser paga, dentro da vigência do FOMENTO, com as metas aprovadas no plano de trabalho e com atendimento aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência. Deve ser comprovado que o objeto do FOMENTO foi integralmente cumprido e que os preços noticiados nos documentos apresentados estão em sintonia com os preços praticados no mercado, sob pena das despesas serem reprovadas. Caso houver reprovação de alguma despesa, o proponente estará obrigado a devolver o valor com os acréscimos legais ou terá seu débito remetido à Procuradoria do Município para as providências.

A fim de facilitar a análise do processo de prestação de contas é necessário que ele seja apresentado com os documentos abaixo relacionados, na ordem descrita:

- i. Capa de identificação do proponente e nº do projeto – FOMENTO (Quando a prestação de contas não for pela plataforma GERR);
- ii. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo Presidente da Instituição ou pelo responsável (Quando a prestação de contas não for pela plataforma GERR);
- iii. Plano de Trabalho e Aplicação dos Recursos recebidos (Quando a prestação de contas não for pela plataforma GERR);
- iv. Balancete (Quando a prestação de contas não for pela plataforma GERR);
- v. Extrato bancário da conta específica mantida pelo proponente beneficiada, no qual está evidenciado o ingresso e a saída dos recursos;
- vi. Comprovantes da despesa emitidos em nome da proponente beneficiada (nota fiscal, recibo ou cupom fiscal);
- vii. Relatório firmado pelo proponente acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quando da aplicação dos recursos repassados. Anexar o maior número de informações sobre a realização do projeto com foto, folder, cartaz;
- viii. Comprovante da devolução do saldo de recursos por ventura existentes, à conta indicada;

## 8.1 COMPROVANTES DAS DESPESAS

Neste item deve ser apresentado os comprovantes das despesas, emitidos em nome do proponente (nota fiscal, recibo e cupom fiscal).

Inserir a cópia da transferência eletrônica na mesma página do documento fiscal a que está relacionado.

- a) Quando se tratar de fornecimento ou prestação de serviço por pessoa jurídica, somente serão admitidas notas fiscais ou notas fiscais/faturas.
- b) Quando se tratar de prestação de serviços por autônomo serão admitidos nota fiscal de serviço avulsa.
- c) Quando se tratar de auto remuneração de proponente caso CNPJ, o representante legal deverá emitir nota fiscal de serviço avulsa (quando o edital permitir auto remuneração);
- d) Quando se tratar de auto remuneração de proponente caso PESSOA FISICA, o representante legal deverá emitir RECIBO DE AUTOREMUNERAÇÃO (quando o edital permitir auto remuneração);
- e) As notas fiscais e notas fiscais faturas devem conter as seguintes informações:
  - i. a data de emissão, o nome da proponente, o endereço e o número do registro no CNPJ;
  - ii. a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
  - iii. os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;

**não sendo admitidas descrições genéricas;**

### ***Instrução Normativa N. TC-14/2012.***

*Art. 35. Constituem comprovantes regulares da despesa custeada com recursos repassados a título de subvenções, auxílios e contribuições os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos.*

*§ 1º O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:*

*I – a data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro no CNPJ;*

*II – a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;*

*III – os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.*

*§ 2º Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse.*



d) Somente será aceito recibo quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

**Instrução Normativa N. TC-14/2012.**

*Art. 38. Admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.*

*Parágrafo único. O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso, e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.*

e) Não serão aceitos comprovantes de despesas com rasuras

**Instrução Normativa N. TC-14/2012.**

*Art. 37. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.*

f) Quando o projeto especificar pagamento de pessoal, como professores ou instrutores, este deve especificar (nome dos funcionários, salário e cargo), sendo obrigatório anexar à prestação de contas as guias quitadas do respectivo mês, a Guia de Previdência Social e a do FGTS.

**Instrução Normativa N. TC-14/2012.**

*Art. 39 As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis.*

*§ 1o Quando os recursos concedidos se destinarem a pagamento de pessoal, a concedente deve exigir, no mínimo, a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).*

*§ 2o Quando a prestação de contas não contiver os comprovantes exigidos no § 1o, a concedente deverá exigir a apresentação e, caso não atendido, informar o fato aos órgãos federais de fiscalização.*

g) Quando houver necessidade de contratar terceiros para a realização de trabalhos, será necessário anexar na prestação de contas o Contrato de Prestação de Serviço.

h) Será necessário apresentar demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas quando da contratação de serviços de assessoria e assistência, de consultoria, de capacitação e promoção de seminários e congêneres, indicando o profissional, sua qualificação, a data, o número de horas trabalhadas e o valor.

*§ 5o Na contratação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres; segurança e vigilância, devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se as quantidades e os custos unitário e total, bem como as justificativas da escolha.*



i) Quando o projeto envolver despesa com publicidade será obrigatório apresentar o objeto de veiculação, por meio de folder, cartaz do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, fotografia de eventos e restaurações, entre outros.

**Instrução Normativa N. TC-14/2012.**

*Art. 40. Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados dos seguintes documentos:*

*I – memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa à criação ou produção;*

*II – cópia da autorização de divulgação e/ou do FOMENTO de publicidade;*

*III – exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;*

*IV – cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;*

*V – cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.*

j) Em caso de despesas relacionadas a eventos com palestras ou similares, será necessário anexar a relação em que constem nome e CPF dos participantes, suas assinaturas, nome do palestrante, tema abordado, carga horária, local e data.

**Instrução Normativa N. TC-14/2012.**

*Art. 44.*

*§ 7o A prestação de contas de despesas com cursos, palestras, seminários, work shop e congêneres será acompanhada de relação contendo o nome dos participantes, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física –CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto.*

k) No caso de locação de veículo para transporte de pessoas, será necessário anexar relação dos passageiros fornecida pela empresa contratada.

**Instrução Normativa N. TC-14/2012.**

*Art. 44.*

*§ 8o No caso de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas, a prestação de contas será acompanhada de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado.*

*l) No caso de gastos com abastecimento de combustível o documento fiscal deve conter, no*

*mínimo, a identificação da placa do veículo, data, quantidade e valores unitários e totais de*

*cada abastecimento, além da cópia da documentação do veículo.*

**Instrução Normativa N. TC-14/2012.**

*Art. 13.*

*§ 3o Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da*



*placa, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.*

m) Gastos com alimentação, será necessário anexar relação dos beneficiados da mesma.

n) Gastos com locação de imóveis, deve-se seguir o determinado no § 9º, do art. 44 da Instrução Normativa N. TC-14/2012.

*Quando o objeto envolver a locação de imóveis, bens móveis, materiais ou equipamentos, tais como equipamentos de sonorização e iluminação, palcos e outras estruturas para eventos, a prestação de contas será acompanhada dos CONTRATOS de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado que especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados, quantidades, marcas, potência, prazo de locação e demais informações que permitam sua perfeita identificação.*

o) Quando o objeto incluir a aquisição de materiais para distribuição gratuita, a prestação de contas deverá conter cópia do material, conforme os dados determinados abaixo:

*Instrução Normativa N. TC-14/2012.*

*Art. 44.*

*§ 11º Quando o objeto incluir a aquisição de materiais para distribuição gratuita, a prestação de contas será acompanhada de relação na qual conste o nome, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, ou Registro Geral - RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.*

## **9- PRAZO**

A proponente terá o prazo estipulado pelo edital para apresentar a prestação de contas.

***Instrução Normativa N. TC-14/2012.***

*Art. 45. As prestações de contas dos recursos concedidos a título de diárias, adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições devem ser apresentados ao órgão repassador dos recursos no prazo estabelecido em lei ou regulamento da concedente.*

Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo determinado, a concedente notificará o proponente, estipulando prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou o recolhimento dos recursos transferidos, juntamente com os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, quando for o caso, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei, comunicando o fato ao órgão de controle interno.

Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior e não cumpridas as exigências, ou se existirem evidências de irregularidades de que possam resultar prejuízos para o erário, a Controladoria Geral do Município adotará as providências previstas na Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Santa Catarina.

## **10- ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTA**

A análise da prestação de contas será efetuada pela estrutura ou equipe descrita no edital, que após análise técnica deverá emitir parecer. Não havendo irregularidades na prestação de contas, esta será encaminhada para Secretaria Municipal da Fazenda ou diretamente ao setor contábil do Órgão, para efetuar a baixa contábil. Se constatada irregularidade, será procedida a diligência para fins de complementação do parecer técnico. Mantida a irregularidade, o processo será encaminhado à Controladoria Geral do Município – CGM.

A Controladoria Geral do Município, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do recebimento do processo, tomará todas as providências necessárias ao saneamento das contas e, não conseguindo saneá-las, notificará a instituição inadimplente para que recolha os recursos recebidos aos cofres da Prefeitura, atualizados monetariamente ou apresente justificativas para não o fazer, e formalizará ao Senhor Prefeito Municipal a instauração de Tomada de Contas Especial.

### **10.1. Análise Técnica**

Para os fins deste Manual, entende-se como análise técnica o ato de verificar se as ações levadas a efeito pela proponente guardam identidade com as ações aprovadas em cada projeto ou plano de trabalho, mediante o exame comparativo de documentos e demonstrativos que informem as especificações, quantidades, cronologia e valores.

No art. 57 da IN 14/2012 TC/SC, especifica que as prestações de contas deverão ser analisadas pela concedente, que emitirá parecer técnico, e identificando irregularidade, deverá fazer a correta identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, com a indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para a atualização do valor do débito.

O pronunciamento exarado em decorrência da análise será assinado pelo responsável pelo acompanhamento da execução e revisado pelo seu superior imediato.

A segunda parte da análise refere-se a parte financeira, a qual abrangerá os aspectos aritméticos, formais, contábeis, legais, financeiros e patrimoniais dos documentos que compõem a prestação de contas.

Nesta etapa, será procedida a verificação formal dos documentos.

Na verificação do aspecto formal da prestação de contas, será observada:

- a) a apresentação integral dos documentos necessários, de acordo com o presente Manual;
- b) a identificação correta dos signatários dos formulários, inclusive cargos e funções;
- c) a indicação do período da prestação de contas;
- d) a identificação da parcela a que se refere a Prestação de Contas;
- e) o cumprimento do Plano de Trabalho;
- f) a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;
- g) a compatibilidade do valor da prestação de contas com o constante no Plano de Trabalho;
- h) preenchimento correto dos dados solicitados neste Manual de Prestação de Contas, considerando o Plano de Trabalho e o executado.



Também será necessário analisar todos os documentos de créditos (nota fiscal, fatura, recibo, DARF), para verificar principalmente se a empresa está ativa ou não, seu Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE e sua vinculação com a descrição da despesa, como também:

- a) nome do órgão ou proponente no campo destinatário;
- b) discriminação do nome do produto e/ou serviço;
- c) certificado do recebimento do material e/ou prestação de serviços, com identificação do nome e cargo do responsável pela certificação (carimbo);
- d) conferir se as datas dos títulos de créditos são anteriores às datas dos documentos de pagamento;
- e) conferir se as datas dos títulos de créditos e dos documentos de pagamento estão dentro do período de vigência do FOMENTO;
- f) conferir o empenhamento da despesa e sua classificação e o valor do empenho, o nome do credor e a data da emissão do empenho e anexar o mesmo ao processo de prestação de contas;
- g) conferir a data de assinatura do FOMENTO, sua vigência, seu objeto, número de parcelas a serem liberadas e seu valor global, e anexar o mesmo ao processo de prestação de contas;
- h) conferir as transferências bancárias;
- i) conferir a conciliação bancária com o extrato bancário;
- j) analisar se todo o valor foi utilizado.

## **10.2. Análise do Controle Interno**

A Controladoria Geral do Município- CGM, órgão responsável pelo Sistema de Controle Interno de posse do processo de prestação de contas, efetuará a conferência e, se for o caso, recomendará revisão de conteúdo das manifestações nele contidas, adotando as medidas de sua competência para sanar as dúvidas porventura existentes. Em consequência, emitirá parecer ao ordenador de despesas propondo: (i) a homologação de reconhecimento de situações excepcionais; (ii) a aprovação da prestação de contas; ou (iii) na falta das condições apropriadas para tanto, sugerir as medidas cabíveis nos termos da legislação pertinente.

Na hipótese de a prestação de contas não ser aprovada e exauridas todas as providências cabíveis, a concedente determinará o registro de inadimplente do município e adotará as medidas cabíveis para instauração de Tomada de Contas Especial.

Os processos de prestações de contas aprovados deverão ser arquivados obrigatoriamente junto aos processos dos respectivos FOMENTOS e sob responsabilidade da Concedente.

## **11- REPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

As contas serão reprovadas:

- a) Quando não for executado o objeto do FOMENTO;
- b) Quando o recurso financeiro for utilizado em finalidades adversas daquelas estabelecidas no FOMENTO;
- c) Quando a prestação de contas estiver incompleta e não for regularizada pelo proponente;
- d) Qualquer outro fato que resulte em prejuízo para o erário;



- e) Ausência de documentos exigidos no edital;
- f) Pagamento efetuado fora do período de vigência do FOMENTO;
- g) O pagamento de despesas bancárias, tais como multas, juros, entre outras;
- h) Bebidas alcoólicas em geral;
- i) Aquisição de automóveis, automotores, motocicletas, ou similares, para fins de locomoção;
- j) Mensalidades e/ou contribuições a outras Entidades;
- k) Brindes, como: bonés, chaveiros, entre outros;
- l) Cestas básicas;
- m) Aluguel da sede da Entidade, bem como IPTU, taxas de condomínio e despesas cartorárias (salvo quando o edital permitir);
- n) Coroa de flores para homenagens póstumas;
- o) Outras que não atendam o objetivo do FOMENTO.

## **12- PRINCIPAIS ANORMALIDADES OU IRREGULARIDADES NOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- Não utilização de conta bancária específica;
- Pagamento de despesas anteriores à assinatura do FOMENTO e recebimento dos recursos;
- Não aplicação dos recursos enquanto não utilizados;
- Quanto aos documentos fiscais:
  - Pagamento de despesas sem o respectivo documento fiscal;
  - Documentos fiscais com prazo de emissão vencido ou sem destaque dos impostos devidos;
  - Rasuras;
  - Preenchimento de campos de notas fiscais pela própria instituição posterior a data de emissão do documento;
  - Constar como tomador erroneamente o nome da Concedente.
- Atraso na entrega do processo de prestação de contas;
- Não encaminhamento dos comprovantes de despesas em 1ª's vias (nota fiscal, RPA, Guia de Encargos Sociais e tributos);
- Documentos sem os devidos carimbos de aceite datados e assinados;
- Utilização dos recursos fora do prazo de vigência;
- Gasto em finalidade diversa ao do FOMENTO;
- Retirada de recursos da conta específica para pagamento de despesas não relativas ao FOMENTO;
- Não encaminhamento dos extratos bancários desde a entrada do recurso e toda sua movimentação mês a mês.

## **13- DEVOLUÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

Sendo as contas definitivamente reprovadas, o proponente ficara inadimplente perante o município e será instado a proceder à devolução dos valores repassados pelo Concedente no todo ou em parte. Caso seja possível a restituição dos valores devidos pela via administrativa, antes do ajuizamento de qualquer ação, o valor será atualizado monetariamente, a partir do seu recebimento pelo proponente, pelo índice utilizado para correção dos impostos municipais.



Após a quitação, o proponente se torna adimplente e deverá encaminhar cópia da quitação à concedente para compor a prestação de contas.

#### **14- TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

Exaurida as formas de sanar os problemas identificados na prestação de contas, a Controladoria Geral do Município notificará a instituição inadimplente para que recolha os recursos recebidos aos cofres da prefeitura ou apresente justificativas para não fazê-lo, e formalizará ao Senhor Prefeito a proposta de instauração de Tomada de Contas Especial.

Instaurada a Tomada de Contas Especial, a Controladoria Geral informará o fato ao Tribunal de Contas do Estado.

#### **15- CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Todos os valores registrados na prestação de contas deverão estar expressos em moeda nacional.

É reservada a Controladoria Geral do Município o direito de certificar a veracidade das alegações e dos documentos juntados na prestação de contas, promovendo toda e qualquer diligência para esse fim, bem como acompanhar e avaliar a execução física, técnica e financeira das atividades e/ou projetos, podendo complementar o procedimento com visitas técnicas e auditorias in loco.