



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024

### AUDIOVISUAL

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

Olá, agentes culturais do **Município de Joaçaba – Santa Catarina!**

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

#### DAS ALTERAÇÕES

Onde se lê	<b>2.6 Quem pode participar</b> Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no MUNICÍPIO DE JOAÇABA-SC. há pelo menos 2 (dois) ANOS.
Leia-se	<b>2.7 Quem pode participar</b> Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no MUNICÍPIO DE JOAÇABA-SC. há pelo menos 6 MESES.
Onde se lê	<b>ANEXO II – CATEGORIAS</b>  <b>Pesquisa</b>  <b>Apoio à realização de Pesquisa em Audiovisual</b>  Neste edital, a Pesquisa Audiovisual abrange o estudo sobre o setor audiovisual joaçabense ou o mapeamento da cadeia produtiva local. Também inclui pesquisas para a criação de roteiros e outras áreas relacionadas.
Leia-se	<b>ANEXO II – CATEGORIAS</b>  <b>Pesquisa</b>  <b>Apoio à realização de Pesquisa em Audiovisual</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Neste edital, a Pesquisa Audiovisual abrange o estudo sobre o setor audiovisual joaçabense ou o mapeamento da cadeia produtiva local.</li><li>• Apoio ao desenvolvimento de roteiros de longas-metragens e curtas metragens (ficção, documentário, animação, híbrido)</li></ul>



<b>Onde se lê</b>	<b>ANEXO II – CATEGORIAS</b>  <b>Fomento e Produção (Ações em Regiões Periféricas)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Apoio ao desenvolvimento de roteiros de longas-metragens e curtas metragens (ficção, documentário, animação, híbrido)</li><li>● Apoio à produção de curtas-metragens entre 10' e 25' de duração (ficção, documentário, animação, híbrido)</li><li>● Apoio à circuito de exibição e apresentação de obras audiovisuais;</li><li>● Apoio à ações artísticas voltadas para a preservação da memória e linguagem da imagem em movimento.</li></ul>
<b>Leia-se</b>	<b>ANEXO II – CATEGORIAS</b>  <b>Fomento e Produção (Ações em Regiões Periféricas)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Apoio à produção de curtas-metragens entre 10' e 25' de duração (ficção, documentário, animação, híbrido)</li><li>● Apoio à circuito de exibição e apresentação de obras audiovisuais;</li><li>● Apoio à ações artísticas voltadas para a preservação da memória e linguagem da imagem em movimento.</li></ul>

## 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICÍPIO DE JOAÇABA-SC.

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

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo II**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE JOAÇABA-SC.



## 2.2 Cronograma

As inscrições, análises, homologação dos inscritos, interposição de recursos e divulgação final dos habilitados seguirão o cronograma do **Anexo I**.

## 2.3 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 06 projetos.

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

## 2.4 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no **Anexo II**.

O valor total deste edital é de R\$ 60.337,41

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Órgão:** 25.001 - FUNDO DA CULTURA / FUNDO DA CULTURA

12 - COMUNICAÇÃO SOCIAL, EVENTOS, CULTURA E ARTE;

13.392 - Cultura / Difusão Cultural;

2.185 - FOMENTO ARTISTA;

Mod.Aplicação/Recurso: 322 - 3.3.50.00.00.00.00.00 - TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS;

Mod.Aplicação/Recurso: 323 - 3.3.60.00.00.00.00.00 - TRANSF. A INSTITUICOES PRIVADAS C/ FINS;

Mod.Aplicação/Recurso: 324 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS.

## 2.5 Das retenções

Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO DE JOAÇABA-SC ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**Parágrafo Único\_** Conforme o Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, os prestadores de serviços contratados por Agentes Culturais que recebem recursos da Política Nacional de Assistência Básica (PNAB) não serão isentos de tributos. Esta orientação não afasta a possibilidade de incidência do imposto de renda quando da utilização dos recursos pelos beneficiários, sempre que haja, por exemplo, pagamentos a fornecedores não isentos ou incorporação de bens remanescentes da parceria ao patrimônio de beneficiários não isentos.

## 2.8 Prazo de inscrição



Início das inscrições dia 11/09/2024 até às 23h: 59min do dia 10/10/2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

### 2.9 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no MUNICÍPIO DE JOAÇABA-SC. há pelo menos 6 MESES.

**Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- a. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- b. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- c. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
- d. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

### 2.10 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- a. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- b. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- c. sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- d. sejam menores de 18 (dezoito) anos;
- e. que residam e/ou tenham domicílio ou sede fora do município de Joaçaba/SC;
- f. 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;
- g. que estiver em qualquer situação de inadimplência, mora ou irregularidade com a Administração Pública nas esferas municipal, estadual ou federal;



- h. 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);
- i. que seja representante legal de pessoa jurídica já inscrita;
- j. cujo representante legal já esteja inscrito;
- k. pessoas jurídicas sem fins lucrativos, criadas ou mantidas por empresas ou grupo de empresas; Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

**Parágrafo Primeiro\_** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item a 2.7.

**Parágrafo Segundo\_** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

**Parágrafo Terceiro\_** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

#### **2.11 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.

### **3 ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Publicação do Edital** - Etapa de publicação e divulgação dos editais
- **Prazo para dúvidas e interposição de recursos** - Etapa para os interessados tirarem dúvidas ou interpor o edital
- **Prazo para resposta de recursos** - Etapa de resposta às dúvidas e correção do edital se preciso
- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão de pareceristas contratados e com especialização na área irá analisar e selecionar os projetos
- **Publicação da lista dos Selecionados** - Etapa de publicação da lista com o nome dos agentes culturais que tiverem seus projetos selecionados e reprovados.
- **Interposição de Recursos** - Etapa na qual os agentes culturais que tiveram seus projetos reprovados, poderão recorrer.
- **Parecer da Comissão de Avaliação** - Etapa em que a comissão de pareceristas contratados e com especialização na área irá analisar a interposição dos recursos



- **Publicação Final da lista dos Selecionados** - Etapa de publicação da lista dos agentes culturais que tiveram seus projetos selecionados e reprovados após interposição de recursos.
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Publicação da lista dos Habilitados e Desabilitados** - Etapa de publicação dos agentes culturais que foram habilitados para fase de seleção de projetos
- **Interposição de Recursos** - Etapa na qual os agentes culturais que tiveram seus projetos reprovados na etapa Habilitação, poderão recorrer.
- **Parecer da Comissão de Avaliação** - Etapa da publicação do parecer da Comissão quanto às interposições
- **Homologação e Divulgação Final dos Habilitados** - Etapa de publicação da lista de agentes culturais que foram habilitados
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural e o Termo assinado será publicado
- **Pagamento dos Recursos** - Etapa do repasse dos recursos para os agentes culturais que assinaram o termo de execução
- **Prestação de contas** - Etapa para que os agentes culturais façam a prestação de contas do projeto selecionado.

#### 4 INSCRIÇÕES

O agente cultural deve se inscrever por meio de plataforma eletrônica: <https://app.apporte.me/> a seguinte documentação obrigatória:

- a. Formulário de inscrição (**Anexo IV – do edital**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) deverá ser preenchido na própria plataforma;
- b. A Planilha Orçamentária (**Anexo V – do edital**) deverá ser preenchida e anexa a Plataforma;
- c. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo II**, quando houver;
- d. Autodeclaração étnico-racial (**Anexo VI**), acompanhado de foto ou vídeo (inserir o link no documento). Ou de pessoa com deficiência (**Anexo VI**), acompanhado de atestado médico, se for concorrer às cotas, deverá ser Anexada a Plataforma;
- e. Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (**Anexo VIII**) deverá ser anexada a plataforma; e
- f. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

##### 4.1. Da plataforma para as inscrições:



**4.1.1** O Agente Cultural deverá acessar a plataforma Apporte pelo COMPUTADOR, e preferencialmente utilizando o navegador Google Chrome. A opção de cadastro via CELULAR não está disponível no momento.

**4.1.2** O link de acesso de primeiro acesso é <https://app.apporte.me/apporte/edital-edital-de-fomento-municipio-de-joacaba> . A partir do segundo acesso para dar continuidade ao cadastro do projeto, o Agente Cultural deverá acessar o link <https://app.apporte.me/> e clicar em LOGIN no topo da tela, coloque seu LOGIN e SENHA, clicar em ACOMPANHAMENTO, selecione “Meus Projetos”, visualize sua proposta, clique em “Configurar - Editar” da proposta que deseja continuar a cadastrar.

**4.1.3** O Agente Cultural deverá ter em mãos seus dados pessoais (CPF, Endereço, etc) e os dados de sua empresa (Cartão de CNPJ), em caso de pessoa jurídica, além das informações referentes ao seu projeto.

**4.1.4** Os documentos solicitados devem ser anexados em formato PDF com tamanho de até 15 mb.

**4.1.5** Para confirmação do envio de sua proposta o Agente Cultural deve preencher todas as perguntas e documentos obrigatórios e CONFIRMAR SUA INSCRIÇÃO. O sistema vai gerar um número de protocolo e você receberá um e-mail confirmando sua inscrição.

**Parágrafo primeiro\_** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Parágrafo segundo\_** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

**Parágrafo terceiro\_** É de exclusiva responsabilidade do agente cultural, acompanhar todas as fases do processo, a atualização das informações e as possíveis erratas deste Edital.

## 5 COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Serão aplicados bonificações ou critérios diferenciados de pontuação para garantir a participação e o protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa pelos seguintes grupos:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas);
- b) Pessoas indígenas e povos tradicionais;
- c) Pessoas com deficiência;

A pontuação diferenciada, que inclui critérios de desempate, será atribuída aos agentes culturais que preencherem uma autodeclaração, conforme o modelo disponível no **Anexo II** do Edital. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, vídeo ou outros formatos acessíveis.



## 5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por participar das ações afirmativas concorrerá simultaneamente às vagas de ampla concorrência. Aqueles que atingirem nota suficiente para se classificar nas vagas de ampla concorrência não ocuparão as vagas reservadas para ações afirmativas, assegurando que essas vagas sejam direcionadas aos próximos colocados que se enquadrem nas ações afirmativas.

## 5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de agentes culturais aprovados por meio das ações afirmativas, a vaga não preenchida será destinada ao próximo classificado que se enquadre em um dos grupos de ações afirmativas, respeitando a ordem de classificação.

## 5.4 Remanejamento das cotas

Caso não existam propostas suficientes para preencher as vagas destinadas a uma das categorias de ações afirmativas, as vagas remanescentes serão inicialmente destinadas a outras categorias de ações afirmativas. Se ainda assim houver vagas não preenchidas, estas serão direcionadas para a ampla concorrência, seguindo a ordem de classificação geral.

## 5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivas

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

- a. pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- b. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- c. pessoas jurídicas ou coletivas sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- d. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

## 6 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 Preenchimento na Plataforma

O agente cultural deve preencher o **Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho**, diretamente na Plataforma Apporte (<https://app.apporte.me/>), e Preencher a planilha orçamentária **Anexo IV**.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Joaçaba – Santa Catarina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Previsão de execução do projeto





Os projetos apresentados deverão ser executados até **180 (cento e oitenta) dias** a contar da data do recebimento do recurso.

### 6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo V**, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado, **apresentando no mínimo dois (2) parâmetros de preços**. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

**Parágrafo Segundo\_** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

**Parágrafo Terceiro\_** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

### 6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

- a. 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;
- b. 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
- c. 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.



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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **7 ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1 Quem analisa os projetos**

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

I - A Comissão de Seleção será devidamente instituída pelo Decreto nº 7238/2024, que 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 será repassado somente o Plano de Trabalho e a Planilha Orçamentária para avaliação dos pareceristas contratados.

II - Os pareceristas contratados pelo PL 157/2023/PMJ – Edital de Credenciamento 02/2023/PMJ - Processo de Inexigibilidade 14/2023/PMJ.

### **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

**Parágrafo Único\_** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.



### 7.3 Análise do mérito cultural

Os pareceristas contratados para análise dos projetos farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### 7.4 Análise da planilha orçamentária

Os pareceristas contratados, especializados na área, avaliarão se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. Para essa análise, os pareceristas poderão comparar os valores apresentados com tabelas referenciais ou utilizar outros métodos de verificação adequados.

### 7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelas Pareceristas, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o artigo 7.6.

### 7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Joaçaba – Santa Catarina e no site oficial da Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de Formulário de Apresentação de Recurso da Etapa de Seleção (**Anexo IV**), plataforma digital <https://app.apporte.me/> no prazo de 3 dias úteis, (conforme inciso III do art. 9º da lei nº 14.903/2024.) a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Joaçaba – Santa Catarina e no site oficial da Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC.

## 8 REMANEJAMENTO DE VAGAS



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

- Projetos com maior pontuação no critério A - Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto;
- Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio Plataforma digital <https://app.apporte.me/> os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

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

III - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributário estadual (<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>)

IV - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributário municipal, expedida pela **Prefeitura Municipal de Joaçaba** ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br))

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

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

**Parágrafo Único\_** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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



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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributário municipal, expedida pela Prefeitura Municipal de Joaçaba ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br))

V - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributário estadual (<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>)

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

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

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

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

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

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

III - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributário municipal, expedida pela Prefeitura Municipal de Joaçaba ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)) em nome do representante do grupo.

IV - certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributário estadual (<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>)

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

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

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

**Parágrafo Segundo\_** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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



## 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio de Formulário de Apresentação de Recursos de Habilitação (**Anexo X**) na Plataforma Digital <https://app.apporte.me/> no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Joaçaba – Santa Catarina e no site oficial da Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo XII** deste Edital, de forma presencial ou eletrônica no prazo de 5 dias, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Representante Legal da Prefeitura Municipal de Joaçaba contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital em até 30 dias, em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve **abrir conta bancária específica**, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

**Parágrafo Único**\_ A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

## 11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Joaçaba/SC, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura ([https://www.gov.br/cultura/ptbr/assuntos/pnab/manualaldirblanc\\_ABERTO13.pdf](https://www.gov.br/cultura/ptbr/assuntos/pnab/manualaldirblanc_ABERTO13.pdf)), observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.



O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

## 12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Órgão Municipal de Gestão Cultural.

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

### 12.2 Como o agente cultural presta contas a Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC

O agente cultural deve prestar contas por meio da Plataforma Digital <https://app.apporte.me/>, com a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no **Anexo X** deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da Execução do Objeto, dentro do prazo de Vigência do Termo de Execução.

### 12.3. Relatório de Objeto da Execução Cultural

O Agente Cultural deverá preencher o **ANEXO XI** deste edital se atentando as todas as informações:

**Informar todos os Dados do Projeto:** Informar todos os dados técnicos do projeto contemplado;

**Resultados do Projeto:**

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

**Ações Planejadas:** Informar se ações planejadas foram executadas;

**Ações desenvolvidas:** Descrever as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas;

**Cumprimento das metas:** Descrever as metas conforme apresentadas no projeto inscrito, e informar se a meta foi cumprida, informar também as metas não cumpridas e justificar;

**Produtos Gerados:** Informar os produtos gerados pela execução do projeto, informando quais e quantidades;

**Resultados:** Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.



**Público Alcançado:** Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas;

**Equipe do Projeto:** Informar quantidade, mudanças que ocorreram, e informar os dados da equipe participante;

**Locais de Realização:** Informar local onde as atividades foram desenvolvidas, como o público acessou ao produto cultural;

**Divulgação do Projeto:** Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram (apresentar print's, links, fotos e o que julgar necessário para comprovação);

**Tópicos Adicionais:** Inclua informações importantes e relevantes que possam ser informadas, que não esta na base de perguntas do formulário;

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

**Parágrafo Único:** O Município de Joaçaba poderá exigir o relatório Financeiro da Execução Cultural quando:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

### **Da Análise da Prestação de Contas**

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:

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

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

1. **Cumprimento das Metas:** A Comissão irá analisar se as metas estabelecidas no plano de trabalho foram alcançadas, considerando os indicadores e prazos definidos.
2. **Execução das Atividades:** A Comissão irá analisar se as atividades planejadas foram realizadas conforme descritas no projeto, analisando se houve desvio ou alterações e se essas mudanças foram justificadas e aprovadas.
3. **Alcance dos Objetivos:** A Comissão irá analisar se os objetivos gerais e específicos do projeto foram atingidos, considerando o impacto e os resultados alcançados.





4. **Qualidade da Implementação:** A Comissão irá analisar a qualidade com que as atividades e metas foram implementadas, levando em conta a eficiência, a eficácia e a adequação dos métodos utilizados.
5. **Benefícios para a População-Alvo:** A Comissão irá analisar o impacto do projeto sobre a população-alvo, verificando se os benefícios previstos foram entregues e se houve melhorias na qualidade de vida ou no acesso a serviços culturais, sociais ou de saúde, conforme o escopo do projeto.
6. **Sustentabilidade das Ações:** A Comissão irá analisar se as ações implementadas têm potencial para serem mantidas ou replicadas no futuro, sem a necessidade de novos aportes de recursos externos.
7. **Conformidade com Normas e Regulamentos:** A Comissão irá analisar se o projeto foi executado em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos pela PNAB e outros órgãos competentes.
8. **Documentação Comprobatória:** A Comissão irá analisar a qualidade e a completude da documentação que comprova a realização das atividades, como fotos, vídeos, listas de presença, relatórios parciais, entre outros.

### 12.3 Das Sanções

Após análise, a Comissão de Seleção, realizará o preenchimento do Parecer de Aprovação ou Reprovação dos documentos da Prestação de Contas (Relatório de execução do objeto), 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)).

Após a publicação o Agente Cultural terá o prazo de 10 dias para apresentação do Relatório de Prestação de Contas Financeira que deverá ser enviada exclusivamente pela Plataforma Digital (<https://app.apporte.me/>).

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 apresentação do Relatório de Prestação de Contas Financeira no site eletrônico da Prefeitura de Joaçaba ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)).

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

1. 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;
2. 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;
3. Terá suspensão do direito de licitar junto a Administração Municipal direta e indireta, pelo prazo de 01 (um) ano.
4. Conforme Decreto nº 11.453/2023, Artigo nº 29, § 3º: a documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento.

**Parágrafo único:** 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.



## 13 DISPOSIÇÕES FINAIS

### 13.1 Desclassificação de projetos

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

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicará na desclassificação do agente cultural.

### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site plataforma digitais.

**Atenção!** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações na plataforma digital e nas mídias sociais oficiais.

#### 13.2.1 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [lei.aldirblanc@joacaba.sc.gov.br](mailto:lei.aldirblanc@joacaba.sc.gov.br) e telefone/*WhatsApp* (49) 3521-2827 (13h as 19h de segunda-feira a sexta-feira).

Os casos omissos ficarão a cargo do Órgão Municipal de Gestão Cultural.

### 13.3 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 dias e os agentes culturais selecionados terão o prazo de 5 dias para assinatura do termo de execução cultural após a publicação do resultado final.

### 13.4 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Cronograma;

**Anexo II** – Categorias;

**Anexo III** - Critérios de seleção

**Anexo IV** – Formulário de Inscrição e plano de trabalho – PF/MEI

**Anexo IV** – Formulário de inscrição e plano de trabalho – Pessoa Jurídica

**Anexo V** – Planilha Orçamentária

**Anexo VI** - Autodeclaração cotas étnico-racial

**Anexo VII** – Autodeclaração cotas Pessoa Com Deficiência – PCD

**Anexo VIII** – Declaração de representação de grupo ou coletivo sem CNPJ;

**Anexo IX** – Formulário de interposição de recurso seleção;

**Anexo X** – Formulário de interposição de recurso habilitação



**Anexo XI** – Relatório de execução do objeto;

**Anexo XII** – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

**Anexo XIII**– Termo de execução cultural.

**ANEXO XIV** – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

**ANEXO XV** – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**ANEXO XVI** - ANEXO XVI - TUTORIAL PLATAFORMA APORTE

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



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024**

**AUDIOVISUAL**

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

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>AÇÃO</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação do Edital</b> - Etapa de publicação e divulgação dos editais	11/09/2024
<b>Prazo para dúvidas e interposição de recursos</b> - Etapa para os interessados tirarem dúvidas ou interpor o edital	11/09 há 13/09/2024
<b>Prazo para resposta de recursos</b> - Etapa de resposta às dúvidas e correção do edital se preciso	18/09/2024
<b>Tira Dúvida</b> – Live para leitura e Explicação do Edital e Orientações quanto a Plataforma	17/09/2024 19h30
<b>Inscrições</b> – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais	18/09/2024
<b>Encerramento das Inscrições</b> – Fechamento da Plataforma para Recebimento das Inscrições	10/10/2024
<b>Seleção</b> – Etapa onde Pareceristas Especializados fará análise e selecionará os projetos	10/10 há 15/10/2024
<b>Publicação da lista dos Selecionados</b> - Etapa de publicação da lista com o nome dos agentes culturais que tiverem seus projetos selecionados e reprovados.	16/10/2024
<b>Interposição de Recursos</b> - Etapa na qual os agentes culturais que tiveram seus projetos reprovados, poderão recorrer.	16/10 há 18/10/2024
<b>Parecer da Comissão de Pareceristas</b> - Etapa da publicação do parecer final dos Pareceristas quanto às interposições	22/10/2024
<b>Publicação Final da lista dos Selecionados</b> - Etapa de publicação da lista dos agentes culturais que tiveram seus projetos selecionados e reprovados após interposição de recursos.	22/10/2024
<b>Habilitação</b> – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação	22/10 há 24/10/2024



<b>Publicação da lista dos Habilitados e Desabilitados</b> - Etapa de publicação dos agentes culturais que foram habilitados para fase de seleção de projetos	29/10/2024
<b>Interposição de Recursos</b> - Etapa na qual os agentes culturais que tiveram seus projetos reprovados na etapa Habilitação, poderão recorrer.	31/10/2024
<b>Parecer Jurídico</b> - Etapa da publicação do parecer jurídico quanto às interposições	05/11/2024
<b>Homologação e Divulgação Final dos Habilitados</b> - Etapa de publicação da lista de agentes culturais que foram habilitados	06/11/2024
<b>Assinatura do Termo de Execução Cultural</b> – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural e o Termo assinado será publicado	07/11 há 13/11/2024
<b>Pagamento dos Recursos</b> - Etapa do repasse dos recursos para os agentes culturais que assinaram o termo de execução	20/11/2024
<b>Prestação de contas</b> - Etapa para que os agentes culturais façam a prestação de contas do projeto selecionado.	19/05/2025 há 19/06/2025



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024**

**AUDIOVISUAL**

**ANEXO II – CATEGORIAS**

**RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 60.337,41 (sessenta mil, trezentos e trinta e sete reais e quarenta e um centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a. Até R\$ 36.940,93 (trinta e seis mil, novecentos e quarenta reais e noventa e três centavos) para CATEGORIA Fomento e Produção;
- b. Até R\$ 23.396,48 (vinte e três mil, trezentos e noventa e seis reais, quarenta e oito centavos) para CATEGORIA Pesquisa e Formação em Regiões Periféricas;

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

<b>Formação</b>	<p><b>Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual</b></p> <p>Neste edital, a Formação Audiovisual abrange o apoio para a realização de oficinas destinadas a profissionais, estudantes e entusiastas do setor audiovisual. O objetivo desse incentivo é aprimorar as competências técnicas, criativas e gerenciais dos participantes, além de promover a descoberta e a capacitação de novos talentos.</p>
<b>Pesquisa</b>	<p><b>Apoio à realização de Pesquisa em Audiovisual</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Neste edital, a Pesquisa Audiovisual abrange o estudo sobre o setor audiovisual joazeiroense ou o mapeamento da cadeia produtiva local.</li><li>• Apoio ao desenvolvimento de roteiros de longas-metragens e curtas metragens (ficção, documentário, animação, híbrido)</li></ul>
<b>Fomento e Produção Ações em Regiões Periféricas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoio à produção de curtas-metragens entre 10' e 25' de duração (ficção, documentário, animação, híbrido)</li><li>• Apoio à circuito de exibição e apresentação de obras audiovisuais;</li><li>• Apoio à ações artísticas voltadas para a preservação da memória e linguagem da imagem em movimento.</li></ul>



### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Pesquisa e Formação	1	1 vaga para pessoas negras – pontuação diferenciada 25 pontos	1 vaga para pessoas indígenas – pontuação 10 pontos	1 vaga para PCD'S – pontuação diferenciada 5 pontos	4	R\$ 9.235,23	R\$ 36.940,93
Fomento e Produção de Ações em Regiões Periféricas	1	1 vaga com pontuação diferenciada DE 25 PONTOS PARA PESSOAS NEGRAS, 10 PONTOS PARA PESSOAS INDÍGENAS E 5 PONTOS PARA PCDS			2	R\$ 11.698,24	R\$ 23.396,48

\*CONFORME DISPÕE O ART. 6º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023 NO MÍNIMO 25% DAS VAGAS SERÃO DESTINADAS PARA PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS), 10% DAS VAGAS PARA PESSOAS INDÍGENAS E 5% PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 5 DESTE EDITAL. PARA VALIDAR ESTA REGRA, NESTE EDITAL, SERÁ ACRESCIDA A PONTUAÇÃO DE 25 PONTOS PARA PESSOAS NEGRAS, 10 PONTOS PARA PESSOAS INDÍGENAS E 5 PONTOS PARA PCDS SOBRE A PONTUAÇÃO PREVISTA NOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DISPOSTOS NO ANEXO III QUE ESTEJAM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 5 DESTE EDITAL.

\* Áreas periféricas: Comunidades do interior do município de Joaçaba, incluindo seu distrito; além das ZEIS (Zonas de Interesse Social): Distrito Nova Petrópolis - Distrito Santa Helena - Distrito Industrial - São Bráz - Jardim Lindóia - Vila Remor - Contestado - Nossa Sra. de Lourdes - Jardim Cidade Alta - Vila Pedrini - Vila Cachoeirinha - João Paulo II - Anzolin - Vila Simone –



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024**

**AUDIOVISUAL**

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

**ANEXO III – CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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

- a. Grau pleno de atendimento do critério – 100% da pontuação prevista em cada item;
- b. Grau satisfatório de atendimento do critério – 50% da pontuação prevista em cada item;
- c. Grau insatisfatório de atendimento do critério – 20% da pontuação prevista em cada item;
- e. Não atendimento do critério – 0 pontos.

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Joaçaba/SC</b> – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Joaçaba/SC.	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação	15





	<p>e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosa e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	
D	<p><b>Coerência da planilha orçamentaria e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentaria, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	15
E	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	10
F	<p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha</p>	15



	técnica).	
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	15
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>100</b>

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA SEGMENTOS SOCIAIS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Pessoas negras	25
<b>I</b>	Pessoas indígenas	10
<b>J</b>	Pessoas com deficiência	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>40</b>

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>K</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Agentes culturais do gênero feminino</li></ul>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>Agentes culturais LGBTQIPNA+</li></ul>	3
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		3 PONTOS

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
L	<ul style="list-style-type: none"><li>Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres</li><li>Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por LGBTQIPNA+</li><li>Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social</li></ul>	3
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		3 PONTOS

- O proponente que se enquadrar nos grupos descritos acima deverá, no ato da inscrição, apresentar autodeclaração, devidamente preenchida e assinada, conforme modelos disponíveis nos **Anexos VI / VII** deste edital. A não apresentação da autodeclaração impossibilitará o recebimento da referida pontuação. Para enquadramento nos grupos descritos neste item, serão consideradas as definições previstas em lei.
- A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das notas atribuídas individualmente por cada parecerista.



- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, será utilizada para fins de classificação dos projetos a maior nota no critério **A - Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto;**
- Caso o critério acima elencado não seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
  - a) Proponente que comprove atuação artístico-cultural há mais tempo;
  - b) Mediante sorteio público, com a participação dos Avaliadores e da Comissão do Edital e dos proponentes envolvidos.
    - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
    - Serão desclassificados os projetos que:
      - a) receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
      - b) apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024

AUDIOVISUAL

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

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

<b>1. DADOS DO AGENTE CULTURAL</b>					
Nome Completo:					
Nome artístico ou nome social (se houver):					
CPF / CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):				RG:	
Data de nascimento:			Data de Abertura (MEI)		
e-mail:			Telefone:		
Endereço completo:					
CEP:		Cidade:		Estado:	
<b>Mini Currículo ou Mini portfólio:</b> (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)					



**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertença à comunidade tradicional
- Comunidades extrativistas
- Comunidades ribeirinhas
- Comunidades rurais
- Indígenas
- Povos ciganos
- Pescadores(as) artesanais
- Povos de terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher transgênero
- Homem transgênero
- Pessoa não binária
- Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não



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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho educação formal
- Ensino fundamental incompleto
- Ensino fundamental completo
- Ensino médio incompleto
- Ensino médio completo
- Curso técnico completo
- Ensino superior incompleto
- Ensino superior completo
- Pós-graduação completo
- Pós-graduação incompleto

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 (três) meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos



**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não  
 Bolsa família  
 Benefício de Prestação Continuada  
 Outro, indicar qual

**Vai concorrer às cotas?**

- Sim       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não  
 Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:





<b>2. DADOS DO PROJETO</b>	
<b>Nome do Projeto:</b>	
<b>Escolha a categoria a que vai concorrer:</b>	
<b>Descrição do projeto</b> (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)	
<b>Objetivos do projeto</b> (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)	
<b>Metas</b> (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)	
<b>Perfil do público a ser atingido pelo projeto</b> (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)	



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

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

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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



**Acessibilidade arquitetônica:**

- ( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ( ) piso tátil;
- ( ) rampas;
- ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ( ) corrimãos e guarda-corpos;
- ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ( ) assentos para pessoas obesas;
- ( ) iluminação adequada;
- ( ) outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.



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

**Local onde o projeto será executado** (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:



## Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.789-10	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

## Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

## Estratégia de divulgação

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



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

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

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

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

---

---

---

---

---

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

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

**3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

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





EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024

AUDIVISUAL

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

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA JURIDICA

<b>1. DADOS DO AGENTE CULTURAL</b>				
Razão Social:				
Nome fantasia:				
CNPJ:		Endereço da sede:		
CEP:		Cidade:	Estado:	
Número de representantes legais:				
Nome do representante legal:				
CPF do representante legal:				
E-mail do representante legal:				
Telefone do representante legal:				
<b>Gênero do representante legal</b> ( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher transgênero ( ) Homem transgênero ( ) Não binária ( ) Não informar				
<b>Raça/cor/etnia do representante legal</b> ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena				
<b>Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?</b> ( ) Sim ( ) Não				
<b>Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?</b> ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual ( ) Outra, indicar qual				
<b>Escolaridade do representante legal</b>				





- ( ) Não tenho educação formal
- ( ) Ensino fundamental incompleto
- ( ) Ensino fundamental completo
- ( ) Ensino médio incompleto
- ( ) Ensino médio completo
- ( ) Curso técnico completo
- ( ) Ensino superior incompleto
- ( ) Ensino superior completo
- ( ) Pós-graduação completo
- ( ) Pós-graduação incompleto

**Mini Currículo ou Mini portfólio:**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)



<b>2. DADOS DO PROJETO</b>	
<b>Nome do Projeto:</b>	
<b>Escolha a categoria a que vai concorrer:</b>	
<b>Descrição do projeto</b> (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)	
<b>Objetivos do projeto</b> (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)	
<b>Metas</b> (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)	
<b>Perfil do público a ser atingido pelo projeto</b> (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem	



parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

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

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

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e



mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e



( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

**Local onde o projeto será executado** (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:



## Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.789-10	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

## Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

## Estratégia de divulgação

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

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



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

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

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

---

---

---

---

---

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

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

**3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

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



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024**

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

**ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

<b>NOME DO AGENTE CULTURAL:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>NOME DO PROJETO INSCRITO:</b>	
<b>CATEGORIA:</b>	

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Joaçaba – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.





**ANEXO V**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024**  
**AUDIOVISUAL**

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

**NOME DO PROJETO**

**NOME DO AGENTE**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.), utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

<b>Descrição do item</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Pré-Produção</b>					
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
<b>Total Pré-Produção</b>					R\$ 0,00
<b>Produção</b>					
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00



					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
Total Produção					R\$ 0,00
<b>Pós-Produção</b>					
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
Total Pós-Produção					R\$ 0,00
<b>Divulgação</b>					
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
Total Divulgação					R\$ 0,00
<b>Custos Administrativos</b>					
Imposto			R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00



Total Custos Administrativos					R\$ 0,00
<b>Acessibilidade</b>					
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
Total Acessibilidade					R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>					R\$ 0,00

Apresentar no mínimo dois (2) parâmetros de preços. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024

### AUDIOVISUAL

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

### ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou  
\_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU  
INDÍGENA).

**Observação: anexar foto colorida e nítida.**

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

\_\_\_\_\_  
NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Joaçaba – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024

### AUDIOVISUAL

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

#### ANEXO VI – AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

**Observação: anexar laudo/atestado médico informando a deficiência com  
respectivo CID (Classificação Internacional de Doenças), com no máximo  
dois anos de expedição.**

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

\_\_\_\_\_  
NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Joaçaba – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024**

**AUDIOVISUAL**

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

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**OBS.:** Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

<b>Grupo Artístico:</b>					
<b>Nome do Representante Integrante do Grupo ou Coletivo Artístico:</b>					
<b>RG</b>		<b>Órgão Expedidor</b>		<b>CPF</b>	
<b>e-mail</b>				<b>Telefone</b>	

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Joaçaba – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024**

**AUDIOVISUAL**

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

**ANEXO IX – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

<b>NOME DO AGENTE CULTURAL:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>NOME DO PROJETO INSCRITO:</b>	
<b>CATEGORIA:</b>	

**RECURSO:**

À **[INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO]**,

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

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE







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

### 2.3. Ações desenvolvidas

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

### 2.4. Cumprimento das Metas

#### Metas integralmente cumpridas:

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

#### Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

#### Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]



◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### 3. PRODUTOS GERADOS

#### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

#### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: \_\_\_\_\_

#### 3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?



### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### 3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

### 5. EQUIPE DO PROJETO

#### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

#### 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim     Não

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

#### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou	Pessoa com deficiência?
------------------------------	-----------	----------	-----------------	-------------------------



	projeto		indígena?	
<b>6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO</b>				
<b>6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?</b> ( ) 1. Presencial. ( ) 2. Virtual. ( ) 3. Híbrido (presencial e virtual). <b>Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):</b>				
<b>6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?</b> Você pode marcar mais de uma opção. ( ) Youtube ( ) Instagram / IGTV ( ) Facebook ( ) TikTok ( ) Google Meet, Zoom etc. ( ) Outros: _____				
<b>6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:</b>  <b>Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):</b>				
<b>6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?</b> ( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local. ( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais. ( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.				
<b>6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?</b>				



### 6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.  
 Equipamento cultural público estadual.  
 Espaço cultural independente.  
 Escola.  
 Praça.  
 Rua.  
 Parque.  
 Outros: \_\_\_\_\_

### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

### 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 9. ANEXOS

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

\_\_\_\_\_  
Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024**

**AUDIOVISUAL**

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

**ANEXO X – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

1. DADOS DO PROJETO	
Nome do projeto:	
Nome do agente cultural proponente:	
Nº do Termo de Execução Cultural:	
Vigência do projeto:	
Valor repassado para o projeto:	R\$
Data de entrega desse relatório:	___ / ___ / ____

**1. 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\$	

É obrigatória a apresentação de:

EXTRATO BANCÁRIO COMPLETO acompanhado do contrato de abertura de conta;

NOTAS E RECIBOS (recibos só serão aceitos em caso de locação de imóveis), acompanhado do Comprovante de pagamento.



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

## 0. SOMATÓRIO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS MÊS A MÊS

ITEM	OUT (2023)	NOV (2023)	DEZ (2023)	JAN (2024)	FEV (2024)	MAR (2024)
preencher	R\$ preencher	R\$ preencher	R\$ preencher	R\$ preencher	R\$ preencher	R\$ preencher
preencher						
preencher						
preencher						
preencher						
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

\*Este relatório só deverá ser apresentado caso a Prestação de contas por Objeto for reprovada.



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024**

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

#### **ANEXO XIII – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### **1. PARTES**

1.1 O 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 e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### **2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

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





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

## **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações do MUNICIPIO DE JOAÇABA

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à MUNICIPIO DE JOAÇABA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela MUNICIPIO DE JOAÇABA a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;



VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

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

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;



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

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

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

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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



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

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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



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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 Os agentes culturais deverão enviar relatório de execução ao final do projeto, e durante o período de vigência deste termo deverá relatar dificuldades encontradas, solicitação de alteração do cronograma ou da planilha orçamentária pelo e-mail [lei.aldirblanc@joacaba.sc.gov.br](mailto:lei.aldirblanc@joacaba.sc.gov.br), e as solicitações serão analisados pela comissão e servirão de base para a tomada de decisões.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 240 dias, podendo ser prorrogado por mais 30 dias.

## **13. PUBLICAÇÃO**



13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DOM e no site da Prefeitura Municipal de Joaçaba

#### **14. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024

### AUDIOVISUAL

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

### ANEXO XIV – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- Grau pleno de atendimento do critério – 100% da pontuação prevista em cada item;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 50% da pontuação prevista em cada item;
- item;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 20% da pontuação prevista em cada item;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS			
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima	Pontuação Alcançada
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as	20	



	metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.		
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Joaçaba/SC</b> – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Joaçaba/SC.	10	
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosa e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	15	
D	<b>Coerência da planilha orçamentaria e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentaria, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	15	
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a	10	





	viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.		
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	15	
<b>G</b>	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	15	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		100	

Cidade / Data

Assinatura do Parecerista: \_\_\_\_\_



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024**

**AUDIOVISUAL**

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

**ANEXO XV – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

<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. 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>5. 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>6. 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>	



### 7. PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação	Pontuação Alcançada
A	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agentes culturais do gênero feminino</li><li>• Agentes culturais LGBTQIPNA+</li><li>• Agentes culturais com deficiência</li></ul>	3	
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		3 PONTOS	

### 8. PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVAS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação	Pontuação Alcançada
I	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres</li><li>• Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por LGBTQIPINA+</li><li>• Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social</li></ul>	3	



<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>	<b>3 PONTOS</b>	
------------------------------	-----------------	--

Resultado:

Cidade e Data:

Assinatura da Comissão:



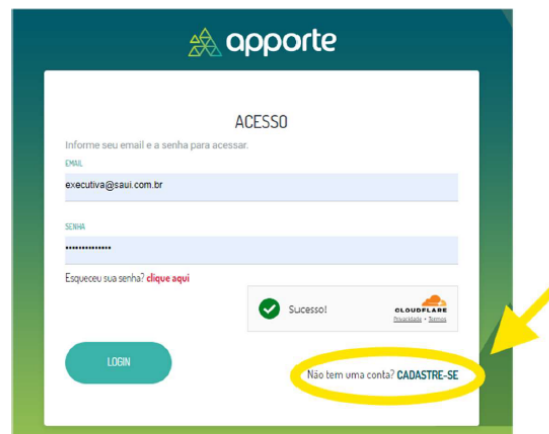
## TUTORIAL 01 - INSCRIÇÃO EM EDITAIS

### A) CADASTRO DE REALIZADOR (PROPONENTE)

- Acesse a plataforma Aporte pelo COMPUTADOR, e preferencialmente utilize o navegador Google Chrome. A opção de cadastro via CELULAR não está disponível no momento.
- Acesse a plataforma através do LINK do edital no qual deseja se inscrever, fornecido pelo órgão governamental ou empresa que está realizando o edital.
- Na página do edital, clique no botão ENVIAR PROJETO:



- Clique em "CADASTRE-SE" na parte inferior direita:





- Insira o endereço de e-mail que prefere utilizar no cadastro da plataforma, através do qual vai receber eventuais comunicados dos editais nos quais estiver inscrito), defina uma senha de sua preferência e clique em CONFIRMAR:

Olá, Realizador. Vamos começar?

**CONFIRMAR**

- No Passo 2, defina se você deseja inscrever um Realizador (Proponente) pessoa física ou jurídica, e insira os dados do Realizador em seguida, depois clique em CONFIRMAR:

## Passo 2

Deseja cadastrar um realizador Pessoa Física ou Pessoa Jurídica?

Pessoa Física  Pessoa Jurídica

O realizador é o responsável legal pelo projeto e é quem deverá assinar quaisquer documentos necessários em caso de patronício efetivado.

**Realizador Pessoa Física**

PRIMEIRO NOME

SOBRENOME

- Pronto, após este passo você está cadastrado na plataforma Apporte como Realizador (Proponente).
- A próxima tela vai mostrar a DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE de uso da plataforma. É necessário clicar em “Li e concordo com os termos” e depois em SALVAR E CONTINUAR, para dar início ao cadastro de sua inscrição no edital desejado.



B) **REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO/PROPOSTA NO EDITAL**

- Após concordar com a DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE você será direcionado às perguntas específicas do edital no qual está se inscrevendo, como no exemplo abaixo. Será necessário que responda a todas as perguntas obrigatórias e clique em SALVAR E CONTINUAR no final de cada página.

**EXEMPLO:**

**DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Título (Obrigatório)

Máximo 100 caracteres

Resumo (Obrigatório)

Máximo 1000 caracteres

Valor Solicitado (Obrigatório)

RS 0,000

- O número de páginas e o número de perguntas pode variar de edital para edital, e após salvar a última sessão de perguntas, a última tela vai mostrar todo o cadastro preenchido revisão e confirmação:

## Deseja confirmar sua inscrição no processo seletivo abaixo?

- Revise! Se quiser alterar alguma informação ou documento, clique em VOLTAR. Se estiver tudo certo, clique em CONFIRMAR INSCRIÇÃO no final da página. A tela vai mostrar a confirmação da sua inscrição e você vai receber um email de confirmação de inscrição.

**IMPORTANTE** – Se quiser terminar sua inscrição num outro momento, salve as informações da tela antes de sair. Quando quiser retomar o cadastro, acesse a plataforma pelo link [www.apporte.me](http://www.apporte.me) clique em LOGIN na parte superior direita da tela, coloque seu e-mail e senha de acesso. Clique em ACOMPANHAMENTO, MEUS PROJETOS. Ao lado da inscrição que deseja editar, clique no botão CONFIGURAR e EDITAR - Daí é só continuar a cadastrar sua inscrição.

**SUPOORTE TÉCNICO PLATAFORMA APPORTE:** [suporte@aporte.me](mailto:suporte@aporte.me)

**Segunda a sexta-feira, das 08h30 às 12h e das 13h às 17h30.**