



Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon - DOEM

Instituído pela Lei Municipal nº 1821, de 20 de dezembro de 2012.

Poder Executivo

www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

TIMON-MA, QUINTA-FEIRA, 14 DE NOVEMBRO DE 2024 - ANO XI - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA - Nº 3.031 - A

* ISSN 2965-8489

SUMÁRIO

FMC..... 2

GOVERNO MUNICIPAL

Dinair Sebastiana Veloso da Silva

Prefeita de Timon

João Rodolfo do Rêgo Silva

Vice - Prefeito de Timon

Chefe de Gabinete

Secretário Municipal de Governo

Procurador Geral do Município

Controladora Geral do Município

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

Secretário Municipal de Educação

Secretário Municipal de Saúde

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Secretária Municipal de Desen. Econômico, Trabalho e do Turismo

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretária Municipal de Finanças

Secretário Municipal de Habitação

Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Secretário Municipal de Segurança Pública

Secretário Municipal Meio Ambiente

Coordenadora Geral de Controle das Licitações Públicas

Coordenadora Geral de Comunicação Social

Secretário Municipal Extraordinário de Articulação Política

Secretário Municipal Extraordinário de Assuntos Institucionais

Secretário Municipal Extraordinário de Gestão e Projetos Especiais

Chefe da Secretaria-Geral

Comandante da Guarda Municipal

Secretária Municipal de Políticas Públicas para Mulheres

Coordenador Municipal de Proteção e Defesa de Consumidor

Coordenador Municipal de Defesa Civil

Ouvidor do Município

Diretor do Departamento Municipal de Iluminação Pública

Superintendente Municipal de Trânsito e Transportes

Coordenador Municipal de Juventude

Presidente da Fundação Municipal de Cultural

Presidente da Fundação João Emilio Falcão

Presidente do Instituto de Prev. Social dos Servidores Públicos de Timon

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon

Superintendente de Limpeza Pública e Urbanização de Timon

Presidente da Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação

Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Timon

Sueli Maria Conceição Barros da Silva Capuama

Saney Santos Sampaio

João Santos Costa

Ana Lúcia Vaz Ferreira

Ulysses Halley Lima Oliveira

Samuel de Sousa Silva

Saney Santos Sampaio

Marcus Vinicius Cabral da Silva

Lívio Stefano Monteiro de Sousa

João Rodrigues de Azevedo Neto

Lourival Alves de Lima Junior

Dorgilan Rodrigues da Cruz

Poliana Pereira Bandeira

Marcos Gomes de Sousa

Francisco de Fátima Santos Lima

Dênis Carvalho de Lima

Luis Carlos Bacelar Caldas Júnior

Willams José da Silva Gomes

Zorba Baependi da Rocha Igreja

Suzyane de Sousa Bezerra

Rafael Gomes da Silva

Claudia Regina das Chagas Sousa

Mário Vieira de Alencar Filho

Tarcila Maria Machado Sousa

Kelle Alves Veras

Juliana Carvalho Leite Melo

Alexandre Luz

César Augusto Madeira Monteiro Júnior

Danilo Silva de Assunção

Dolival Pereira de Andrade

Siomar de Souza Marte

Geldo Carneiro Júnior

Maria Divina de Sousa Silva

Jailson Oliveira Nascimento

Lívio Roberto Santos Pedreira

Levina Lenara Vieira Cabral

William Johny Carvalho Pedreira

Requelina de Oliveira Silva

João Victor Serpa do Nascimento Delgado

ÓRGÃO DESTINADO À PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO

Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV

Email: semgov@timon.ma.gov.br

Alberto Carlos da Silva

Responsável pela Publicação dos Atos do Diário Oficial

Suporte Técnico

Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação - ATI





FMC

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

EDITAL - FOMENTO CULTURAL OU EDITAL DE ARTES INTEGRADAS

RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) –FMCT/PNAB

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)

A Prefeitura Municipal de Timon-MA, por intermédio da Fundação Municipal de Cultura, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do **Edital de Fomento Cultural ou Artes Integradas** para atender propostas que reúnam e congreuem expressões de diversos segmentos das culturas e das artes produzidas em solo timonense, como mostras, seminários, feiras de artesanato, festas populares, etc.

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 continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Timon/MA.

Deste modo, a Prefeitura de Timon, através da Fundação Municipal de Cultura de Timon, 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 I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais produzidas e efetivadas em território timonense.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionadas 30 (trinta) propostas.

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.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 415.710,00 (Quatrocentos e Quinze Mil, Setecentos e Dez Reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.36.00 e 3.3.90.39.00, fonte de recurso 1.719.00. da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento Cultura - PNAB LEI Nº 14.399/2022).

Sobre o valor total repassado pela Fundação Municipal de Cultura de Timon ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 20:00 horas do dia 14/11/2024 até às 24:00 horas do dia 23/11/2024.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital qualquer Agente Cultural que resida no município de Timon há pelo menos 2 (dois) anos e que, com este mesmo tempo, atue na área da cultura no município.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por manter, criar, produzir e promover manifestações culturais, como, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, circenses, curadores, produtores, mestres das tradições populares, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc)

IV - 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 pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

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

III - 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).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! 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.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com uma única proposta.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

● **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

● **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

● **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

● **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar, obrigatoriamente, todos os documentos relacionados abaixo, devidamente preenchidos, para o e-mail: pnabartesintegradas@timon.ma.gov.br, com o Assunto “**INSCRIÇÃO ARTES INTEGRADA**”.

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

e) Declaração de Pessoa com Deficiência, anexo deste edital.

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



g) Todos as categorias de cotas, obrigatoriamente devem enviar as Declarações disponibilizadas no edital.

g) Portifólio e mini currículo do proponente do projeto e dos profissionais envolvidos

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! 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 - PNPAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNPAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- 25% pessoas negras (pretas e pardas);
- 10% pessoas indígenas;
- 5% pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais, obrigatoriamente, deverão preencher a autodeclaração anexa a este edital.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Sobre as cotas, caso necessário, poderão ser adotados os procedimentos complementares abaixo:

I - Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

III - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

IV - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem, obrigatoriamente, preencher a autodeclaração disponível nos anexos VII e VIII.

Caso necessário, poderão ser adotados os procedimentos complementares indicados no item 5.5.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural, obrigatoriamente, deve preencher integralmente o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Fundação Municipal de Cultura de Timon de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no período de 04 meses, a contar da data de recebimento do recurso, incluindo a data de prestação de contas.

6.3 Custos do projeto

O Agente Cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O Agente Cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! 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.

O valor total solicitado na planilha orçamentária apresentada pelo proponente deve ser igual ao estabelecido para cada um dos projetos selecionados, conforme Anexo I do presente edital. Planilhas orçamentárias com valores superiores ou inferiores ao disponibilizado no edital por projeto, será desclassificado.

Atenção! 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.

Atenção! 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:

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

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

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

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



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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A Fundação Municipal de Cultura de Timon nomeará Comissão de Seleção para avaliar e selecionar os projetos inscritos nesse Edital.

A Comissão de Seleção será composta por 2 (dois) servidores da Fundação Municipal de Cultura e por 3 (três) técnicos pareceristas de empresa contratada através de edital público.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da Comissão de Seleção 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: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da Comissão de Seleção se enquadre nas situações de impedimentos, deve comunicar imediatamente ao corpo da Comissão e deixar de atuar sobre a proposta identificada. Caso contrário todos os atos praticados pela Comissão podem ser considerados nulos.

Atenção! 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 membros da Comissão de Seleção 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 membros da Comissão de Seleção farão avaliação dos valores informados pelo Agente Cultural, observando se estão compatíveis com os preços praticados no mercado. Os membros da Comissão de Seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo Agente Cultural com tabelas referenciais de valores do mercado, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

A planilha orçamentária poderá ser vetada pela Comissão de Seleção, se, após análise, seus valores não forem considerados compatíveis aos praticados no mercado ou forem analisados como incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o Agente Cultural discorde da desaprovação da planilha orçamentária poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

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

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção do Edital, que deve ser apresentado por meio do e-mail: pnabartesintegradas@timon.ma.gov.br, com o Assunto "RECURSO MERITO CULTURAL".

O recurso deverá ser apresentada no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado (Ver cronograma de execução), 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 da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura.

Os recursos devem ser realizados, obrigatoriamente, utilizando o anexo IX deste edital.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser aplicados em outro edital da PNAB de Timon cujas propostas tenham obtido as melhores pontuações.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado da etapa de seleção ou mérito cultural (ver cronograma de execução), os documentos abaixo relacionados, através do e-mail: pnabartesintegradas@timon.ma.gov.br, com o Assunto "Documentos Etapa de Habilitação".

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;

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. Não será aceito comprovante de residência compradas feitas em sites.

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

II - pertencentes a 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 representante legal 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;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais; expedidas pela [ÓRGÃO LOCAL]

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

VIII - 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 representa o coletivo e 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 - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela [ÓRGÃO DO ENTE] em nome do representante do grupo;

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

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

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.

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.



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 do Edital, que deve ser apresentado por meio do e-mail: pnabartesintegradas@timon.ma.gov.br, com o Assunto “Recurso Etapa de Habilitação”.

Os recursos terão prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado dessa apuração. (Ver cronograma de execução).

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura de Timon.

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

O Agente Cultural contemplado deverá apresentar-se para assinar o Termo de Execução Cultural no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após divulgação do resultado da fase de habilitação (resultado final), sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga. O Agente Cultural deve apresentar-se de forma presencial, e somente assim, para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme anexo IV deste Edital.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo Agente Cultural e a Presidenta da Fundação Municipal de Cultura de Timon, onde constam 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 desembolso único.

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

As contas bancárias

Atenção! 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 da Prefeitura de Timon/Fundação Municipal de Cultura, 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.

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 pela Fundação Municipal de Cultura de Timon.

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

12.2 Como o agente cultural presta contas a Fundação Municipal de Cultura de Timon.

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

A Fundação Municipal de Cultura irá realizar visitas in loco ao projeto na fase de execução.

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

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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.

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.

Projetos apresentados em anexos que não foi o disponibilizado nesse edital.

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial e no Site da Prefeitura Municipal de Cultura de Timon.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos Agentes Culturais. Para tanto, os Agentes devem ficar atentos as publicações no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura de Timon.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas na sede da Fundação Municipal de Cultura de Timon.

Os casos omissos, conforme seja, ficarão a cargo da Comissão de Seleção, da Presidência da Fundação Municipal de Cultura ou do Gabinete do Prefeito.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 04 meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de Seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X – Cronograma de execução

Timon (MA), 14 de novembro de 2024.

Maria Divina de Sousa Silva
Presidente da Fundação Municipal de Cultura



ANEXO I

– A CATEGORIA ARTES INTEGRADAS –
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

EDITAL - FOMENTO CULTURAL OU EDITAL DE ARTES INTEGRADAS

RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) –FMCT/PNAB

1. RECURSOS DO EDITAL:

O presente edital possui valor total de R\$ 415.710,00 (Quatrocentos e Quinze Mil, Setecentos e Dez Reais) para atender a seleção de 30 (trinta) projetos que integrem as artes e culturas de Timon.

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA ARTES INTEGRADAS:

a) **Artes Integradas:** Proposta de integração das diversas manifestações das artes e culturas, como festivais, festas populares, feiras, mostras, seminários etc.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES POR PROJETOS E COTAS

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS (25%)	COTAS PESSOAS ÍNDIGENAS (10%)	COTAS PARA PCD (5%)	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Artes Integradas	17	08	03	02	30	R\$ 13.857,00	R\$ 415.710,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL - FOMENTO CULTURAL OU EDITAL DE ARTES INTEGRADAS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – ARTES INTEGRADA FMCT/PNAB

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencem a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Índigenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional. Qual? _____

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Índigena

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. 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

Curso Técnico Incompleto

Curso Técnico Superior Incompleto

Curso Técnico Superior Completo

Curso Superior Incompleto

Curso Superior Completo

Pós-graduação Incompleto

Pós-graduação Completo

Mestrado Incompleto

Mestrado Completo

Doutorado Incompleto

Doutorado Completo

CERTIFICADO DIGITALMENTE

E COM CARIMBO DE TEMPO

Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/



- 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 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- 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), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 Outro(a)s. Quais? _____

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:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não Binária
 Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto



CERTIFICADO DIGITALMENTE
E COM CARIMBO DE TEMPO

Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/



- () Ensino Fundamental Completo
 () Ensino Médio Incompleto
 () Ensino Médio Completo
 () Curso Técnico completo
 () Ensino Superior Incompleto
 () Ensino Superior Completo
 () Pós Graduação completo
 () Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO**Nome do Projeto:****Qual a categoria a que vai concorrer:**

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

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

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

Perfil do público a ser beneficiado pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão favorecidas 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. Quais? _____

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;
 () Outras. Quais? _____

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. Qual? _____

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 as comunidades/bairros, 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	123456789101	(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. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

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

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

4. 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).

ANEXO III

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
EDITAL - FOMENTO CULTURAL OU EDITAL DE ARTES INTEGRADAS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – ARTES INTEGRADA FMCT/PNAB**

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Proponente e comunidade NÃO contemplada nos Editais da Lei Aldir Blanc 1 (Editais Audiovisual e Demais Áreas) e Lei Paulo Gustavo	10
B	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
C	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Timon. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	10
D	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
E	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
F	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias,	10



	mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
G	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
H	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO, POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO, ETC.
- 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, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: [
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL - FOMENTO CULTURAL OU EDITAL DE ARTES INTEGRADAS CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – ARTES INTEGRADA FMCT/PNAB

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº02/2024 –, 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 A Fundação Municipal de Cultura de Timon, neste ato representado por sua Presidenta, Senhora _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em ___/___/___, pela [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, 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 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/da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE TIMON:

- 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 Fundação Municipal de Cultura de Timon 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 pelo Fundação Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, da Prefeitura e da Fundação Municipal de Cultura, 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 IN LOCO

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

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a 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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 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.

8.1.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.



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

8.5 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.

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

8.5.2 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.

8.5.3 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.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

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

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1 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.

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

[OU]

10.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Fundação Municipal de Cultura de Timon nomeará Comissão específica para efetivar monitoramento da produção e resultados da proposta. [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

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

Timon(MA), _____ de _____ de 20__

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL - FOMENTO CULTURAL OU EDITAL DE ARTES INTEGRADAS CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – ARTES INTEGRADA FMCT/PNAB

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

CERTIFICADO DIGITALMENTE
E COM CARIMBO DE TEMPO

Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, 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 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 profissional/empresa	do	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva		Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):****6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook
 TikTok
 Google Meet, Zoom etc.
 Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):****6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**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.

Timon (MA), ____ de _____ de 20__.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
 EDITAL - FOMENTO CULTURAL OU EDITAL DE ARTES INTEGRADAS
 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – ARTES INTEGRADA FMCT/PNAB**

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

GRUPO ARTÍSTICO:**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

R.G.: _____ C.P.F.: _____

Endereço: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

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	ASSINATURAS

Timon (MA), ____ de _____ de 2.024.

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
 EDITAL - FOMENTO CULTURAL OU EDITAL DE ARTES INTEGRADAS
 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – ARTES INTEGRADA FMCT/PNAB**

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

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

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

Timon (MA), ____ de _____ de 20__.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VIII

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO
EDITAL - FOMENTO CULTURAL OU EDITAL DE ARTES INTEGRADAS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – ARTES INTEGRADA FMCT/PNAB**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
EDITAL - FOMENTO CULTURAL OU EDITAL DE ARTES INTEGRADAS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – ARTES INTEGRADA FMCT/PNAB
(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.

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.

Timon (MA), ____ de _____ de 2024

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
EDITAL - FOMENTO CULTURAL OU EDITAL DE ARTES INTEGRADAS
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) –FMCT/PNAB**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:À Fundação Municipal de Cultura de Timon - MA, com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº 02, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ANEXO XI

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
EDITAL - FOMENTO CULTURAL OU EDITAL DE ARTES INTEGRADAS
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) –FMCT/PNAB
CRONOGRAMA EDITAIS PNAB TIMON – MA**

Ordem	EVENTO	DATA OU PERÍODO
01	Publicação do Edital	14/11/2024
02	Inscrições	14/11 a 23/11/2024
03	Análise dos Projetos pela Comissão (mérito cultural)	Até 25/11/2024
04	Resultado Preliminar (etapa 1)	25/11/2024
05	Recursos (mérito cultural)	26/11 a 28/11/2024
06	Resultado dos Recursos da fase de mérito	29/11/2024
07	Apresentação dos documentos (etapa 2)	02/12 a 03/12/2024
08	Resultado Preliminar (etapa 2)	05/12/2024
09	Recursos (documentação)	06/12 a 09/12/2024
10	Resultado dos Recursos documental	10/12/2024
11	RESULTADO FINAL	11/12/2024
12	Assinatura do Termo de Compromisso Cultural	13/12/2024

Timon-MA, 14 de Novembro de 2024.

**CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE TIMON - MA
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE TIMON (MA) torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE TIMON" por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).CERTIFICADO DIGITALMENTE
E COM CARIMBO DE TEMPO

Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

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)**.

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 Poderão participar deste edital Pontos e Pontões de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Timon por meio da PNAB, e tem o valor total de R\$ 327.047,14 (Trezentos e Vinte e Sete Mil, Quarenta e Sete Reais e Quatorze Centavos) para a seleção de 05 projetos, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital, no valor de R\$ 65.409,428 (Sessenta e Cinco Mil, Quatrocentos e Nove Reais e Quarenta e Dois Centavos) para cada projeto.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00, fonte de recurso: 1.719.00. da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento Cultura - PNAB LEI Nº 14.399/2022).

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais projetos.

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIC).

3.2 Como já especificado, podem participar deste edital entidades ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas como Pontos de Cultura por meio deste Edital, tais entidades deverão:

I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como "pré-certificada";

II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como "certificada";

3.3 Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Ponto de Cultura, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

3.4 Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Fundação Municipal de Cultura de Timon na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5 As entidades que tenham sua certificação como Ponto ou Pontão de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Fundação Municipal de Cultura não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2, I, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital (Anexo 2).

3.6. Este edital não certificará novas entidades como Pontões de Cultura. Caso a entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.7 A Fundação Municipal de Cultura de Timon enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.8 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Fundação Municipal de Cultura de Timon, não compromete a possível celebração de TCC.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura e com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ;

II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em ambos os casos, é necessário que as entidades:

a) Comproven, no mínimo, três anos de existência e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

b) Comproven experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e

c) Comproven capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

I. coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

II. instituições privadas com fins lucrativos;

III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

VI. Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

VII. Instituições privadas sem fins lucrativos:

a. que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante,

b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

Atenção! A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 14/11/2024 a 23/11/2024, até as 23:59min, por meio do email: pnabpontodecultura@timon.ma.gov.br, com o assunto: INSCRIÇÃO PONTO DE CULTURA. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.2 A inscrição, obrigatoriamente, contará com o envio dos seguintes documentos:

I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo 03);

II. Plano de Trabalho (conforme Anexo 04);



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

- III. Plano de Aplicação de Recursos (conforme Anexo 05);
- IV. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital, ou seja, anterior de 2021. Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);
- V. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08, quando a entidade optar por concorrer às cotas;
- VI. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

6.3. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

6.4. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.5. A Fundação Municipal de Cultura de Timon não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes de qualquer sistema digital.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 1, cotas cujos percentuais estão associados ao quadro geral de vagas das duas categorias especificadas, sendo:

- peças negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
- peças indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
- peças com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

7.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

7.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital. [inclusive quanto ao procedimento de heteroidentificação, quando implementado pelo ente federativo.]

7.4 As entidades culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

7.5 As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

7.7 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

7.7.1 Caso não haja entidades culturais inscritas em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.8. Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

7.9. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

8. PROJETO CULTURAL

8.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho, pelo Plano de Aplicação de Recursos e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

8.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 5).

a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

- Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;

- Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

c. Meta 3 - Registro e Divulgação.

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

8.3 As 3 (três) Metas padronizadas descritas não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (Anexo 1).

8.4 O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre o como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

8.5 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

8.6 A estimativa de custos do plano de trabalho 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. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

8.7 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.



8.8 Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.9. Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).

9.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por Comissão de Seleção e avaliação específica, designada por meio de portaria emitida pela Fundação Municipal de Cultura de Timon.

2. Etapa de Habilitação - realizada pela Comissão de Seleção e avaliação específica designada por meio de portaria pela Fundação Municipal de Cultura de Timon, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloque em condição de ser Selecionados; e/ou entidades Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

II - Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

11.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção nomeada pela Fundação Municipal de Cultura e constituída por 05(cinco) membros, sendo 03 servidores da Fundação Municipal de Cultura e 03 membros da sociedade civil contratadas através de edital público, definida pela Presidenta da Fundação Municipal de Cultura de Timon, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

11.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

I. tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de participante deste Edital;

II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

III. tenham participado de entidade privada sem fins lucrativos inscrita deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;

IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

11.4 As proibições previstas no item se estendem ao membro da Comissão de Seleção com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

11.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

11.6 Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com publicação da sua pontuação (para que tenha a possibilidade de apresentar recurso à avaliação como um todo).

11.7 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

11.8 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Anexo 2 ("Avaliação da atuação da entidade cultural");

II - maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do Anexo 1 ("Avaliação do projeto apresentado"), do "I a)" ou "III f)", nesta ordem;

III - maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;

III - mediante sorteio.

11.9 Será desclassificada a candidatura que:

I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;

II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

III. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.

IV. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

11.10 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

11.11 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura de Timon.

11.12 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção nomeada, que deve ser apresentado por meio do email: pnabpontodecultura@timon.ma.gov.br, com o assunto: RECURSO PONTO DE CULTURA, no prazo de 3 dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.14 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura de Timon, .

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo mínimo obrigatório de 05(cinco) dias após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio do email: pnabpontodecultura@timon.ma.gov.br, com o assunto: HABILITAÇÃO PONTOS DE CULTURA.

I. para as entidades selecionadas:

a. Declaração Conjunta (Anexo 9), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;

b. Cópia do Estatuto Social atualizado;

c. Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;

d. Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;

e. Documentos pessoais da representação da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);

f. Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.

II. para as entidades pré-certificadas, a fim de certificação do Ponto de Cultura:



- a. Cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;
- b. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (*e-mail recebido ao enviar o cadastro*), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>
- 12.1.1 A Fundação Municipal de Cultura de Timon consultará, ainda, a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).
- 12.2. A Fundação Municipal de Cultura de Timon emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico Complementar, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.
- 12.3. No Parecer Técnico Complementar deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção, no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura.
- 12.4. A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 12.1. ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pela Fundação Municipal de Cultura de Timon para envio de resposta de diligência.
- 12.5. A Fundação Municipal de Cultura de Timon poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.
- 12.6. A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até (mínimo 05 (cinco)) dias úteis.
- 12.7. Após os prazos para as respostas das 2 (duas) notificações de diligência, de acordo com o item 12.6, será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.
- 12.8. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura de Timon.
- 12.9. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do email: pnabponto@cultura@timon.ma.gov.br, com o assunto: RECURSO HABILITAÇÃO PONTO DE CULTURA, no prazo de até 3 dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.
- 12.10. A Comissão de Seleção fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.
- 12.11. Será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultural:
- I. não cumpra com o prazo de 03 (Três) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 12.6;
- II. responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item 12.6;
- IV. não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 12.6, caracterizando a desistência da candidatura; ou
- V. se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.
- 12.12. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 12.13. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura; e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

- 13.1. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser aplicados em outro edital da PNAB de Timon, da seguinte forma:
- a) caso a quantia for de valor inferior as das categorias de cada um dos outros editais, será dividida em partes iguais com as propostas selecionadas;
- b) caso o a quantia for equivalente ao valor de alguma das categorias definidas nos editais, a quantia será destinada ao projeto que esteja em condições de classificado ou primeiro suplente;
- c) caso não haja nenhum suplente em qualquer dos editais, a verba poderá ser utilizada pela Fundação Municipal de Cultura para melhoria de espaços públicos, como biblioteca e espaços de leituras, beneficiando a área da cultura, das artes e a sociedade timonense.

Atenção: Em referência aos casos citados acima, conforme seja, a Comissão de Seleção apresentará sua melhor solução à direção da Fundação Municipal de Cultura de Timon, que fará publicação do resultado com justificativa convincente.

14. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- 14.1. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Fundação Municipal de Cultura de Timon considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:
- I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
- IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
- V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).
- 14.1.1 A Fundação Municipal de Cultura realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.
- 14.2. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Fundação Municipal de Cultura de Timon e terá o prazo de até 3 dias úteis para regularizar a pendência.
- 14.3. Após o prazo para resposta à notificação, a Fundação Municipal de Cultura de Timon realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.
- 14.4. A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 14.5. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.
- 14.6. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.
- 14.7. Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:
- I. no ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou
- II. quando a mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.
- 14.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.
- 14.9 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.
- 14.10 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.
- 14.10.1 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.
- 14.11 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.



14.12 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

15.1 A Fundação Municipal de Cultura de Timon implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

15.2 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

15.3 A entidade deve prestar contas à Fundação Municipal de Cultura de Timon conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O prazo de vigência deste Edital será de 180(Cento e Oitenta dias) contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

16.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Fundação Municipal de Cultura de Timon e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

16.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Fundação Municipal de Cultura de Timon.

16.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

16.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

16.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Fundação Municipal de Cultura de Timon e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

16.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Fundação Municipal de Cultura de Timon e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

16.9 A Fundação Municipal de Cultura de Timon e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

16.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

16.11 É obrigatória a menção da Fundação Municipal de Cultura de Timon, do Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca da Prefeitura de Timon/Fundação Municipal de Cultura, do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período eleitoral.

16.12 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

16.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

16.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à sede Fundação Municipal de Cultura de Timon.

16.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Categorias e Cotas;
- ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 3: Formulário de Inscrição;
- ANEXO 4: Plano de Trabalho;
- ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos;
- ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO 9: Declaração Conjunta;
- ANEXO 10: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;

TIMON(MA), 14 de Novembro de 2024.

Presidenta da Fundação Municipal de Cultura de Timon

CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE TIMON - MA
ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

1. RECURSOS DO EDITAL:

O presente edital possui valor total de R\$ 327.047,14 (Trezentos e Vinte e Sete Mil, Quarenta e Sete Reais e Quatorze Centavos) para atender a seleção de 05 (cinco) projetos de Pontos de Cultura.

4. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

a) **Região Rural:** Manifestações das culturas e das artes, tradicionais ou contemporâneas, sediadas em áreas rurais do município de Timon.

b) **Região Urbana:** Manifestações das culturas e das artes, tradicionais ou contemporâneas, sediadas em áreas urbanas do município de Timon.

5. COTAS:

Vagas destinadas as cotas serão definidas pela quantidade total estabelecida de projetos possíveis de serem selecionados.

3.1. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES POR PROJETOS E COTAS

CATEGORIAS ESPECIFICADAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS (25%)	COTAS PESSOAS ÍNDIGENAS (10%)	COTAS PARA PCD (5%)	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DO EDITAL
Região Rural e Região Urbana	03	01	01	00	05	R\$ 65.409,42	R\$ 327.047,14

EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE TIMON - MA
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas)

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:				
a)	Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10	100 pontos
b)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3	
c)	Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3	
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2	
e)	Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3	
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3	
g)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3	
h)	Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4	
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4	
n)	Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5	
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
q)	As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10	
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10	

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1.

Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado

CRITÉRIOS		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
I	Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	50 pontos
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e)	Promove a expressividade e a criação estética	0	3	5	
f)	Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (p.ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre outros)	0	2	3	
g)	Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação.	0	2	3	
h)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade	0	2	3	
i)	Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, ilhas de edição, máquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.)	0	2	3	
j)	O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc.	0	3	5	
k)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5	
l)	O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto de Cultura para fortalecer a sua base comunitária	0	2	3	
II	Execução e detalhamento do Plano de Trabalho	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	35 pontos
b)	O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4	
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5	



d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e)	O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4	
f)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5	
g)	O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;	0	3	5	
h)	O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4	
III	Abrangência do projeto considerando o público beneficiário A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	Não atende	Atende Parcialmente	Atende	
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	15 pontos
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d)	Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2	
TOTAL		100 PONTOS			100 pontos

Notal final de cada Avaliador(a)

A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2

Pontuação Final por Avaliador = [(Pontuação no Bloco 1 + Pontuação no Bloco 2) ÷ 2]

**EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE TIMON - MA
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a categoria para inscrição da entidade cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):

- CATEGORIA REGIÃO RURAL
 CATEGORIA REGIÃO URBANA

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):

- Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
 Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
 Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
 Ampla concorrência

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital?*

- Sim
 Não

*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:

2.2. CNPJ:



2.3. Endereço:		
2.3.1. Cidade:		2.3.2. UF:
2.3. Bairro:	2.3. Número:	2.3. Complemento:
2.3.3. CEP:	2.4. DDD / Telefone:	
2.5. E-mail da entidade cultural:		
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em www.gov.br/culturaviva)		
<input type="checkbox"/> Sim, como Ponto de Cultura <input type="checkbox"/> Sim, como Pontão de Cultura <input type="checkbox"/> Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital		
OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).		
2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):		

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):		
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:		
3.3. Cargo:		
3.4. Identidade de gênero:		
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênera <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher transgênera <input type="checkbox"/> Homem transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa não binária <input type="checkbox"/> Travesti <input type="checkbox"/> Não desejo informar 3.4.1. <input type="checkbox"/> Outra _____		
3.5. Orientação Sexual:		
<input type="checkbox"/> Lésbica <input type="checkbox"/> Gay <input type="checkbox"/> Bissexual <input type="checkbox"/> Assexual <input type="checkbox"/> Pansexual <input type="checkbox"/> Heterossexual <input type="checkbox"/> Não desejo informar 3.5.1. <input type="checkbox"/> Outros _____		
3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM () NÃO ()		
3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM () NÃO ()		
3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM () NÃO ()		
3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:		
<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual		
3.9. Endereço:		
3.9.1. Cidade:		3.10.2. UF:
3.10. Bairro:	3.10. Número:	3.10. Complemento:
3.10.3. CEP:	3.11. DDD / Telefone:	
3.12. Data de Nascimento:	3.13. RG:	3.14. CPF:
3.15. E-mail:		
3.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
3.18. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? <input type="checkbox"/> até 2 anos <input type="checkbox"/> de 2 a 5 anos <input type="checkbox"/> de 5 a 10 anos <input type="checkbox"/> mais de 10 anos		

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural? () menos de 3 anos () de 3 a 5 anos () de 6 a 10 anos () de 10 a 15 anos () mais de 15 anos
4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural? () SIM () NÃO
4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades? () Administrativos () Estruturais () Geográficos / de localização () Econômicos () Políticos () Sociais () Saúde () Parcerias () Formação () Desinteresse do público
4.3.1. () Outro: _____

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

()	zona urbana central	()	áreas atingidas por barragem
()	zona urbana periférica	()	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
()	zona rural	()	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
()	regiões de fronteira	()	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
()	área de vulnerabilidade social	()	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
()	unidades habitacionais	()	regiões de alto índice de violência

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

()	intercâmbio e residências artístico-culturais	()	livro, leitura e literatura
()	cultura, comunicação e mídia livre	()	memória e patrimônio cultural
()	cultura e educação	()	cultura e meio ambiente
()	cultura e saúde	()	cultura e juventude
()	conhecimentos tradicionais	()	cultura, infância e adolescência
()	cultura digital	()	agente cultura viva
()	cultura e direitos humanos	()	cultura circense
()	economia criativa e solidária	()	4.5.1. outra. Qual? _____

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

()	Antropologia	()	Cultura Popular	()	Meio Ambiente
()	Arqueologia	()	Dança	()	Mídias Sociais



<input type="checkbox"/>	Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/>	Design	<input type="checkbox"/>	Moda
<input type="checkbox"/>	Arquivo	<input type="checkbox"/>	Direito Autoral	<input type="checkbox"/>	Museu
<input type="checkbox"/>	Arte de Rua	<input type="checkbox"/>	Economia Criativa	<input type="checkbox"/>	Música
<input type="checkbox"/>	Arte Digital	<input type="checkbox"/>	Educação	<input type="checkbox"/>	Novas Mídias
<input type="checkbox"/>	Artes Visuais	<input type="checkbox"/>	Esporte	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/>	Artesanato	<input type="checkbox"/>	Filosofia	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Material
<input type="checkbox"/>	Audiovisual	<input type="checkbox"/>	Fotografia	<input type="checkbox"/>	Pesquisa
<input type="checkbox"/>	Cinema	<input type="checkbox"/>	Gastronomia	<input type="checkbox"/>	Produção Cultural
<input type="checkbox"/>	Circo	<input type="checkbox"/>	Gestão Cultural	<input type="checkbox"/>	Rádio
<input type="checkbox"/>	Comunicação	<input type="checkbox"/>	História	<input type="checkbox"/>	Saúde
<input type="checkbox"/>	Cultura Cigana	<input type="checkbox"/>	Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/>	Sociologia
<input type="checkbox"/>	Cultura Digital	<input type="checkbox"/>	Jornalismo	<input type="checkbox"/>	Teatro
<input type="checkbox"/>	Cultura Estrangeira (imigrantes)	<input type="checkbox"/>	Leitura	<input type="checkbox"/>	Televisão
<input type="checkbox"/>	Cultura Indígena	<input type="checkbox"/>	Literatura	<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Cultura LGBT	<input type="checkbox"/>	Livro	<input type="checkbox"/>	4.6.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	Cultura Negra				

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

<input type="checkbox"/>	Afro-Brasileiros	<input type="checkbox"/>	Mulheres	<input type="checkbox"/>	População de Baixa Renda
<input type="checkbox"/>	Ciganos	<input type="checkbox"/>	Pescadores	<input type="checkbox"/>	Grupos assentados de reforma agrária
<input type="checkbox"/>	Estudantes	<input type="checkbox"/>	Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/>	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
<input type="checkbox"/>	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	<input type="checkbox"/>	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	<input type="checkbox"/>	Pessoas ou grupos vítimas de violência
<input type="checkbox"/>	Idosos	<input type="checkbox"/>	População de Rua	<input type="checkbox"/>	População sem teto
<input type="checkbox"/>	Imigrantes	<input type="checkbox"/>	População em regime prisional, em privação de liberdade	<input type="checkbox"/>	Populações atingida por barragens
<input type="checkbox"/>	Indígenas	<input type="checkbox"/>	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	<input type="checkbox"/>	Populações de regiões fronteiriças
<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes	<input type="checkbox"/>	Quilombolas	<input type="checkbox"/>	Populações em áreas de vulnerabilidade social
<input type="checkbox"/>	Juventude	<input type="checkbox"/>	Ribeirinhos	<input type="checkbox"/>	4.7.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	LGBTQIA+	<input type="checkbox"/>	População Rural		

4.7.2. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

<input type="checkbox"/>	Primeira Infância: 0 a 6 anos
<input type="checkbox"/>	Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/>	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
<input type="checkbox"/>	Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/>	Idosos: maior de 60 anos

4.7.3. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por ano?

<input type="checkbox"/>	até 50 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 51 a 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 101 a 200 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 201 a 400 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 401 a 600 pessoas
<input type="checkbox"/>	mais de 601 pessoas

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)

4.9. A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.10. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.12. A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.13. A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.14. A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.15. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.16. A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.17. A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.18. A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.19. A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.20. A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.21. A entidade fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.22. A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.23. A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.24. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

4.25. As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)

4.26. A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)

4.27. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)

4.28. Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.

Federal Estadual Distrital Municipal Não foi selecionada

4.17.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.



2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
3. Não me enquadrando em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;
6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

Timon (MA), ____, de _____ de 20__

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE TIMON - MA
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
 - Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
 - Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
 - Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
 - Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
 - Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
 - Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
 - Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
 - Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
 - Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
 - Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com a Instrução Normativa - IN/MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

- I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;
- II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e
- III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

● **São considerados recursos de:**

I - Acessibilidade arquitetônica:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida, pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.

II - Acessibilidade comunicacional:

- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) sistema Braille;
- c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) audiodescrição;
- e) legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) linguagem simples;
- g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
- h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.

III - Acessibilidade atitudinal:

- a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;



- b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
 - c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
 - d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
 - Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
 - Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1 Defina o **Objeto** do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar:

Orientação:

Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.

1.2 Indique o **público-alvo** que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os **resultados esperados** após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas:

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

a) *O que se pretende alcançar com a realização do projeto?*

b) *Quais objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?*

a) Defina o objetivo geral:

b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual serão executado o projeto e as ações propostas?

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e

Meta 3 - Registro e Divulgação.

As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação**Plano de Formação e Capacitação 1**

Tema da ação de formação / capacitação

Ementa
(resumo do conteúdo da formação / capacitação)

Público beneficiário

Quantidade de vagas para participantes

Critérios de seleção para os participantes
(caso a procura exceda a quantidade de vagas)

Nº de turmas

Período da formação / capacitação
(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)

Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 2	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Crerios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 <i>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)</i>	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.			
a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:			
Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**c) Resultados esperados para a Meta:****d) Produtos gerados com a realização da Meta:****4. EQUIPE**

Meta	Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça (o que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)

7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- No mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- Pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:



NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

Timon (MA), _____, de _____ de 20__.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

EDITAL PADRONIZADO

ANEXO 05 - Plano de Aplicação de Recursos

Orientações:

a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital (e na categoria inscrita).

b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:

• Tabela SalicNet – Preços da Cultura:

Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php>

Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.

OU

• Painel de Preços do Governo Federal:

Link: <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>

OU

• Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.

c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custos no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio para o

d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.

e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

f) Preencha os campos que estão em branco.

g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

ENTIDADE CULTURAL:										
CNPJ:										
TÍTULO DO PROJETO:										
Especificação / Descrição da Meta:		META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL								VALOR TOTAL DAS
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
1.1.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.2.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.3.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.4.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.5.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.6.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.7.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.8.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.9.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
1.10.	Inserir o item de despesa que					R\$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL								
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
2.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				

CERTIFICADO DIGITALMENTE
E COM CARIMBO DE TEMPO

Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

2.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO								
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
3.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META XX - XXXXX								
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
X.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				



X.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os					R\$ 0,00				
X.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os					R\$ 0,00				
X.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
VALOR TOTAL DO PROJETO										R\$ 0,00

CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE TIMON – MA
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 06 - MODELO DE 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).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Timon (MA), ____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA DO DECLARANTE

CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE TIMON - MA
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 07 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (**Nome ou número do edital**), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Timon (MA), ____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA DO DECLARANTE

CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE TIMON – MA
CULTURA VIVA DO TO BRASIL!
ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural

Nome do projeto:



À Comissão de Seleção,
Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.

Timon (MA), ____ de _____ de 20__.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

**EDITAL PADRONIZADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE TIMON - MA
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 09 - DECLARAÇÃO CONJUNTA**

(Rubricar todas as páginas)

Eu, _____ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em _____ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (nº do RG), CPF nº _____ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural _____ (nome da entidade cultural, CNPJ nº _____, inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO:**

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a Fundação Municipal de Cultura de Timon e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 (“quem não pode participar do edital”);
5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Fundação Municipal de Cultura de Timon e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;
8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;
9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;
10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exposições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;
12. Sobre os bens remanescentes, que:
 - a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.
 - b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e
 - c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.
13. Estar ciente de que qualquer inexistência dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Timon (MA), ____ de _____ de 20__.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

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

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).

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Timon, Estado do Maranhão.

Deste modo, a Fundação Municipal de Cultura de Timon 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 propostas que receberão subsídio para manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais, conforme descrição da categoria referida no Anexo I.

2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Serão selecionadas 15 propostas de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

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

2.3 Valores do Edital

O valor total desse edital é de R\$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais) em que, aos 15 entes selecionados, serão repassados, em uma única parcela, a quantia de R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais).

Sobre o valor total repassado pela Fundação Municipal de Cultura de Timon ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.36.00 e 3.3.90.39.00, fonte de recurso 1.719.00 da Política Nacional Alder Blanc de Fomento a Cultura – PNAB, Lei nº 14.399/2022.

2.4 Prazo de inscrição

De 00:00 horas do dia 14/11/2024 até às 24:00 horas do dia 23/11/2024.

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



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no território de Timon e que tenham as seguintes características:

- I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;
- II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

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

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

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
- VIII. OUTRO CADASTRO EXISTENTE NO ENTE FEDERATIVO, SE HOUVER.

São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
Cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliers de pintura, de moda, de design e de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

2.6 Quem NÃO pode participar

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

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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).

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

Atenção! 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.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais.

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais selecionados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

O Agente Cultural deve encaminhar Formulário de Inscrição (anexo II) para o e-mail pnabsubsidi@timon.ma.gov.br com o **Assunto** “Inscrição Edital Nº 04/2024, Subsídios - Timon-PNAB”, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O Agente Cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! 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).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os espaços culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os espaços culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Procedimentos complementares

A Fundação Municipal de Cultura de Timon poderá inserir eventuais procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispõe a Instrução Normativa 10/2023, como:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

III - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

IV - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - 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.

Atenção! Caso necessário, poderão ser adotados os procedimentos complementares indicados no item 5.5.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Fundação Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Custos de manutenção

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

Atenção! A planilha poderá conter 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.

Atenção! O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

Atenção! 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.

6.3 Contrapartida

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

6.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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 e seleciona os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

As propostas inscritas serão analisadas e selecionadas por Comissão de Seleção nomeada pela Fundação Municipal de Cultura de Timon. Todas as atividades da Comissão de Seleção serão documentadas em relatórios.

A Comissão de Seleção será composta, em sua minoria, por funcionários da Fundação Municipal de Cultura e, em sua maioria, por cidadãos civis designados através de chamamento público.

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: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
Atenção! 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 dos projetos

Os membros da Comissão de Seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes, 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 espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

Os membros da Comissão de Seleção, em suas análises, após elevado os critérios técnicos ou eminentes da proposta, obrigatoriamente, devem conciliar-se por priorizar e favorecer projetos de distintas regiões do território timonense, especialmente atentos aos termos “periferia”, “zona rural”, “comunidade tradicional”, “comunidade quilombola”, “comunidade cigana” etc.

7.4 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

7.5 Recurso da etapa de seleção

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

Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, que deve ser apresentado através do e-mail pnabsubsidi@timon.ma.gov.br com o

Assunto “Recurso Etapa Seleção ao Edital Nº 04/2024, Subsídios - Timon-PNAB”

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 e no site oficial da Prefeitura de Timon.

8. REMANEJAMENTO DE VALORES E VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser aplicados em outro edital da PNAB de Timon, da seguinte forma:

- caso a quantia for de valor inferior as das categorias de cada um dos outros editais, será dividida em partes iguais com as propostas selecionadas;
- caso o a quantia for equivalente ao valor de alguma das categorias definidas nos editais, a quantia será destinada ao projeto que esteja em condições de classificado ou primeiro suplente;
- caso não haja nenhum suplente em qualquer dos editais, a verba poderá ser utilizada pela Fundação Municipal de Cultura para melhoria de espaços públicos, como biblioteca e espaços de leituras, beneficiando a área da cultura, das artes e a sociedade timonense.

Atenção: Em referência aos casos citados acima, conforme seja, a Comissão de Seleção apresentará sua melhor solução à direção da Fundação Municipal de Cultura de Timon, que fará publicação do resultado com justificativa convincente.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail pnabsubsidi@timon.ma.gov.br com o **Assunto** “Etapa de Habilitação do Edital Nº 04/2024, Subsídios - Timon-PNAB” os seguintes documentos:

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

- inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

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

- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais;
- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referencia expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! 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.

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.

9.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso destinado a Comissão de Seleção no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado da etapa de seleção, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnabsubsidi@timon.ma.gov.br com o **Assunto** “Recurso Etapa Habilitação ao Edital Nº 04/2024, Subsídios - Timon-PNAB”.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura.

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 IV deste Edital, somente de forma presencial, em até 2 (dois) dias úteis após o resultado final (ver cronograma de execução), sob pena de ser eliminado e chamado o inscrito com melhor pontuação e não selecionado.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo Agente Cultural e pela direção da Fundação Municipal de Cultura de Timon 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 até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura de Timon/Fundação Municipal de Cultura, 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.



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 dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Fundação Municipal de Cultura de Timon

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

12.2 Como o Agente Cultural presta contas a Fundação Municipal de Cultura de Timon

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 (trinta) dias após findar período assinalado no Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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.

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, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura de Timon.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos Agentes Culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura de Timon.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas na sede da Fundação Municipal de Cultura de Timon.

Os casos omissos, conforme seja, ficarão a cargo da Comissão de Seleção, da direção da Fundação Municipal de Cultura de Timon e do Gabinete da Prefeita.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 (seis) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X – Cronograma de execução

Maria Divina de Sousa Silva
Presidente da Fundação Municipal de Cultura de Timon

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – PNAB TIMON ANEXO I

2. VALORES DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais).

Selecionará 15 Agentes Culturais e cada um destes receberá, em uma única parcela, a quantia de R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais).

3. CATEGORIA

A) O presente edital está enumerado com uma única categoria (A), caracterizada como subsídio para manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA PESSOAS NEGRAS (25%)	COTA PESSOAS ÍNDIGENAS (10%)	COTAS PCD (5%)	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA A	08	04	02	01	15	R\$ 8.000,00	R\$ 120.000,00

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – PNAB TIMON ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

É pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Jurídica

() Pessoa física

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária





Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outra

Escolaridade do representante legal

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

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico (se houver)

Nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Gênero

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não binária
 Não informar

Raça/cor/etnia

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

É pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outra

Escolaridade

- Não tenho Educação Formal



CERTIFICADO DIGITALMENTE
E COM CARIMBO DE TEMPO

Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

- 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

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL**Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?**

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

- Arte de rua
- Cenografia
- Cinema
- Circo
- Comunicação
- Cultura Afro-brasileira
- Cultura Alimentar
- Cultura Cigana
- Cultura DEF
- Cultura Digital
- Cultura Estrangeira (imigrantes)
- Cultura Indígena
- Cultura LGBTQIAP+
- Cultura Negra
- Cultura Popular
- Cultura Quilombola
- Cultura Tradicional
- Dança
- Design
- Direito Autoral
- Economia Criativa
- Figurino
- Filosofia
- Fotografia
- Gastronomia
- Gestão Cultural
- História
- Humor e Comédia
- Jogos Eletrônicos
- Jornalismo
- Leitura
- Literatura
- Livro
- Meio ambiente
- Memória
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Imaterial
- Patrimônio Material
- Performance
- Pesquisa
- Povos Tradicionais de Matriz Africana
- Produção Cultural
- Rádio
- Sonorização e iluminação
- Teatro
- Televisão
- Outras

Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

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

Objetivos

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

Metas

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

Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? Essas pessoas são crianças, adultos e/ou idosos? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que espaço se direciona?)

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

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

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

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

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

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

() Outros

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. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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.

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

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – PNBAB TIMON ANEXO III

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com atividades em comunidade, bairro ou território distinto de outros que venham a ser selecionados neste Edital	10
B	Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural de Timon [- A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura de Timon]	10
C	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural [- cultural - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.]	10
D	Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados [- Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária]	10
E	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas [- A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).]	10
F	Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural [- Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta]	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		60

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
G	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas negras; indígenas;	5
H	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres	5
I	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH]	5
J	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS



- A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção. Ao findar da primeira análise, já estipuladas as pontuações de todas as propostas inscritas, a Comissão de Seleção se reunirá e cada um de seus membros tecerá comentários sobre os projetos e notas que atribuiu, ficando atento as apreciações dos colegas, caso haja. Nesse diálogo da Comissão, se for consenso, toda e qualquer nota poderá ser alterada.
- 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, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, a Comissão de Seleção o definirá por consenso.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – PNAB TIMON**ANEXO IV****TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO/ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 04/2024 – PNAB TIMON, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Fundação Municipal de Cultura de Timon, neste ato representado por sua Presidente, Senhora _____, 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 apoio a espaços 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 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\$ 8.000,00 (Oito Mil 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. DAS OBRIGAÇÕES**6.1 São obrigações da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE TIMON:**

- 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

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 Fundação Municipal de Cultura de Timon 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 Fundação Municipal de Cultura em prazo, a contar do recebimento da notificação, não superior a 10 dias;
- 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 e da Prefeitura de Timon/Fundação Municipal de Cultura, 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 IN LOCO

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

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a 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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

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 será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- violação da legislação aplicável;
- cometimento de falhas reiteradas na execução;
- má administração de recursos públicos;
- constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- 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 A Fundação Municipal de Cultura nomeará Comissão de Monitoramento e Controle de Resultados, que procederá com relatórios de inspeções.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 10 meses, podendo ser prorrogado por mais 30 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

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

Timon (MA), ____ de _____ de 20 ____.

Fundação Municipal de Cultura
Presidente

Agente Cultural

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – PNAB TIMON ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado único: R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais)

Valor total repassado: R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais)

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

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

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.





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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

Informe 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 projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS**

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Timon (MA), ___ de _____ de 20__.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – PNAB TIMON**ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

GRUPO ARTÍSTICO:**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:****DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

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	ASSINATURAS

Timon (MA), ___ de _____ de 2024.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – PNAB TIMON**ANEXO VII****DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

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

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

Timon (MA), ___ de _____ de 20__.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – PNAB TIMON**ANEXO VIII****DECLARAÇÃO 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.

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.

Timon (MA), ___ de _____ de 20__.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – PNAB TIMON
ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
 CPF:
 NOME DO PROJETO INSCRITO:
 CATEGORIA:

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: _____

Timon (MA), ____ de _____ de 20____.

Assinatura Agente Cultural
 NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – PNAB TIMON
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
 CPF:
 NOME DO PROJETO INSCRITO:
 CATEGORIA:

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: _____

Timon (MA), ____ de _____ de 20____.

Assinatura Agente Cultural
 NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 – PNAB TIMON
ANEXO X

CRONOGRAMA EDITAIS PNAB TIMON – MA

Ordem	EVENTO	DATA OU PERÍODO
01	Publicação do Edital	14/11/2024
02	Inscrições	14/11 a 23/11/2024
03	Análise dos Projetos pela Comissão (mérito cultural)	Até 25/11/2024
04	Resultado Preliminar (etapa 1)	25/11/2024
05	Recursos (mérito cultural)	26/11 a 28/11/2024
06	Resultado dos Recursos da fase de mérito	29/11/2024
07	Apresentação dos documentos (etapa 2)	02/12 a 03/12/2024
08	Resultado Preliminar (etapa 2)	05/12/2024
09	Recursos (documentação)	06/12 a 09/12/2024
10	Resultado dos Recursos documental	10/12/2024
11	RESULTADO FINAL	11/12/2024
12	Assinatura do Termo de Compromisso Cultural	13/12/2024

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 –

PREMIAÇÃO DA TRAJETÓRIA CULTURAL DE MESTRES, MESTRAS, GRUPOS E COLETIVOS DA CULTURA POPULAR DE TIMON-MA, COM OU SEM CNPJ. REALIZADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de Timon- MA

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!

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 continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar Mestres e Mestras atuantes no município de Timon- MA.

Esse edital

Deste modo, a Fundação Municipal de Cultura de Timon- MA , torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).**1 Objeto do Edital****1.1 OBJETO**

O objeto deste Edital é a seleção de Mestres, Mestras, Grupos e Coletivos Culturais das Tradicionais Populares, representados por pessoa física ou Jurídica, com ou sem CNPJ, residente e/ou domiciliado no município Timon- MA, há pelo menos 2 (dois) anos, e que exerça atividade cultural há pelo menos 30 anos comprovados, com mais de 60 anos de idade que tenham reconhecimento público de trabalho artística ou cultural, no bairro, comunidade em que mora.

na forma do art. 9º, inciso I do Decreto Federal nº11740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) c/c art. 8º, inciso IV do Decreto Federal nº 11.453 (Fomento Cultural).

1.2 São partes integrantes deste Edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VI - Autodeclaração para Pessoa com Deficiência



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/



Anexo - Recurso Etapa de Seleção
Anexo VIII- Recurso Etapa de Habilitação
Anexo IX- Termo de Premiação

2 Quantidade de agentes culturais a serem premiados

2.1 Serão premiados 12(doze) Mestre(a)s e da Cultura Popular residentes no município de Timon- MA.

2.2 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.

3 Valor da premiação

3.1 Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.

3.2 O valor total disponibilizado para este edital é de R\$ 120.000,00(cento e vinte mil reais).

3.3 Serão premiados um total de 12 Mestres e Mestras ou grupos e Coletivos Culturais da Cultura Popular, com ou sem CNPJ com valor de, 10.000,00 (dez mil reais) cada um.

3.4 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, e será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, e sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

3.5 Os proponentes pessoa física não haverá desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

3.7 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.36.00 e 3.3.90.39.00, fonte de recurso 1.719.00. da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento Cultura - PNAB LEI Nº 14.399/2022).

4. Inscrição

Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 4.4 deste edital, de 20:00 horas do dia 14/11/2024 até às 24:00 horas do dia 23/11/2024. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital de forma presencial ou através do e-mail: pnabpremiacao@timon.ma.gov.br, com Assunto “**INSCRIÇÃO PREMIAÇÃO**”.

4.1 Não serão aceitos envio de documentos por meio de links ou arquivos em drive.

4.2 **De forma presencial:** Os fazedores de cultura que apresentarem dificuldades para se inscreverem através do sistema online, poderão realizar a sua inscrição de forma presencial no período de **18/11/2024 ao dia 22/11/2024 das 8:00h às 12:00h**, o proponente deverá levar, devidamente organizada, toda a documentação obrigatória relatada no item 7 para a sede da Fundação Municipal de Cultura, à Rua Filomena Martins, S/N - Bairro Parque Piauí.

4.3 Os documentos para inscrição presencial devem ser entregues em envelope lacrado, encaminhado a Comissão de Seleção da PNAB, com Assunto: “**INSCRIÇÃO PREMIAÇÃO**”.

4.4 O proponente deve entregar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- documento pessoal RG e CPF,
- Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência.
- Formulário de inscrição- Anexo II,
- Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural, Anexo IV - Autodeclaração Étnico-racial, anexo V - caso o proponente for concorrer às cotas para pessoas negras ou indígena,
- Declaração para Pessoa Com Deficiência, anexo -VI, deste edital.

f) Enviar a documentação comprobatória da trajetória cultural (, portfólio contendo: (Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Timon de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição);

4.5 O candidato à premiação pode se inscrever em até uma categoria, e pode ser contemplado com no máximo de um prêmio.

4.6 O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

4.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

4.8 A Inscrição e envio de documentação devem ser encaminhada para o e-mail corresponda a cada categoria definida nesse edital, propostas enviadas em e-mail que não corresponde a categoria do projeto, será desclassificado.

4.9 O proponente que encaminhar a inscrição mais de uma vez para o Email, será levado em conta a última inscrição realizada.

5. QUEM PODE SE INSCREVER

5.1 Pode se inscrever no Edital Mestres e Mestras e Grupos e Coletivos Culturais das Tradicionais Populares representados por pessoa física ou Jurídica, com ou sem CNPJ, residente e/ou domiciliado no município Timon- MA, há pelo menos 2 (dois) anos, contados a partir do último dia de inscrição do edital e que exerça atividade cultural há pelo menos 30 anos comprovados, com mais de 60 anos de idade que tenham reconhecimento público de trabalho artística ou cultural, no bairro, comunidade em que mora;

5.2 Para Grupos e Coletivos é obrigatória que a composição seja de, pelo menos, 80% (oitenta por cento) de integrantes residentes e/ou domiciliados no município de Timon.

6. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste edital consideram-se, ainda, as seguintes definições:

6.1 **Cultura Popular:** práticas culturais, fundadas na tradição e que se expressem na identidade cultural e social de um determinado grupo ou comunidade. Suas formas compreendem, entre outras, a língua, a literatura, a música, a dança, os jogos, a mitologia, os rituais, os costumes, o artesanato e outras artes. A cultura popular surge das tradições e costumes e é transmitida de geração a geração, principalmente, pela oralidade ou pelo exemplo.

6.2 **Mestra(e)s da Cultura Popular:** pessoa física que detenha notório conhecimento, longa permanência na atividade e capacidade de transmissão de saberes à sua comunidade, e que seja reconhecida por sua própria comunidade como herdeira dos saberes e fazeres culturais.

7. O PROPONENTE PODE SER:

Especificamente para os fins deste edital, o agente cultural pode ser:

II- Pessoa física;

III- Pessoa Jurídica

IV- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física. Na hipótese de agentes culturais que atuam como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme ANEXO IV deste Edital.

8. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

8.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

II - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador)

III- Servidor público vinculado ou lotado na Fundação Municipal de Cultura, bem como instituições por essa dirigida, assim como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes destes.

V- Sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

9. CADA AGENTE CULTURAL PODE SE INSCREVER NESTE EDITAL

9.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no máximo uma proposta e categorias, e poderá ser contemplado com no máximo em uma (01) premiações).

10. ETAPAS

10.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos documentos solicitados no item 4.4 deste edital.
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/



- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos
- **Assinatura do Termo de Premiação Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para apresentar documentos descritos no item
- **Os Proponentes habilitados serão convocados a assinar o Termo de Premiação Cultural**

10.2 O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio ou entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

11. COTAS

11.1 CATEGORIA DE COTAS

11.2 quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

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

I- no mínimo 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

II- no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

III- no mínimo 5% das vagas para pessoas com deficiência.

12. CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

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

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

13. DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA

13.1 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

13. REMANEJAMENTO DAS COTAS

13.1 No caso de não existirem candidaturas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

13.2 Caso não haja outra categoria de cotas as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

14. PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES

14.1 A seu critério, a Fundação Municipal de Cultura de Timon- MA, poderá adotar procedimentos complementares para fins de verificação de autodeclarações apresentadas, tal como disposto na Instrução Normativa MINC nº 10/2023, a saber:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme constante no ANEXO III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

15. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA COLETIVOS

15.1 Os grupos e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Grupos e coletivos em que mais da metade dos integrantes sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II – Grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III – Grupos e coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - 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 inscrita como representante do grupo e coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme ANEXO – IV deste edital.

16. ETAPA DE SELEÇÃO

16.1 QUEM ANALISA AS CANDIDATURAS

16.1 Uma comissão de seleção composta por profissionais de notório saber, membros da empresa selecionada em edital lançado pela Fundação Municipal de Cultura de Timon (Edital Nº 01 de Parecerista) e 02(dois) funcionários da Fundação Municipal de cultura de Timon, técnicos em projetos.

17. ANÁLISE DAS CANDIDATURAS

17.1 A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Timon- MA e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo -III, deste edital.

17.2 A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

18. RECURSOS NA ETAPA DE SELEÇÃO

18.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município e no site oficial da Prefeitura de Timon

18.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção

18.3 Os recursos serão obrigatoriamente enviados no **formulário de inscrição** disponibilizado pelo edital, Anexo - III, e enviados de forma Online ou presencial, conforme descrito no item 4.2 ou através do email: pnabpremiacao@timon.ma.gov.br, com Assunto “**RECURSO SELEÇÃO**”. No prazo descrito no Anexo IX, o resultado será publicado no Diário Oficial do município, e no site da Prefeitura Municipal de Timon, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

18.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

18.5 Os recursos encaminhados, só serão analisados referentes as etapas de seleção e avaliação, assuntos abordados que não se referem a critérios de avaliação, não será considerado.

18.6 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no Site da Prefeitura Municipal de Timon.

19. REMANEJAMENTO DE VAGAS

19.1 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:

19.1.1 considerando a pontuação e classificação geral. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

20. ETAPA DE HABILITAÇÃO

21. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

21.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado, deverá encaminhar no prazo descrito no anexo IX, a documentação solicitada no item 21.2, de forma presencial ou através do Email: pnabpremiacao@timon.ma.gov.br os seguintes documentos:

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

I – Dados bancários, conta do Banco do Brasil, corrente ou poupança que tenha o Proponente como titular para pagamento do prêmio;



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

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

- I - documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
 II - atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
 III - O proponente pessoa jurídica deve apresentar o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, comprovando o CNAE na área cultural;
 IV- Dados bancários, conta do Banco do Brasil, corrente ou poupança do representante do coletivo ou grupo cultural sem CNPJ
 V certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
 VI Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

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

- I- documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
 II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
 III- Dados bancários, conta do Banco do Brasil, corrente ou poupança da Pessoa Jurídica.
 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.

a. Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado Comissão de Seleção PNAB de que deve ser apresentado de forma presencial ou através do email: pnabpremiacao@timon.ma.gov.br, com Assunto "RECURSO HABILITAÇÃO". no prazo descrito no anexo IX, 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 habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura de Timon,

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

22. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS**a. Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial e no site da Prefeitura de Timon,

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura de Timon, e nas mídias sociais oficiais.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Timon ou no Diário Oficial do Município.

18.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas desse Edital, respeitando regramentos da Lei Paulo Gustavo, os recursos remanescentes serão destinados para adequação de sala de cinema em espaço público do município. Direito que será coordenado pela Fundação Municipal de Cultura de Timon.

18.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Cultura de Timon e no Diário oficial do Município.

18.4 Demais informações podem ser obtidas na sede da Fundação Municipal de Cultura de Timon

18.5 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Fundação Municipal de Cultura de Timon e Comissão de Seleção.

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

18.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal e Fundação Municipal de Cultura de Timon de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Fundação Municipal de Cultura de Timon- MA junto a Comissão de Avaliação.

18.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Os agentes culturais contemplados para recebimento dos recursos desse edital e forem denunciados, o caso será encaminhado aos órgãos competentes.

19. DÚVIDAS SOBRE O EDITAL

19.1 Entre em contato com a Coordenação da lei Paulo Gustavo na sede da Fundação Municipal de Cultura.

Maria Divina de Sousa Silva

Presidente da Fundação Municipal de Cultura de Timon

ANEXO I – CATEGORIA DE APOIO

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 –

PREMIAÇÃO DA TRAJETORIA CULTURAL DE MESTRES, MESTRAS, GRUPOS E COLETIVOS DA CULTURA POPULAR DE TIMONP-MA, TRAJETORIA CULTURAL DE MESTRES, MESTRAS, GRUPOS E COLETIVOS DA CULTURA POPULAR DE TIMONP-MA, COM OU SEM CNPJ. REALIZADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de R\$ 120.000,00

1.2 Serão premiados 12 Mestres, Mestras, Grupos e Coletivos Culturas das Tradicionais Populares com valor de 10,00 cada um proponente.

2. QUEM PODE PARTICIPAR

2.1 Seleção de Mestres, Mestras, Grupos e Coletivos Culturas das Tradicionais Populares, representados por pessoa física ou Jurídica, com ou sem CNPJ, residente e/ou domiciliado no município Timon- MA, há pelo menos 2 (dois) anos, e que exerça atividade cultural há pelo menos 30 anos comprovados, que tenha com mais de 60 anos de idade que tenham reconhecimento público de trabalho artística ou cultural, no bairro, comunidade em que mora.

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	COTAS PESSOAS DEFICIENCIA	PARA COM	VALOR RECEBIDO POR PROPONENTE	VALOR TOTAL DO EDITAL
Mestres, Mestras, Grupos e Coletivos Culturas das Tradicionais Populares,	12	3	2	01		10.000,00	120.000,00

ANEXO II- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - PNAB -

PREMIAÇÃO DA TRAJETORIA CULTURAL DE MESTRES, MESTRAS, GRUPOS E COLETIVOS DA CULTURA POPULAR DE TIMONP-MA, COM OU SEM CNPJ. REALIZADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

*Obrigatório o preenchimento total dos dados

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

1.1 Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

() Pessoa Jurídica

2. DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/



(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio)

Agência:

Conta:

Banco:

3. PARA PESSOA FÍSICA:

3.1 Nome Completo:

3.2 Nome artístico ou nome social (se houver):

3.3 CPF:

3.4 RG:

3.5 Órgão expedidor e Estado:

3.6 Data de nascimento:

3.7 Endereço completo:

3.8 CEP:

3.9 Cidade:

3.10 Estado:

1.11 E-mail:

1.12 Telefone:

4. Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa não binária

Não informar

5. Raça/cor/etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

6. Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

7. Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

8. Você reside em quais dessas áreas?

Zona urbana central

Zona urbana periférica

Zona rural

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

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

Áreas atingidas por barragem

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

9. Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencem a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional

10. Vai concorrer às cotas

Sim Não

10.1 Se sim. Qual?

10.1.2 Sim. Cotas para pessoas negras

10.1.3 Sim. Cotas para pessoas indígenas

10.1.4 Sim. Cotas para pessoas com deficiência

11. Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Indígena

12. PARA PESSOA JURÍDICA:

12.1 Razão Social

12.2 Nome fantasia

12.3 CNPJ

12.4 Endereço da sede:

12.5 Cidade:

12.6 Estado:

12.6 Número de representantes legais

12.6 Nome do representante legal

12.7 CPF do representante legal

12.8 E-mail do representante legal

12.9 Telefone do representante legal

13. Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa não Binária



CERTIFICADO DIGITALMENTE
E COM CARIMBO DE TEMPO

Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/



() Não informar

14. Raça/cor/etnia do representante legal

() Branca

() Preta

() Parda

() Indígena

15. Representante legal é pessoa com deficiência?

() Sim

() Não

16. Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

() Auditiva

() Física

() Intelectual

() Múltipla

() Visual

() Outra

17. Vai concorrer às cotas

() Sim () Não

Se sim. Qual?

() Sim. Cotas para pessoas negras

() Sim. Cotas para pessoas indígenas

() Sim. Cotas para pessoas com deficiência

INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

1. Descreva a sua trajetória cultural

2. Quais ações você desenvolve na sua comunidade?

3. Como as ações que você desenvolveu transformaram a realidade do seu entorno/sua comunidade?

4. Você realiza atuação com pessoas em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras? Se sim, de qual foi você contribuiu?

5. Como a sua comunidade participam dos projetos ou ações que você desenvolveu? (Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu)

6. Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc? Se sim, Descreva Quais projetos?

7. Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, etc? Se sim, quais?

ANEXO III- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - PNAB -

PREMIAÇÃO DA TRAJETORIA CULTURAL DE MESTRES, MESTRAS, GRUPOS E COLETIVOS DA CULTURA POPULAR DE TIMONP-MA, COM OU SEM CNPJ. REALIZADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A avaliação das propostas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme o quadro a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecimento da comunidade cultural enquanto mestre ou grupo detentor de saberes na cultura popular (Anexo VIII) (mínimo duas declarações)	20
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, etc	20
C	Trabalhos com participação de populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição para a comunidade cultural enquanto transmissão de saberes na cultura popular	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		60

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
F	Agente cultural do gênero feminino	5
G	Agente cultural negro ou indígena	5
H	Agente cultural com deficiência	5
I	Agente cultural residente na zona rural	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS



- Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Agente cultural com maior idade.
- Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**ARTÍSTICO- CULTURAL**

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - PNAB -

PREMIAÇÃO DA TRAJETORIA CULTURAL DE MESTRES, MESTRAS, GRUPOS E COLETIVOS DA CULTURA POPULAR DE TIMONP-MA, COM OU SEM CNPJ. REALIZADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

GRUPO ARTÍSTICO:**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:****DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:** [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, atribuindo poderes a ele para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado a este edital de premiação cultural.

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

Assinatura de integrantes do Grupo ou Coletivo (mínimo 03)

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Timon (MA), ____ de _____ de 20__.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V- DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - PNAB -

PREMIAÇÃO DA TRAJETORIA CULTURAL DE MESTRES, MESTRAS, GRUPOS E COLETIVOS DA CULTURA POPULAR DE TIMONP-MA, COM OU SEM CNPJ. REALIZADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

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

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

Timon (MA), ____ de _____ de 20__.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI- DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 -

PREMIAÇÃO DA TRAJETORIA CULTURAL DE MESTRES, MESTRAS, GRUPOS E COLETIVOS DA CULTURA POPULAR DE TIMONP-MA, COM OU SEM CNPJ. REALIZADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

(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.

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.

Timon (MA), ____ de _____ de 20__.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII - RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - PNAB -

PREMIAÇÃO DA TRAJETORIA CULTURAL DE MESTRES, MESTRAS, GRUPOS E COLETIVOS DA CULTURA POPULAR DE TIMONP-MA, COM OU SEM CNPJ. REALIZADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

NOME DO AGENTE CULTURAL:**CPF:****NOME DO PROJETO INSCRITO:****CATEGORIA:****RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - PNAB** - venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Timon, ____/____/____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ATENÇÃO: Os recursos encaminhados, só serão analisados referentes as etapas de seleção e avaliação.



**ANEXO- VIII - RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO
- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - PNAB -**

PREMIAÇÃO DA TRAJETORIA CULTURAL DE MESTRES, MESTRAS, GRUPOS E COLETIVOS DA CULTURA POPULAR DE TIMONP-MA, COM OU SEM CNPJ. REALIZADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:
RECURSO:

À Fundação Municipal de Cultura de Timon/MA, com base na **Etapa de Habilitação** do Edital **Nº 01/2024 - PNAB** - venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa: _____

Timon ___/___/___.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ATENÇÃO: Os recursos encaminhados, só serão analisados se estiverem justificativas referentes a etapa de habilitação

ANEXO IX- TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - PNAB -

PREMIAÇÃO DA TRAJETORIA CULTURAL DE MESTRES, MESTRAS, GRUPOS E COLETIVOS DA CULTURA POPULAR DE TIMONP-MA, COM OU SEM CNPJ. REALIZADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

NOME DO AGENTE CULTURAL:
Nº DO CPF
CNPJ:

PREMIADO:

Eu _____, que realizo atividades culturais de _____, e faço parte do Grupo ou coletivo _____ Declaro que recebi a quantia de R\$ _____ na presente data, relativa ao Edital de Premiação Trajetória Cultural para nº 01 para Mestres, Mestras, Grupos e Coletivos da Cultura Popular de Timon-MA.

Timon ___/___/___.

ASSINATURA

ANEXO X

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO- PNAB TIMON – MA

EDITAL Nº05 - PREMIAÇÃO DA TRAJETORIA CULTURAL DE MESTRES, MESTRAS, GRUPOS E COLETIVOS DA CULTURA POPULAR DE TIMONP-MA.

Ordem	EVENTO	DATA OU PERÍODO
01	Publicação do Edital	14/11/2024
02	Inscrições	14/11 a 23/11/2024
03	Análise dos Projetos pela Comissão (mérito cultural)	Até 25/11/2024
04	Resultado Preliminar (etapa 1)	25/11/2024
05	Recursos (mérito cultural)	26/11 a 28/11/2024
06	Resultado dos Recursos da fase de mérito	29/11/2024
07	Apresentação dos documentos (etapa 2)	02/12 a 03/12/2024
08	Resultado Preliminar (etapa 2)	05/12/2024
09	Recursos (documentação)	06/12 a 09/12/2024
10	Resultado dos Recursos documental	10/12/2024
11	RESULTADO FINAL	11/12/2024
12	Assinatura do Termo de Compromisso Cultural	13/12/2024