



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
LEI ALDIR BLANC 2
CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS PARA ANÁLISE DE PROJETOS
CULTURAIS INSCRITOS EM PROCESSOS SELETIVOS DO PROGRAMA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA NO MUNICÍPIO DE
SAPUCAIA/PA

A Prefeitura Municipal de Sapucaia - Estado do Pará, por meio da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto de Sapucaia, inscrita no CNPJ sob o nº 06.073.405/0001-36, com sede na rua Dália,s/n - Centro (Prédio da SEMEC), no uso de suas atribuições e nos termos do Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, torna pública a abertura de procedimento, destinado a pessoa física, com a finalidade voltada para premiação de agentes culturais participantes na disputa do 1º festival junino do município de Sapucaia no respectivo ano de 2024 com base nos recursos da Lei Aldir Blanc 2, conforme as seguintes condições:

Este Edital se orientará pelo seguinte Cronograma:

ETAPA	DATAS
Lançamento do Edital	
Inscrição de propostas	De 29/05/2024 até 31/05/2024
Análise de propostas pela Comissão de Seleção do Conselho Política Cultural	De 03/06/2024 até 04/06/2024
Divulgação de resultado provisório	05/06/2024
Recebimento e julgamento de recursos	26/06/2024
Divulgação do resultado final	07/06/2024
Prazo para entrega de documentos para contratação do premiado:	Em até 02 dias úteis após a publicação da convocatória;
Convocatória para assinatura de contrato	10/06/2024
Execução e apresentação da proposta:	em até 60 dias a partir da data de assinatura do contrato;
Entrega do relatório	31/12/2024

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura-SECULT torna público o presente edital elaborado com base na **Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022**. Na realização deste edital



estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do no **Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023**.

1. OBJETO

1.1 Premiação de agentes culturais participantes na disputa do 1º festival junino do município de Sapucaia no respectivo ano de 2024.

1.2 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, 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.

1.3 Neste edital estão asseguradas as ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

2. METAS E AÇÕES

2.1 Apoio a realização de ações visando a difusão de obras de caráter artístico e cultural; apoio a exposições, festivais, festas populares, feiras entre outras ações consideradas relevantes por sua dimensão cultural e interesse público.

2.1.1 Estimular ações, iniciativas, atividades e projetos culturais por meio de apoio e de fomento do Município de Sapucaia - Estado do Pará.

2.2 Estimular a execução de subsídio para manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico culturais organizados e mantidos por pessoas, organização da sociedade civil, micro empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos dois anos de funcionamento regular comprovado que se dediquem a realizar atividade artístico culturais do município de Sapucaia - Estado do Pará.

2.2.1 Alinhar instrumentos legais, tais como cadastro e inscrições que possam respaldar a destinação de recursos, para manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico culturais organizados e mantidos por pessoas, organização da sociedade civil, micro empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições



culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos dois anos de funcionamento regular comprovado que se dediquem a realizar atividade artístico culturais do município de Sapucaia - Estado do Pará

2.3 Destinar recursos para fomentar as redes de pontos de cultura, por meio de termos, compromissos culturais e premiações para agentes de cultura viva.

2.3.1 Valorizar a cultura local e os seus múltiplos protagonistas, por meio da destinação de recursos inerentes a publicação e execução de Editais de Chamada Pública no Município de Sapucaia - Estado do Pará.

3. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$7.000 (sete mil reais).

2.2 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural pessoa física residente no município de sapucaia, ou em outra localidade do Estado

4.2 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Tenham se envolvido diretamente na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

III - Sejam 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);

IV – Estejam inadimplentes, ou que tenham efetuado há menos de trinta dias, a prestação de contas referente a editais que tenham sido anteriormente lançados por este Órgão Gestor de Cultura;



5.2 O agente cultural que integrar Conselho de Política Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

5.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de análise de propostas ou de julgamento de que trata o subitem I do item 4.1.

5.4 Os projetos inscritos deverão ser analisados conforme modelo de parecer fornecido pela Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, de acordo com os critérios pertinentes a cada categoria.

5.5 Os interessados no processo de credenciamento deverão possuir acesso a computador, internet e demais equipamentos necessários para a avaliação dos projetos culturais e para realização da videoconferência, quando necessária.

5.6 A infraestrutura de que trata o item 4.5 fica à custa do parecerista, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento.

5.7 Enquanto estiver vigente este Edital, o credenciamento ocorrerá em fluxo contínuo de inscrição, podendo o interessado inscrever-se a qualquer tempo, desde que preencha as condições, normas e requisitos exigidos neste instrumento.

6. DAS FASES DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

6.1 O credenciamento será composto de duas fases:

- a) Inscrição;
- b) Seleção mediante avaliação da documentação apresentada.

6.2 Haverá uma fase recursal após a seleção.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8.2 como se inscrever, entre os dias 19 de Agosto de 2024 a 21 de Agosto de 2024.

8. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

8.1 As inscrições estão abertas no período de 19 de Agosto de 2024 a 21 de Agosto de 2024.

8.2 Antes de efetuar a inscrição no processo de credenciamento, o interessado deverá conhecer o Edital em sua íntegra e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.



8.3 A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente via internet, por meio do preenchimento do formulário disponibilizado no sítio eletrônico <https://sapucaia.pa.gov.br>. Ou diretamente no link: <http://bit.ly/3UZmrag>

8.4 O interessado deverá anexar os seguintes documentos:

I. Documento de identificação civil com foto, qual seja: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira Profissional ou Registro Nacional de Estrangeiro, o qual comprove idade igual ou superior a 18 anos;

II. Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); caso a numeração deste não esteja inclusa no documento acima;

III. Documento que comprove a naturalização, se for o caso;

IV. Currículo completo;

V. Documentações comprobatórias em relação às informações apresentadas no currículo, como: cópias de certificados e diplomas que comprovem a formação acadêmica; documentos, constando datas, que comprovem a experiência do candidato na área cultural pretendida, tais como portfólio com publicações/reportagens, materiais de divulgação com referência de função, contratos de trabalho, e declarações emitidas por instituições (públicas ou privadas, grupos, associações); bem como documentos que comprovem a experiência em análise e emissão de parecer, experiência profissional em arte e cultura inclusiva e a experiência profissional na área de elaboração e/ou gestão de políticas culturais. Não serão aceitos documentos enviados por meio de links.

VI. Declaração formal, sob as penas da lei, de que não foi apenado(a) com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

VII. Comprovante de residência.

8.5 Caso exista mais de uma inscrição com o mesmo Cadastro, será considerada apenas a última inscrição realizada.

8.6 A pessoa física interessada em efetuar a inscrição no processo de credenciamento é a única responsável pelos ônus decorrentes da apresentação, qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações apresentadas.



8.7 A inscrição que não contiver toda a documentação elencada no item 7.4 deste Edital será desconsiderada e o interessado será desclassificado, não cabendo recurso administrativo que visa à complementação de documentação.

8.8 Não serão aceitos documentos enviados de forma diversa daquela determinada no item 7.4 deste edital.

8.9 Após processo de seleção e credenciamento, para aqueles que forem designados para atuar na Avaliação Técnica e de Mérito Cultural, serão solicitados documentos relacionados à regularidade jurídica e fiscal e outros que serão necessários para assinatura do contrato de prestação de serviços.

8.10 A irregularidade dos documentos apresentados, mesmo que verificada a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato de prestação de serviços, acarretará a cassação da inscrição e descredenciamento.

8.11 Ficam os candidatos inscritos sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem qualquer declaração ou documento falso.

8.12 Ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas para proponentes pertencentes às áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais, conforme previsto no art. 7º, II, da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022-PNAB.

9. DA SELEÇÃO MEDIANTE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

9.1 A seleção para o credenciamento será realizada por Comissão Julgadora designada pelo Secretário Municipal de Educação, Cultural e Desporto de Sapucaia, que realizará a análise dos currículos e da documentação comprobatória apresentada, e publicará no átrio de avisos do órgão gestor municipal de cultura.

9.2 O julgamento dos candidatos será feito individualmente pelos membros da Comissão.

9.3 O resultado do processo, contendo os candidatos habilitados para credenciamento, será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Sapucaia, no endereço: <https://sapucaia.pa.gov.br>.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

10.1 A Comissão Julgadora irá verificar a afinidade da documentação apresentada com o segmento artístico e cultural indicado no formulário de inscrição.

10.2 Os inscritos serão credenciados de acordo com a pontuação obtida na avaliação da qualificação técnica e da experiência profissional do interessado.



10.3 A avaliação da qualificação técnica e da experiência profissional do interessado será realizada considerando o currículo e a documentação comprobatória enviada juntamente com o formulário de inscrição de acordo com o quadro de pontuação abaixo:

Descrição do Critério	Pontuação
Nível superior em área cultural ou afim	2
Comprovada participação em curso/workshop/oficina/conferência na área de construção ou gestão de projetos em geral	15
Comprovada participação em curso/workshop/oficina/conferência de cunho cultural ou que tenha cultura como um dos eixos temáticos	15
Comprovada experiência na execução/organização de projetos ou eventos no campo cultural	3 eventos/projetos ou mais –25 2 eventos/projetos –15 1 evento/projeto -10
Comprovada experiência no julgamento de editais/concursos no campo cultural.	3 editais/concursos ou mais –25 2 editais/concursos –15 1 edital/concurso -10
PONTUAÇÃO MÁXIMA:	100

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

11.1 Caberá ao órgão gestor municipal de cultura de Sapucaia a distribuição dos projetos aos profissionais indicados para a Avaliação Técnica e de Mérito Cultural, bem como o acompanhamento e coordenação do funcionamento e realização das atividades.

11.2 As análises técnicas e de mérito cultural serão realizadas em formulário disponibilizado pela SEMEC deverão ser preenchidos em língua portuguesa, observados os princípios da clareza, objetividade, coesão e coerência, que devem reger a redação de textos técnicos.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato de Prestação de Serviços, o credenciado estará sujeito às seguintes penas, além daquelas previstas em outros diplomas legislativos:

12.2 Para efeito deste Edital, por inexecução parcial, compreende-se:

- Apresentação incompleta da análise técnica e de mérito cultural dos projetos;
- Não atendimento de solicitação formulada pela SEMEC unidades internas tempestivamente.

12.3 Inexecução total, por outro lado, compreende a não entrega da análise técnica e de mérito cultural pelo credenciado, uma vez ocorrido o termo final do prazo previsto no item deste edital.



13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 O profissional credenciado poderá solicitar a qualquer tempo o seu descredenciamento, respeitados os contratos firmados, mediante notificação prévia à Administração Pública, observado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

13.2 Pela inexecução parcial ou total, o profissional poderá ser descredenciado a qualquer tempo por iniciativa da Administração, mediante prévia comunicação escrita ao credenciado e observado o contraditório e a ampla defesa.

13.3 O descredenciamento também poderá ser determinado nas seguintes hipóteses:

I - Utilização de materiais e divulgação indevida de informações apresentadas pelos proponentes;

II - Reprodução não autorizada dos projetos;

III - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

IV - Desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo credenciado, conforme relatório do gestor do contrato.

V - Causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos demais membros do grupo técnico do qual faz parte, ou aos servidores públicos envolvidos na coordenação do processo de seleção;

VI - Divulgação para terceiros, por qualquer meio, das informações ou dados referentes à seleção em análise, tendo em vista que a divulgação dos resultados das seleções é de responsabilidade da SEMEC.

13.4 O descredenciamento de que trata o item 13.2 e 13.3 não impede a aplicação das demais sanções previstas no item 10 deste edital.

13.5 O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal no a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. Fica designado como gestor titular deste contrato o Sr. Rones Fernandes de Minas, para o exercício das atribuições constantes legislação vigente municipal.

15. As partes elegem o Foro da Comarca de Xinguara - Estado do Pará, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Contrato de Prestação de Serviços.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS



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

14.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site sapucaia.pa.gov.br

14.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: pmsgovernopresente@Outlook.com

14.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/SEMEC.

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

14.6. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/SEMEC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

14.7. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

14.8. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

14.9. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 (trinta) dias de sua publicação e/ou até o chamamento para assinar o termo de fomento de todos os aprovados inclusive suplente quando houver disponibilidade.

15. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS

15.1. O presente Edital contém 06 (seis) anexos como partes integrantes da seleção aqui regida, sendo estes:

- a. FORMULÁRIA DE INSCRIÇÃO PESSOA FISICA (Anexo I);
- b. FORMULARIO DE INSCRIÇÃO PESSOA JURIDICA (Anexo II);
- c. FORMULÁRIO DE RECURSO (Anexo III);
- d. FICHA DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Anexo IV);
- e. CURRÍCULO ARTÍSTICO (Anexo V);



- f. DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA (Anexo VI);
- g. DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO (Anexo VII);
- h. TERMO DE RESPONSABILIDADE (Anexo VIII);
- i. DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO (Anexo IX);
- j. DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (Anexo X);
- k. AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ (Anexo XI);
- l. RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL (Anexo XII)
- m. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Anexo XIII);
- n. RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (Anexo IVX);
- o. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA PROJETO (anexo XV);
- p. MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PREMIAÇÃO (anexo XVI).

Sapucaia/PA, 02 de Setembro de 2024.

RONES FERNANDES DE MINAS
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Decreto 002/2021

EDITAL 001/2024 - SEMEC
FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024
ANEXO I

FORMULARIO DE INSCRIÇÃO/PESSOA FÍSICA

1. DADOS DO PROPONENTE



Proponente é pessoa Física ou pessoa Jurídica?

Pessoa Física Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo: CEP:

Cidade:

Estado:

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.).

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

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

Branca Preta Parda Indígena Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim Não

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

Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

Qual o seu grau de escolaridade?



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

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
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Vai concorrer às cotas ?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Sapucaia (PA), [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura do proponente]



FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024

ANEXO II

FORMULARIO DE INSCRIÇÃO/ PESSOA JURIDICA
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 <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária <input type="checkbox"/> Não informar
Raça/ cor/ ou etnia do Representante legal: <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela
Representante legal é uma Pessoa com Deficiência - PCD? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência? <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual
Escolaridade do Representante legal? <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo
2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:
Escolha a categoria a que vai concorrer:
Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique
Quais são as principais áreas de atuação do projeto?
Descrição do Projeto <i>(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)</i>

**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 a 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; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Qual o perfil do público do seu projeto?

(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado



Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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	
Pessoa negra?	
Pessoa indígena?	
Pessoa com deficiência?	

Cronograma de Execução

Atividade Geral	
Etapas	
Descrição	
Início	
Fim	

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto:

Estratégia de divulgação:

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

Contrapartida:

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

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

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

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.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc)

Descrição do item	Ex.: Fotógrafo
Justificativa	Ex.: Profissional necessário para registro da oficina
Unidade de medida	Ex.: Serviço
Valor unitário	Ex.: R\$ 1.000,00
Quantidade	Ex.: 1



Valor total	Ex.: R\$ 1.000,00
Referência de preço	Ex.: Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- a) **Formulário de inscrição** (Anexo I) que constitui o **Plano de Trabalho** (projeto);
- b) **Currículo** do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente **CPF e RG** (se Pessoa Física);
- d) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ** (se Pessoa Jurídica);
- e) **Mini currículo** dos integrantes do projeto;
- f) **Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito** conforme item 3.1, quando houver;
- g) **Termo de responsabilidade** (Anexo II);
- h) **Declaração de não impedimento** (Anexo III);
- i) **Declaração de representação de grupo ou coletivo**, na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural (Anexo IV);
- j) **Declaração étnico-racial** (Anexo V);
- k) **Autorização de uso de imagem e voz** (Anexo VI);
- l) **Declaração de residência** (Anexo VII);
- m) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Sapucaia (PA), [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura do proponente]



Sapucaia - Estado do Pará, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Proponente

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Igual à do RG), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido junto ao e-mail) ou (Assinatura Digital)

**EDITAL 001/2024 - SEMEC
FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024
ANEXO IV
TABELA DE PARECERES**

FICHA DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

TITULO DO PROJETO: _____

PROPONENTE: _____

CATEGORIA: _____ VALOR _____

PARECERISTA: _____ NOTA _____

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTOS MÁXIMOS	PONTOS DO PARECER



A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerente, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10	
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Marituba, Estado do Pará. A análise deverá considerar, para fins de avaliação, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	10	
C	Aspectos de integração social na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução das 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 e sua totalização de acordo com o Edital.	10	
E	Coerência do Plano de Comunicação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10	
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10	



G	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente e da entidade apresentada, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta, tempo de fundação, e ações em defesa do crescimento artístico e cultural da entidade e da comunidade e do município	10	
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural, discriminando tempo e local das ações, a contrapartida pode ser financeira ou serviços devendo ser mensurada cada ação,	10	
PONTUAÇÃO TOTAL:		80	

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

- A pontuação final de cada candidatura será, INDIVIDUALMENTE POR CADA PARECERISTA, CASO HAJA REAVALIAÇÃO DO RESULTADO, SERÁ UTILIZADO A MEDIA DE TRES PARECERES.

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (ZERO) em algum dos critérios será desclassificado do chamamento público.

- 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, H respectivamente.

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados como critérios de desempate a média de três pareceres

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

-Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 (zero) 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 III- do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

IV- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Assinatura do (a) Parecerista

EDITAL 001/2024 - SEMEC
FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024
ANEXO V

CURRÍCULO ARTÍSTICO / CULTURAL RESUMIDO - PESSOA FÍSICA E JURÍDICA
Nome Completo ou razão social:
Nome Artístico (se tiver):
Data de Nascimento ou Data de Fundação da Empresa:
Escolaridade do Representante legal?
<input type="checkbox"/> 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

2. EXPERIÊNCIA ARTÍSTICA E CULTURAL (APLICADO PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA elencar as produções mais importantes dos últimos 5 anos)

Produção Artística e Cultural (espetáculo, show, publicação, sarau, performance, exposição, concerto, festival, cantoria, recital, projetos, processos pedagógicos, oficinas, palestras, experiências de intervenção social, dentre outros)	LOCAL	ANO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

3. ESTUDOS LIVRES (APLICADO SOMENTE PARA PESSOA FÍSICA indicar a sua formação: elencar os 5 últimos cursos, oficinas ou evento de formação de que participou, se houver)

OFICINA/CURSO/EVENTO	LOCAL	ANO	C/H
1			
2			
3			
4			
5			

4. CURSOS OU OFICINAS MINISTRADAS (APLICADO PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA elencar os 5 últimos cursos ou oficinas ministradas, se houver)

OFICINA/CURSO	LOCAL	ANO	C/H
1			
2			
3			
4			



5

5. PROJETOS INSCRITOS EM EDITAIS DE FOMENTO (APLICADO PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA Nacional /Estadual / Municipal – elencar as últimas 5 inscrições, se houver)

	NOME DO PROJETO	ANO	EDITAL	RESULTADO (selecionado/não selecionado)
1				
2				
3				
4				
5				

6. PORTFÓLIO DE IMAGENS (APLICADO PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA anexar portfólio com no máximo 5 páginas contendo imagens, fotos, reportagens de jornal, depoimentos de pessoas ligadas a arte e/ou a cultura, links).

As informações apresentadas são a expressão da verdade. Dou fé.

Sapucaia - Estado do Pará, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Proponente

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Igual à do RG), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido junto ao e-mail) ou (Assinatura Digital)

**EDITAL 001/2024 - SEMEC
FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024
ANEXO VI**

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA



Eu, _____, brasileiro, profissão, estado civil, portador do RG de nº _____, e inscrito no CPF de nº _____, residente e domiciliado na cidade de Sapucaia - Estado do Pará, no endereço situado à Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, reside de modo estável no endereço indicado no documento comprobatório apresentado, e anexo a esta declaração.

E por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

Sapucaia - Estado do Pará, em ____ de ____ de _____.

[Assinatura do declarante]

anexar a esta declaração conta de água, luz, telefone do declarante

EDITAL 001/2024 - SEMEC
FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, [nome e qualificação], declaro sob as penas da lei, que não sou membro da equipe de implementação da Lei Complementar nº 195/2022 (LPG) junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Sapucaia - Estado do Pará, em ____ de ____ de ____.

[Assinatura do proponente]



EDITAL 001/2024 - SEMEC
FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024
ANEXO VIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, requeiro a minha inscrição no Chamamento Público nº xxxxxx [nome], declarando que são verdadeiras as informações contidas no formulário de inscrição/Plano de trabalho, e que estou ciente e de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

Sapucaia - Estado do Pará, em ____ de ____ de _____.

[Assinatura do proponente]



EDITAL 001/2024 - SEMEC
FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024
ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

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

Sapucaia - Estado do Pará, em ____ de ____ de ____.



[Assinatura do proponente]

EDITAL 001/2024 - SEMEC
FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024
ANEXO X

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.

Sapucaia - Estado do Pará, em ____ de ____ de _____.

[Assinatura do proponente]



EDITAL 001/2024 - SEMEC
FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024
ANEXO XI

AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

AUTORIZANTE: Nome _____, Nacionalidade, Estado Civil, Portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Residente e domiciliado na Rua/Avenida _____, Bairro, CEP, Cidade, UF.

AUTORIZADA: A Prefeitura Municipal de Sapucaia, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na Rua Jasmim, nº 380, Centro, CEP: 685480-000, nesta cidade de Sapucaia, Estado do Pará.

Cláusula primeira: O presente TERMO tem como objeto a autorização do uso de imagem e voz do(a) AUTORIZANTE, que se declara desde já, ciente do inteiro teor do presente termo e concorda integralmente com suas disposições, não tendo nada a reclamar posteriormente.

Parágrafo primeiro: O(A) AUTORIZANTE declara ser o único detentor de todos os direitos patrimoniais e morais referentes à imagem, cuja autorização de uso, é objeto do presente TERMO.

Parágrafo segundo: A autorização concedida neste TERMO abrange o uso especificado na cláusula seguinte.

Cláusula segunda: A presente autorização é concedida a título gratuito e não oneroso, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas:

- I - outdoor;
- II - busdoor;



III - folhetos em geral, encartes, mala direta, catálogo etc;

IV - folder de apresentação;

V - anúncios em revistas e jornais em geral;

VI - home page;

VII - cartazes;

VIII - back-light;

IX - Mídia eletrônica, transmissão de palestra por web TV, painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros.

Parágrafo único: Fica autorizada, por meio do presente termo, a divulgação, menção, publicidade, de todo e qualquer produto de obra intelectual de propriedade do AUTORIZANTE, vinculado à Lei Complementar 195/2022, ligada à sua imagem, nos termos do art. 29 da Lei 9.610/1998, de forma gratuita e sem ônus.

Cláusula Terceira: A AUTORIZADO poderá utilizar-se, ou ceder o uso aos Patrocinadores, da imagem do AUTORIZANTE de forma livre e desembaraçada, podendo agregá-la às campanhas publicitárias relativas exclusivamente a evento referente ao projeto premiado.

Cláusula quarta: Salvo se for exposto ao ridículo, nos termos do art. 17 do Código Civil Brasileiro, não terá o(a) AUTORIZANTE direito a nenhum tipo de compensação, indenização, remuneração ou recompensa pela divulgação de sua imagem.

Cláusula quinta: Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que AUTORIZO o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, tendo o presente termo força perante meus herdeiros e sucessores em geral.

Cláusula sexta: Fica eleito o foro de Xinguara - Estado do Pará, para dirimir as dúvidas que venham a ocorrer, oriundas da execução do presente instrumento.

Sapucaia - Estado do Pará, em ____ de ____ de ____.



[Assinatura do autorizante]

**EDITAL 001/2024 - SEMEC
FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024
ANEXO XII**

RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURA:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCARIOS DO AGENTE CULTURAL:

PREMIADO:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

Sapucaia - Estado do Pará, em ____ de ____ de ____.



[Assinatura do autorizante]

EDITAL 001/2024 - SEMEC
FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024
ANEXO XIII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
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:
<i>Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.</i>
2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
<input type="checkbox"/> Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado. <input type="checkbox"/> Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. <input type="checkbox"/> Uma parte das ações planejadas não foi feita. <input type="checkbox"/> As ações não foram feitas conforme o planejado.
2.3. Ações desenvolvidas
<i>Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.</i>
2.4. Cumprimento das Metas
2.4.1. Metas integralmente cumpridas:
<i>META 1 Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado</i>



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

2.4.2. Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER)

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]

2.4.3. Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line) Vídeo

Documentário Filme

Relatório de pesquisa Produção musical

Jogo

Artesanato Obras

Espetáculo

Show musical Site

Música

Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?



Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

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) no item 6.1:

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) no item 6.1:

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
() Zona urbana periférica.
() Zona rural.
() Área de vulnerabilidade social.
() Unidades habitacionais.
() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
() Áreas atingidas por barragem.



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

6.7 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
 Equipamento cultural público municipal.
 Equipamento cultural público estadual. Espaço cultural independente.
 Escola.
 Praça.
 Rua.
 Parque.
 Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA
Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada

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

10. ANEXOS
Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Sapucaia - Estado do Pará, em ____ de ____ de ____.

[Assinatura do Agente Cultural Proponente]

EDITAL 001/2024 - SEMEC
FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024
ANEXO IVX

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
O presente anexo só deve ser preenchido pelos(as) proponentes contemplados, quando finalizada a iniciativa

Identificação do(a) Proponente:

CNPJ ou CPF do(a) Proponente:

RG do(a) Proponente: Telefone:

Nome do Projeto Contemplado:



Segmento Artístico ou Cultural:	
Apoio Recebido pela Secretaria Municipal de Cultura.	Outros Apoios Recebidos:
Total de Apoio Recebido:	
Data Inicial do Projeto:	Data Final do Projeto:

ATIVIDADES				
Data	Hora	Nome da Atividade	Local	Nº de Público Presente

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES

(Escrever sucintamente quais atividades ou ações foram desenvolvidas para concretização do projeto. Citar, se possível, qual impacto artístico-cultural gerado mediante realização das atividades do projeto junto à população maritubense. Citar as principais dificuldades. Anexar comprovantes de pagamentos, notas fiscais e recibos dos gastos)

PLANO GRÁFICO E DE DIVULGAÇÃO EXECUTADO

(Inserir imagens de todo material de divulgação: Cartazes, Folders, Programas, Banners, Ingressos, Flyers, Panfletos, dentre outros materiais)

PORTIFÓLIO DE IMAGENS

(Fotos dos eventos, links de vídeos, links de teaser)

SUGESTÕES E CRÍTICAS

(Críticas e Sugestões para os próximos editais)

Sapucaia - Estado do Pará, em ____ de ____ de ____.



Assinatura do(a) Proponente

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Igual à do RG), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido junto ao e-mail) ou (Assinatura Digital)

EDITAL 001/2024 - SEMEC FOMENTO À CULTURA DE SAPUCAIA 2024

ANEXO VX



TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA PROJETO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO NACIONAL DE CULTURA-FNC, DA LEI Nº 14.399/2022 QUE INSTITUI A POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA.

1. PARTES

1.1 O Município de Sapucaia/PA, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO, Senhor RONES FERNANDES DE MINAS, SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefones: (91) _____, 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO NACIONAL DE CULTURA-FNC, DA LEI Nº 14.399/2022 QUE INSTITUI A POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no conforme processo administrativo nº ____/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ (_____ 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 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo-SEMEC;

I) transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo (a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo - SEMEC, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;



VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo - SEMEC, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos com recursos oriundos do fundo nacional de cultura-FNC, da lei nº 14.399/2022 que institui a política nacional Aldir Blanc de fomento a cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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

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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E CONTAS

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

7.3 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.4 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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



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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

9.3. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do projeto.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.



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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por determinação do órgão.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Sapucaia (FAMEP) e no site oficial (sapucaia.pa.gov.br).

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Xinguara - Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.



Sapucaia - Estado do Pará, em ___/___/2024.

RONES FERNANDES DE MINAS

Decreto. Nº. 002/2021 - GP
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL 001/2024 - SEMEC
ANEXO XVI

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PREMIAÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ___/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO NACIONAL DE CULTURA-FNC, DA LEI Nº 14.399/2022 QUE INSTITUI A POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA.

1. PARTES

1.1 O Município de Sapucaia/PA, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO, Senhor RONES FERNANDES DE MINAS, SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefones: (91) _____, 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, COM



RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO NACIONAL DE CULTURA-FNC, DA LEI Nº 14.399/2022 QUE INSTITUI A POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no conforme processo administrativo nº _____/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ (_____ 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.

4.3 Este termo de execução cultural, serve como recibo de recebimento de apoio financeiro do ente público Municipal, da Cidade de Sapucaia - Estado do Pará.

5. OBRIGAÇÕES

5.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura.

- I) transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;
- II) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

6. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

6.1 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;

7. VIGÊNCIA

7.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura.

8. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Sapucaia (FAMEP) e no site oficial (sapucaia.pa.gov.br).



19 FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Xinguara - Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Sapucaia - Estado do Pará, em ___/___/2024.

RONES FERNANDES DE MINAS

Decreto. Nº. 002/2021 - GP

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo