



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal Nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

[www.aramina.sp.gov.br](http://www.aramina.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina)

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 1 de 27

### SUMÁRIO

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Poder Executivo</b> ..... | 2 |
| <b>Outros Atos</b> .....     | 2 |

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Aramina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Aramina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:

[www.aramina.sp.gov.br](http://www.aramina.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

[www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Aramina**

CNPJ 45.323.474/0001-02

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira, 795

Telefone: (16) 3752-7000

Site: [www.aramina.sp.gov.br](http://www.aramina.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina)

#### **Câmara Municipal de Aramina**

Avenida Dr. Néder Cagliari, 490

Telefone: (16) 3752-2182

Site: [www.camaraaramina.sp.gov.br](http://www.camaraaramina.sp.gov.br)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Aramina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.aramina.sp.gov.br](http://www.aramina.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 2 de 27

### PODER EXECUTIVO

#### Outros Atos

#### PROCESSO Nº62

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

#### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Aramina-SP.

Deste modo, Prefeitura Municipal de Aramina, por meio da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esporte, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023 e na Lei 14.903/2024.

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 Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro para a produção de 01 (um) documentário sobre a história do Município de Aramina-SP, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 28.364,79 (vinte e oito mil, trezentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos) conforme detalhamento no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: distribuídos nas seguintes dotações: **02.00.00 — PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAMINA, 02.05.70— SER VIÇO DE ESPORTE E CULTURA ,13.392.0271.2117 Incentivo à Cultura - Lei Paulo Gustavo 05 TRANSFERENCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS 100 2023 - Incentivo a Cultura - Lei Paulo Gustavo, 3.00.00.00 — DESPESAS CORRENTE, 3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA R\$ 28.364,79.**

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

#### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Estado de São Paulo há pelo menos 02 (dois) anos.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 3 de 27

3.2 Para efeito deste Edital, Agente Cultural é toda **PESSOA FÍSICA (CPF)** responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, tais como: artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.5 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

#### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, 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 elaboração do edital, 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).

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

4.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### 5. COTAS

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

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 No caso de não existirem propostas 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 4 de 27

### 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os 23 de setembro e 06 de outubro de 2024.

### 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória no formato PDF de que trata o item 7.2 por meio do endereço eletrônico [cultura@aramina.sp.gov.br](mailto:cultura@aramina.sp.gov.br).

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com no máximo 01 (um) projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 08 (oito) meses.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que 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.

### 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do 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.

8.5 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 o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

### 9. ACESSIBILIDADE



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 5 de 27

9.1 Os projetos devem contar com 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), de modo a contemplar:

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.

9.2 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.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, áudio descrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

### 10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 12 (doze) meses.

Parágrafo Único. As contrapartidas propostas deverão ter sua execução previamente aprovada e agendada com a Secretaria da Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esporte, para otimização e ampliação do acesso à produção artística e cultural derivada da Lei Paulo Gustavo, sendo que as contrapartidas executadas deverão ser informadas e comprovadas no Relatório Final de Execução do Objeto.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 6 de 27

### 11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

### 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 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 neste edital.

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 03 (três) pareceristas externos – avaliadores e pareceristas de projetos artísticos, podendo ser artistas, técnicos, produtores e gestores culturais com experiência comprovada.

12.4 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.5 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.

12.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados pelo [cultura@aramina.sp.gov.br](mailto:cultura@aramina.sp.gov.br) no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no <https://aramina.sp.gov.br/>

### 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

### 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis apresentar os seguintes documentos:

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

II - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais - disponível em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

III - certidão negativa de débitos relativas a créditos tributários municipais; <http://araminasp.dcfiorilli.com.br:8081/servicosweb/home.jsf>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 7 de 27

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

V - comprovante de endereço atual, por meio da apresentação de contas relativas à residência;

VI - comprovante de endereço de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até último dia de inscrição do edital.

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

§º1 neste caso a comprovação de atuação no município se dará através de portfólio e documentos complementares enviados.

14.2 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.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esporte.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente 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.

### 15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Aramina por meio da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esporte contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 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 até 30 (trinta) dias.

15.4 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 proponente.

### 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

16.7 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.

### 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 8 de 27

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

### 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 <https://aramina.sp.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://aramina.sp.gov.br/>

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [cultura@aramina.sp.gov.br](mailto:cultura@aramina.sp.gov.br) e telefone (16) 3752-7024.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esporte.

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

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

18.7 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.

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) e na Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura).

18.9 Os seguintes prazos constituem o calendário para execução do presente Edital:

- Publicação do Edital: 23 de setembro de 2024.
- Período de inscrição: de 23 de setembro a 06 de outubro de 2024.
- Publicação da lista dos inscritos: 07 de outubro de 2024.
- Período de análise de mérito dos projetos: de 08 de outubro a 29 de outubro de 2024.
- Publicação dos projetos selecionados, suplentes e desclassificados: 30 de outubro de 2024.
- Período de interposição de recurso: até 03 (três) dias úteis após a publicação dos projetos selecionados.
- Período para análise de recurso: até 02 (dois) dias úteis após o período de interposição de recurso.
- Publicação final de selecionados, suplentes e desclassificados: até 01 (um) dia útil após o término do período de análise dos recursos.
- Período de entrega de documentos para habilitação: até 05 (cinco) dias úteis após a publicação final.
- Período de análise de documentos: até 02 (dois) dias úteis após o período de entrega de documentos.
- Publicação e homologação da habilitação: até 01 (um) dia útil após o período de análise de documentos para habilitação.
- Período de interposição de recurso: até 03 (três) dias úteis após a publicação de habilitação.
- Período para análise de recurso: até 02 (dois) dias úteis após o período de recurso.
- Publicação final de habilitados, suplentes e desclassificados: até 01 (um) dia útil após o término do período de análise de recursos.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 9 de 27

- Assinatura do Termo de Execução Cultural: até 05 (cinco) dias úteis após a publicação final de habilitados.
- Repasse dos recursos aos selecionados: até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

18.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses.

18.11 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 Execução do Objeto;
- Anexo VI - Declaração étnico-racial

18.12 O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Aramina, 23 de setembro de 2024.

  
MARIA MADALENA DA SILVA  
PREFEITA MUNICIPAL DE ARAMINA



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 10 de 27

### ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 28.364,79 (vinte e oito mil, trezentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 28.364,79 (vinte e oito mil, trezentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos) para apoio a produção de documentário *sobre a história do Município de Aramina*.

#### 2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

##### A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produções audiovisuais

##### Produção de documentário

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração mínima de até 30 **minutos**, no gênero **documentário**. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

#### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| CATEGORIAS   | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PESSOAS NEGRAS | COTAS INDÍGENAS | QUANTID ADE TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|--|---------------------------------|----------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Inciso I   LPG - Apoio a produção de documentário</b> | 1                               | -                    | -               | 1                          | R\$ 28.364,79            | R\$ 28.364,79            |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 11 de 27

### ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

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 pertença 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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 12 de 27

- 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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 13 de 27

### 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

## 2. DADOS DO PROJETO

### Nome do Projeto:

### Descrição do projeto

(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.)

### 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;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 14 de 27

- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

### Acessibilidade comunicacional:

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

### Acessibilidade atitudinal:

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

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

### Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes 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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |

### Cronograma de Execução

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 15 de 27

| Atividade Geral    | Etapas           | Descrição                                      | Início     | Fim        |
|--------------------|------------------|--|------------|------------|
| Ex:<br>Comunicação | Pré-<br>produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2023 | 11/11/2023 |

### 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 financeiros 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 | Justificativa                                    | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço   |
|-------------------|--|-------------------|----------------|------------|-------------|---|
| Ex.:<br>Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço           | R\$1.100,00    | 1          | R\$1.100,00 | Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço |

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 16 de 27

### ANEXO III – CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO 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:

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS    |  |                  |
|---------------------------|--|------------------|
| Identificação do Critério | Descrição do Critério  | Pontuação Máxima |
| A                         | <b>Qualidade do Projeto – Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.   | 10               |
| B                         | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Aramina-SP.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Aramina-SP.   | 10               |
| C                         | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, 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               |
| D                         | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha 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               |
| E                         | <b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.  | 10               |
| F                         | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).   | 10               |





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 17 de 27

|                         |  |    |
|-------------------------|--|----|
| <b>G</b>                | <b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta | 10 |
| <b>H</b>                | <b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural  | 10 |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | 80 |

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

| PONTUAÇÃO BÔNUS              |                                |                  |
|------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Identificação do Ponto Extra | Descrição do Ponto Extra       | Pontuação Máxima |
| <b>I</b>                     | Proponentes do gênero feminino | 5                |
| <b>J</b>                     | Proponentes negros e indígenas | 5                |
| <b>K</b>                     | Proponentes com deficiência    | 5                |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b> |                                | 15 PONTOS        |

- A pontuação final de cada candidatura será composta pela média final das notas individuais dos membros da Comissão de Seleção.
- 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 proponente.
- 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.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que 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.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 18 de 27

### ANEXO IV – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O Município de Aramina, neste ato representado pela Prefeita Maria Madalena da Silva, Senhor(a) Silva Ribeiro Jorge, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 28.364,79 (vinte e oito mil, trezentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos).

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 Prefeitura Municipal de Aramina, por meio da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esporte:

- 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 Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 19 de 27

- 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 Prefeitura Municipal de Aramina, por meio da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esporte, 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 Prefeitura Municipal de Aramina, por meio da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esporte 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 Lei Paulo Gustavo, 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

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

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 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.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 20 de 27

7.3 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.

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

7.4 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.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 21 de 27

### 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 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.

10.5 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Prefeitura Municipal de Aramina, por meio da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esporte realizará o monitoramento das ações por meio de comissão específica com base na entrega do Relatório de Execução Final do Objeto.

### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses.

### 14. PUBLICAÇÃO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 22 de 27

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

### 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:  
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 23 de 27

### ANEXO V – 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:

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, 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.

##### 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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 24 de 27

- 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? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 25 de 27

### 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 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.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 26 de 27

( )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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome  
Assinatura do Agente Cultural Proponente



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Segunda-feira, 23 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 883A

Página 27 de 27

### ANEXO VI – 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.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE