

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

CHAMAMENTO PÚBLICO 07/2024

EDITAL FUNCULTURA 2024

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA SEREM CUSTEADOS COM VERBAS DO FUNDO
MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

1 - SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

A Lei Municipal 8.087/20 institui o Sistema Municipal de Cultura de Petrópolis, que prevê o Fundo Municipal de Cultura, cujas disponibilidades financeiras e orçamentárias devem ser aplicadas em favor de projetos culturais habilitados em editais, apresentados por pessoas físicas ou jurídicas, enquadrados nos diversos segmentos culturais previstos ou acrescidos legalmente no Sistema Municipal de Cultura.

Deste modo, o FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS, por intermédio do INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS torna público o presente edital, elaborado com base na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), na Lei Municipal 8.087/20 (Lei do Sistema Municipal de Cultura de Petrópolis) e no Decreto Municipal N.º 595 de 29 de agosto de 2023 (Decreto Municipal de Fomento).

2 - INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no município de Petrópolis.

2.1.2. Este edital terá duas linhas de atuação: fomento a projetos culturais para proponentes com mais de 2 anos de atividade cultural comprovada (categorias 1 e 2) e fomento para novos talentos, cujos proponentes estejam iniciando nas atividades culturais e não tenham sido aprovados em nenhum edital anterior no município de Petrópolis (categoria 3).

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Conforme o deliberado pela Plenária do Conselho Municipal de Cultura de Petrópolis, serão selecionados **21** (vinte e um) projetos, que poderão ser propostos por pessoas jurídicas e pessoas físicas.

2.2.2. O detalhamento das categorias, valores e o quadro de vagas está disponível no Anexo I deste edital.

2.2.3 Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado.

2.3 Valor total do edital

2.3.1. O valor total deste edital é de **R\$530.000,00** (quinhentos e trinta mil reais).

2.3.2. Cada projeto receberá o valor total descrito no Anexo I.

2.3.3. Os recursos deste edital correrão pelo programa de trabalho consignado no orçamento do Fundo Municipal de Cultura de Petrópolis: 24.03.13.392.2019.2.072 - Valorização da Cultura e das Tradições Petropolitanas - 3.3.90.48.00 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas e 3.3.90.45.00 - Subvenções a Pessoas Jurídicas

2.3.4. Sobre o valor total repassado pelo Município de Petrópolis aos agentes culturais não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, haja vista a obrigação de execução posterior do projeto com prestação de contas.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **31 de outubro a 22 de novembro de 2024**.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1. Poderá se inscrever qualquer agente cultural **domiciliado** no município de Petrópolis, o que significa que o MEI ou empresa também deverá ter endereço neste município.

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

2.5.3. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: MEI - Micro Empreendedor Individual, empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

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

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.5.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI, e deverão concorrer nas categorias destinadas a pessoas físicas. O documento de representação é obrigatório, e sua ausência na inscrição será desclassificatória.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos, sendo estes:

a) Membros da Comissão de Projetos do Conselho Municipal de Cultura ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

b) Membros da Comissão Permanente de Fomento do IMC ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

c) Servidores públicos do órgão municipal responsável pela elaboração do edital, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

d) Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.6.2. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1

2.6.3. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 2.6.1

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

2.6.5. Para fins de democratização de acesso aos recursos públicos, a presidência do Instituto Municipal de Cultura deliberou por garantir que neste edital sejam selecionados somente proponentes que não foram contemplados nos editais da PNAB 2024, ou seja, nas chamadas públicas 02, 03, 04, 05 e 06/2024. Desta forma, pretendemos atingir um número maior de agentes culturais beneficiados com as políticas públicas de cultura desta secretaria.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos culturais, mas poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto.

2.7.2 O agente cultural que tiver mais de uma representação – por CPF e CNPJ – só poderá ter 01 (um) projeto selecionado neste edital. Caso haja inscrição pelas duas representações, será selecionado o projeto melhor pontuado, independente da categoria.

3 - ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrição** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – etapa em que os projetos serão analisados por pareceristas previamente selecionados;
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;

4 - COMO FAZER AS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas por meio do formulário eletrônico disponível na página da Prefeitura Municipal de Petrópolis, no endereço:

<https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>.

4.2. Para a sua inscrição, o agente cultural deverá encaminhar, por meio eletrônico, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição com Plano de Trabalho, correspondente ao Anexo II;

b) Portfólio Cultural - Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pelo artista, entidade cultural ou coletivo no Município de Petrópolis, por meio de informações sobre as ações realizadas; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; páginas da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros, **sendo que, para as categorias 1 e 2, este portfólio deverá comprovar dois anos de atividade cultural.**

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

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

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

4.4. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstas neste Edital, na Lei Municipal 8.087/20 (Lei do Sistema Municipal de Cultura de Petrópolis) e no Decreto Municipal N.º 595 de 29 de agosto de 2023 (Decreto Municipal de Fomento).

4.5. Na hipótese de o proponente não possuir acesso a equipamento ou condições para a inscrição eletrônica, poderá proceder a inscrição em meio físico, devendo preencher e imprimir todos os formulários e documentos necessários e entregar em envelope lacrado na sede do Instituto Municipal de Cultura de Petrópolis, na Praça Visconde de Mauá, 305, Centro, Petrópolis - RJ (Centro de Cultura Raul de Leoni), de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

5 - COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a. pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
- b. pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
- c. pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

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

5.1.3. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão se autodeclarar pertencentes aos grupos acima indicados.

5.1.4 As autodeclarações para comprovação da condição da cota e das pontuações extras serão solicitadas juntamente com os documentos da habilitação e deverão ser elaborados conforme os modelos anexos deste edital.

5.1.5. Fica facultado à Comissão Permanente de Fomento do IMC, em caso de dúvida, solicitar mais informações ao proponente e realizar verificação complementar junto à Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Mobilidade e Doenças Raras.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

5.4.1. Caso haja cotas não utilizadas para proponentes inscritos em determinada cota, como por exemplo, de pessoas indígenas, estas devem ser primeiramente remanejadas para proponentes inscritos na cota de pessoas com deficiência. Se após este remanejamento ainda restarem vagas, as mesmas serão direcionadas para proponentes inscritos na cota de pessoas negras.

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

5.5 Heteroidentificação

5.5.1. Para fins de verificação da autodeclaração das pessoas negras, a Comissão de Heteroidentificação coordenada pela Coordenadoria Municipal de Promoção da Igualdade

Racial – COPIR **deverá** dar parecer favorável quanto à autodeclaração apresentada para validar a inscrição.

5.5.2. As autodeclarações de pessoas indígenas serão verificadas pela Comissão Permanente de Fomento.

5.5.3. Fica facultado à Comissão de Heteroidentificação e à Comissão Permanente de Fomento solicitar mais informações, imagens ou marcar entrevista com os proponentes, a fim de validar a inscrição por cota, podendo, caso cabível, solicitar documentação complementar.

5.5.4. A heteroidentificação ocorrerá durante a fase de habilitação.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

6 - COMO APRESENTAR SEU PROJETO CULTURAL

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1. O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição online, correspondente ao Anexo II, documento que contém a ficha de inscrição, o plano de trabalho, a descrição do projeto, e também o anexo III - Planilha orçamentária e anexo IV Cronograma de execução.

6.2.2 Como a data de assinatura do TCC não tem previsão exata, os proponentes deverão elaborar os cronogramas de seus projetos considerando-se intervalos de datas em meses, sem especificar a data exata de início ou término (ex.: de 01/03/2025 a 31/03/2025).

6.3 Custos do projeto

6.3.1. O agente cultural deverá **anexar** a planilha orçamentária (**em pdf**) indicando os custos do projeto, por itens, acompanhado dos valores, que sejam condizentes com as práticas de mercado.

6.3.2. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

6.3.4. O valor indicado na planilha orçamentária deverá ser igual ao valor destinado a cada categoria, conforme Anexo I do presente edital.

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

6.3.6. Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.3.7. Caso os recursos do projeto sejam aplicados em investimento bancário e gerem rendimentos, tais valores deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser indicado na prestação de contas qual item da planilha orçamentária foram custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

6.4.2. São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7 - ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1. A análise de mérito cultural dos projetos será realizada por pareceristas externos contratados pelo Instituto Municipal de Cultura.

7.1.2 Caberá à Comissão Permanente de Fomento do CMC coordenar a fase de análise de mérito cultural com os pareceristas, garantindo que cada projeto seja analisado por três pareceristas diferentes.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1. Os pareceristas 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, ao companheiro ou ao parente e afins até o terceiro grau; e

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

7.2.2. O parecerista que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao IMC, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar

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

7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1. Os pareceristas farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

7.4.1. Os pareceristas também irão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.4.2. Os pareceristas podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Equipe do projeto

7.5.1. Para concorrer às vagas destinadas a cotas ou à pontuação adicional, o agente cultural deverá indicar no formulário de inscrição Anexo II a composição da sua equipe, discriminando quais profissionais pertencem a grupos vulnerabilizados.

7.5.2 A comprovação desta condição deverá ser efetivada mediante autodeclaração, a ser enviada na fase da habilitação do projeto.

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1. O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no dia **10 de dezembro de 2024**, no site da Prefeitura de Petrópolis, <https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>.

7.6.2. Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado ao Instituto Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio eletrônico, no mesmo local onde o proponente fez a sua inscrição, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Os recursos serão analisados pelos próprios pareceristas que realizarem a análise cultural.

7.6.5. A lista dos recursos aceitos e não aceitos e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, publicado no dia **20 de dezembro de 2024** no site da Prefeitura de Petrópolis, <https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>

8 - REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, desde que haja compatibilidade orçamentária.

8.2. Caberá à Comissão Permanente de Fomento do IMC deliberar para quais categorias as vagas remanescentes serão remanejadas.

9 - ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

9.1.1 Após o encerramento da etapa de seleção, os proponentes selecionados deverão encaminhar, de forma eletrônica, os documentos listados abaixo, entre os dias **10 e 25 de janeiro de 2025**. O envio deverá ser feito no mesmo local em que foi realizada a inscrição, após a publicação do resultado final da etapa de seleção.

9.1.2. Documentos necessários para PESSOA FÍSICA:

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

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

III - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - Certidão Negativa de Tributos da Secretaria de Fazenda Estadual acompanhada da Certidão da Dívida Ativa Estadual;

V - Certidão Negativa de Tributos Municipais;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VII - Autodeclaração do agente e/ou da equipe, caso tenha optado por concorrer às cotas ou esteja pleiteando pontuação extra.

9.1.3. Documentos necessários para PESSOA JURÍDICA:

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

II - Atos constitutivos, qual seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil ou comprovante CCMEI (Certificado de Condição de Microempreendedor Individual);

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

IV - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa do Estado;

VI - Certidão Negativa de Débitos CND Estado;

VII - Certidão Negativa de Tributos Municipais;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

IX - Certificado de Regularidade do FGTS;

X - Autodeclaração dos dirigentes e/ou da equipe, caso tenha optado por concorrer às cotas ou esteja pleiteando pontuação extra.

9.1.4. Documentos necessários se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

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

III - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - Certidão Negativa de Tributos da Secretaria de Fazenda Estadual acompanhada da Certidão da Dívida Ativa Estadual;

V - Certidão Negativa de Tributos Municipais;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VII - Declaração para coletivo sem CNPJ, nos moldes do anexo IV.

VIII - Autodeclaração da equipe, caso tenha optado por concorrer às cotas ou esteja pleiteando pontuação extra.

9.1.5. As certidões positivas com efeito de negativas terão funcionalidade de certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

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

9.1.7. Caso o proponente tenha pleiteado vaga de cota ou tenha indicado que membros da sua equipe pertencem a grupos minoritários, fazendo jus assim a pontuação adicional, deverá apresentar a autodeclaração de cada uma das pessoas citadas, comprovando a condição apontada.

9.1.8. Caso o proponente não apresente documentos ou declarações que comprovem as condições mencionadas para si ou sua equipe, ou seja verificado fraude, o mesmo será desclassificado, caso em que perderá o direito a firmar o Termo de Compromisso Cultural.

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no dia **28 de dezembro de 2025**, no site da Prefeitura de Petrópolis:

<https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>.

9.2.2. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado ao Instituto Municipal de Cultura de Petrópolis, que deve ser apresentado por meio eletrônico, no mesmo local onde o proponente fez a sua inscrição, no prazo de **03 (três)**

dias, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3. O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no dia **04 de fevereiro de 2025**, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura de Petrópolis, <https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>.

9.2.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Compromisso Cultural

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

10.1.2. O Termo de Compromisso Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Instituto Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1. Após a assinatura do Termo de Compromisso Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária nominal ao proponente, em desembolso único. A conta bancária deverá estar registrada com o mesmo documento utilizado para inscrição no edital, ou seja, se for pessoa física, por CPF, se for pessoa jurídica incluindo MEI, por CNPJ.

10.2.2. A assinatura do Termo de Compromisso Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do **Município de Petrópolis** e do **Fundo Municipal de Cultura de Petrópolis**, de acordo com as orientações técnicas fornecidas pelo IMC.

12 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação

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

12.1.2. Caberá à Comissão Permanente de Fomento do Instituto Municipal de Cultura de Petrópolis acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos aprovados.

12.2 Prestação de contas

12.2.1. Após a conclusão de seu projeto, o agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

12.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 120 (cento e vinte) dias após o término do projeto ou do fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

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

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

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

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no website da Prefeitura de Petrópolis - <https://web2.petropolis.rj.gov.br/imc/funcultura/>.

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

13.2.3. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail **funculturapetropolis@gmail.com**.

13.2.4. Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão Permanente de Fomento do IMC.

13.2.5. O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

13.3. Prazo para execução dos projetos

13.3.1. Os projetos culturais aprovados por este edital deverão ter duração máxima de 12 meses, podendo o prazo de execução ser prorrogado por, no máximo, 3 (três) meses, desde que submetido e aprovado pela Comissão Permanente de Fomento Cultural do IMC.

13.3.2 Este edital seguirá o seguinte cronograma:

Inscrições	de 31/10/24 a 22/11/24
Etapa de Seleção	de 24/11/24 a 6/12/24
Resultado preliminar da Etapa de Seleção	10/12/2024
Prazo de recursos da etapa de seleção	11/12/24 a 14/12/24
Resultado definitivo da Etapa de Seleção	20/12/2024
Prazo para o envio de documentos - Habilitação	10/01/2025 a 24/01/2025
Resultado preliminar da Etapa de Habilitação	28/01/2025
Prazo de recursos da etapa de Habilitação	29/01/2025 até 31/01/2025
Resultado definitivo da Etapa de Habilitação	4/02/2025
Assinatura e envio do Termo de Compromisso Cultural	06/02/2025 até 14/02/2025
Pagamento dos Subsídios	18/02/2025 a 28/02/2025

13.4. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo 1 - Categorias de apoio;
- Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo 3 - Modelo de Planilha Orçamentária
- Anexo 4 - Modelo de Cronograma de Execução
- Anexo 5 - Critérios de seleção
- Anexo 6 - Termo de Execução Cultural;
- Anexo 7 - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo 8 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo 9 - Declaração étnico-racial
- Anexo 10 - Declaração PCD
- Anexo 11 - Formulário de interposição de recurso

Petrópolis, 30 de outubro de 2024

DIANA ILIESCU

Presidente do Instituto Municipal de Cultura de Petrópolis

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

CHAMAMENTO PÚBLICO 07/24

SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM CUSTEADOS COM RECURSOS

DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente edital possui valor total de **R\$ 530.000,00** (quinhentos e trinta mil reais), distribuídos da seguinte forma:

Categorias	Nº Total de selecionados	Vagas				Valor de cada projeto	Valor total da categoria
		Ampla concorrência	Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	PCDs		
Categoria 1 - proponente Pessoa Jurídica	4	2	1	1		R\$50.000,00	R\$200.000,00
Categoria 2 - proponente Pessoa Jurídica	8	4	2	1	1	R\$30.000,00	R\$240.000,00
Categoria 3 - proponente Pessoa Física INICIANTES	9	5	2	1	1	R\$ 10.000,00	R\$ 90.000,00
						TOTAL	R\$530.000,00

1.2. Conforme o item 5 do edital, a distribuição das vagas das cotas segue o seguinte critério:

- a. pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
- b. pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;

c. pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

1.3. Nos casos em que houve quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse foi aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

CHAMAMENTO PÚBLICO 07/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM CUSTEADOS COM RECURSOS
DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome do Projeto:

Segmento cultural ao qual o proponente está vinculado:

Diretriz Correspondente no Plano Municipal de Cultura

Indicar, no Plano Municipal de Cultura de Petrópolis, uma ou mais diretrizes que tenham afinidade com os objetivos do projeto. Disponível em:
<https://www.petropolis.rj.gov.br/pmp/index.php/servicos-cidadao/diario-oficial?task=download.send&id=5112&catid=245&m=0>

CATEGORIA

Categoria 1 - Pessoa Jurídica - projetos de R\$ 50.000,00 ()

Categoria 5 - Pessoa Jurídica - projetos de R\$ 30.000,00 ()

Categoria 1 - Pessoa Física - INICIANTES - projetos de R\$ 10.000,00 ()

Vai concorrer às cotas ?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

() Pessoa negra

() Pessoa indígena

() Pessoa com deficiência

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini Portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)
(Até 300 caracteres)

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, indicar qual _____

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família

Benefício de Prestação Continuada

Outro, indicar qual

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

Artista, artesão(a), brincante, recriador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico-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:

PARA PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) (Até 800 caracteres)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.) (Até 800 caracteres)

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.) (Até 800 caracteres)

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?) (Até 800 caracteres)

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

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(É obrigatório que todo projeto tenha, no mínimo, acessibilidade em uma dessas áreas: **Arquitetônica, Comunicacional e Atitudinal**. Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023) **(nesse item é obrigatório marcar ao menos uma das respostas abaixo)**

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto. (Até 800 caracteres)

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de bairros e distritos onde a sua proposta será realizada, se o projeto possui realização em bairros e distritos fora do Centro da Cidade de Petrópolis e/ou prevê ações para trazer público de outros bairros e distritos para as ações culturais realizadas no Centro da cidade.(Até 800 caracteres)

As atividades realizadas se dão em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais? Caberá à Comissão Permanente de Fomento do IMC verificar e avaliar a informação indicada pelo proponente.

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	Informe se esta pessoa é, negro, mulher, indígena, LGBTQIAP+, maior de 60 anos, inscrita no CAD único, quilombola, etc.	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678 9101	Ex: negro, maior de 60 anos,	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais. (Até 800 caracteres)

O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

Sim, o projeto possui outras fontes de financiamentos

Se sim, qual ou quais?

Apoio financeiro municipal

Apoio financeiro estadual

- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas

- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto. (Até 800 caracteres)

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.) (Até 800 caracteres)

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (não obrigatório)

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

5. DECLARAÇÃO

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

1. Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;
2. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual premiação.

3. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
4. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
5. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
6. Autorizo o Município de Petrópolis e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;
7. Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

(Local e data) _____, _____/_____/_____.

Assinatura

NOME COMPLETO (Responsável Legal da Entidade Cultural)

CHAMAMENTO PÚBLICO 07/24

SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM CUSTEADOS COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

ANEXO III - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

EDITAL FUNCULTURA CULTURA 2024	
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	
NÚMERO DO PROJETO	
NOME DO PROJETO	
PROPONENTE	
REPRESENTANTE LEGAL	
E-MAIL	
<u>Orientações Gerais de Preenchimento:</u>	
<u>DESCRIÇÃO:</u> Liste as atividades, materiais, profissionais, contratações, serviços, equipamentos, entre outros itens necessários para realização do projeto cultural;	
<u>QUANTIDADE:</u> Quantidade de cada item que esteja descrito na coluna de DESCRIÇÃO;	
<u>UNIDADE:</u> Unidade de despesa referente ao item da DESCRIÇÃO. São unidades de medidas como: cachê, serviço, dias, meses, semanas, meses, quilômetros (km), locação, pessoa, verba, etc;	
<u>QUANTIDADE DE UNIDADE:</u> Quantidade da unidade de despesa. Ex: Quantos dias, quantos meses, quantas semanas, quantos quilômetros;	
<u>VALOR UNITÁRIO:</u> Insira o valor de cada um dos itens listados na DESCRIÇÃO;	
<u>TOTAL DA LINHA:</u> Quantidade x Quantidade de Unidades x Valor Unitário = Total da Linha	

<u>1</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QTD.</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>QTD. DE UNIDADE</u>	<u>VALOR UNITÁRIO (R\$)</u>	<u>TOTAL DA LINHA (Qtd. X Qtd. de unidades x Valor unitário)</u>
<u>1.1</u>						<u>0,00</u>
<u>1.2</u>						<u>0,00</u>
<u>1.3</u>						<u>0,00</u>
<u>1.4</u>						<u>0,00</u>
<u>1.5</u>						<u>0,00</u>
<u>1.6</u>						<u>0,00</u>
<u>Subtotal de Pré-produção</u>						<u>R\$ 0,00</u>
<u>2</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QTD.</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>QTD. DE UNIDADE</u>	<u>VALOR UNITÁRIO (R\$)</u>	<u>TOTAL DA LINHA (Qtd. X Qtd. de unidades x Valor unitário)</u>
<u>2.2</u>						<u>0,00</u>
<u>2.3</u>						<u>0,00</u>
<u>2.4</u>						<u>0,00</u>

2.5						0,00
2.6						0,00
Subtotal de Produção / Execução						R\$ 0,00
3	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	QTD. DE UNID ADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DA LINHA (Qtd. X Qtd. de unidades x Valor unitário)
3.1	Prestação de contas		n/a		n/a	n/a
3.2						0,00
3.3						0,00
3.4						0,00
3.5						0,00
3.6						0,00
Subtotal de Pós-produção / Finalização						R\$ 0,00
4	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	QTD. DE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DA LINHA

				<u>UNID</u> <u>ADE</u>	<u>(R\$)</u>	<u>(Qtd. X Qtd. de</u> <u>unidades x Valor</u> <u>unitário)</u>
<u>4.1</u>						<u>0,00</u>
<u>4.2</u>						<u>0,00</u>
<u>4.3</u>						<u>0,00</u>
<u>4.4</u>						<u>0,00</u>
<u>4.5</u>						<u>0,00</u>
<u>4.6</u>						<u>0,00</u>
Subtotal de Divulgação / Comercialização						<u>R\$ 0,00</u>
<u>5</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QTD.</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>QTD.</u> <u>DE</u> <u>UNID</u> <u>ADE</u>	<u>VALOR UNITÁRIO</u> <u>(R\$)</u>	<u>TOTAL DA LINHA</u> <u>(Qtd. X Qtd. de</u> <u>unidades x Valor</u> <u>unitário)</u>
<u>5.1</u>						<u>0,00</u>
<u>5.2</u>						<u>0,00</u>
<u>5.3</u>						<u>0,00</u>
<u>5.4</u>						<u>0,00</u>

Subtotal de Custos Administrativos						R\$ 0,00
6						
6	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	QTD. DE UNID ADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DA LINHA (Qtd. X Qtd. de unidades x Valor unitário)
6.1						0,00
6.2						0,00
6.3						0,00
Subtotal de Tributos / Taxas / Recolhimentos						R\$ 0,00
TOTAL DO PROJETO CULTURAL						R\$ 0,00

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

CHAMAMENTO PÚBLICO 07/24

SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM CUSTEADOS COM RECURSOS

DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

ANEXO IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EDITAL FUNCULTURA CULTURA 2024	
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
NÚMERO DO PROJETO	CATEGORIA
NOME DO PROJETO	
PROPONENTE	CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL	
E-MAIL	TELEFONE

Orientações Gerais de Preenchimento:

Coluna Etapa: Diga em qual momento do projeto cultural a atividade será realizada. Mencione se a atividade refere-se a etapa de Pré-produção, Produção ou Pós-produção.

Coluna Atividade: Liste as atividades que serão desenvolvidas em cada etapa do projeto. Exemplo: 'Contratação de equipe', 'Confecção de material de divulgação', 'Ensaios', 'Divulgação do projeto', etc.

Para adicionar novas linhas na planilha, selecione "Inserir / Linhas" no programa Excel. Adicione quantas linhas forem necessárias.

DURAÇÃO EM QUANTIDADE DE MESES

ETAPAS	ATIVIDADES	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	11º mês	12º mês

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1 - A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme os critérios abaixo:

	Critérios	Pontos	Não atendimento	Grau insatisfatório de atendimento	Grau satisfatório de atendimento	Grau pleno de atendimento
A	Mérito Cultural da ação proposta	25	0	1 - 10	11 - 20	21 - 25
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Petrópolis	20	0	1 - 8	9 - 17	18 - 20
C	Aspectos de integração comunitária e democratização do acesso na ação proposta pelo projeto	20	0	1 - 8	9 - 17	18 - 20
D	Exequibilidade - Coerência da justificativa, planilha orçamentária, do cronograma de execução, do plano de divulgação e da ficha técnica às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto	20	0	1 - 8	9 - 17	18 - 20
E	Trajетória artística e cultural do proponente e da equipe	15	0	1 - 6	7 - 11	12 - 15
	PONTUAÇÃO TOTAL:				100	

2 - Seguem abaixo algumas questões que devem ser verificadas para a análise de cada critério:

Mérito Cultural da ação proposta

- A proposta possui notada relevância artístico-cultural?
- Há paridade da proposta com as diretrizes do Plano Municipal de Cultura?
- Há interesse público na execução da proposta cultural apresentada?

Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Petrópolis

- A ação contribui para o enriquecimento, a diversidade e a valorização da cultura do município de Petrópolis?

- Há capacidade de geração de impacto e legado cultural, conceitual e técnico para o município?
- A ação gera formação de plateia?
- A proposta gera efeitos secundários que podem vir a despertar a curiosidade e o interesse do público em continuar consumindo cultura?
- A proposta possibilita a valorização da mão de obra local, utilizando equipe majoritariamente da cidade de Petrópolis?

Aspectos de integração comunitária e democratização do acesso na ação proposta pelo projeto

- O projeto apresenta uma proposta de atividade educativa ou de benefício comunitário?
- A proposta prevê aspectos totais ou parciais de inclusão de público que apresenta limitações de acessibilidade, bem como para idosos e demais grupos porventura excluídos ou culturalmente negligenciados?
- Os projetos possuem medidas de acessibilidade, tanto para os profissionais envolvidos quanto para o público envolvido?
- Há descentralização das ações culturais com a previsão de execução em bairros e distritos, especialmente em comunidades, periferias e zonas rurais onde a oferta cultural e artística é menor?
- A proposta prevê impacto direto e indireto em local com limitação, carência ou precariedade cultural e artística?

Exequibilidade - Coerência da justificativa, da planilha orçamentária, do cronograma de execução, do plano de divulgação e da ficha técnica às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto

- Há clareza e objetividade na proposta apresentada?
- 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?
- Os gastos previstos na planilha orçamentária são coerentes com a execução do projeto, adequação ao objeto e atendimento das metas e objetivos previstos?
- Há conformidade dos valores e das quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto com os valores de mercado?
- O público-alvo atingido e o número direto e indireto de pessoas atingidas é relevante para a proposta apresentada?

Trajetória artística e cultural do proponente e da equipe

- O portfólio apresentado demonstra qualidade artística?
- O proponente possui experiência comprovada dentro da área proposta demonstrando capacidade para tornar o projeto exequível?
- A equipe do projeto possui formação e experiência para garantir a viabilidade e qualidade da proposta?

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES	
Identificação do Ponto Extra	Pontuação
Proponente MULHER, pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por MULHERES ou equipe do projeto majoritariamente composta por MULHERES.	3
Proponente NEGROS E INDÍGENAS pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por NEGROS E INDÍGENAS ou equipe do projeto majoritariamente composta por NEGROS E INDÍGENAS.	3
Proponente PESSOA COM DEFICIÊNCIA, pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por PESSOA COM DEFICIÊNCIA ou equipe do projeto majoritariamente composta por PESSOA COM DEFICIÊNCIA.	3
Proponente LGBTQIAP+, pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas LGBTQIAP+ ou equipe do projeto majoritariamente composta por pessoas LGBTQIAP+.	3
Proponente pertencente a grupo de POVOS ORIGINÁRIOS E QUILOMBOLAS, pessoa jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas pertencentes a grupo de POVOS ORIGINÁRIOS E QUILOMBOLAS ou equipe do projeto majoritariamente composta por pessoas pertencentes a grupo de POVOS ORIGINÁRIOS E QUILOMBOLAS	3
Proponente MAIOR DE 60 ANOS, pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas MAIORES DE 60 ANOS ou equipe do projeto majoritariamente composta por pessoas MAIORES DE 60 ANOS.	3
EQUIPE DO PROJETO majoritariamente composta por pessoas inscritas no Cadastro Único da Secretaria de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária.	3

Projeto que possui realização em bairros e distritos fora do Centro da Cidade de Petrópolis e/ou preverem ações para trazer público de outros bairros e distritos para as ações culturais realizadas no Centro da cidade.	3
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA	24 PONTOS

4 - A pontuação final de cada candidatura será a soma da nota obtida com a análise dos critérios culturais e da pontuação extra e não poderá ultrapassar 100 **(cem) pontos**.

5 - Caso a soma da análise de mérito com a pontuação extra ultrapasse cem pontos, os pontos acima de cem serão descartados.

6 - Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será **desclassificado** do Edital.

7 - Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

8 - Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.

9 - Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado, para critério de desempate, o candidato mais velho o, considerando-se a data de nascimento para os candidatos pessoa física e a data de criação do CNPJ para os candidatos pessoa jurídica.

10 - Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

CHAMAMENTO PÚBLICO 07/24

SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM CUSTEADOS COM RECURSOS

DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 07/24.

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, através do FUNDO MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS, neste ato representado pela presidente do Instituto Municipal de Cultura de Petrópolis, a Senhora DIANA ILIESCU 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/CNPJ nº** [INDICAR Nº DO CPF/CNPJ], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado, nos termos da LEI MUNICIPAL 8.087/2020 (Lei do Sistema Municipal de Cultura de Petrópolis) e do DECRETO MUNICIPAL 595/2023 (Decreto Municipal 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 edital de chamada pública nº 07/2024, conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

- 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 conforme o projeto inscrito;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta indicada no Termo de Compromisso 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 ao INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS por meio de Relatório de Execução do Objeto.
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS) a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, a ser apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados do término do projeto ou do término da vigência do termo de execução cultural;

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, na forma do Art 16 da Lei 14.399, de 08 de julho de 2022.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

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

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e acompanhamento dos projetos será realizado pela Gerência de Políticas Públicas Culturais do IMC.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, 3 (três) meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do Município de Petrópolis.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

DIANA ILIESCU

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

CHAMAMENTO PÚBLICO 07/24

**SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM CUSTEADOS COM RECURSOS
DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

ANEXO VII - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa

- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() 1. Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

CHAMAMENTO PÚBLICO 07/24

SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM CUSTEADOS COM RECURSOS
DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL] [DATA]

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

CHAMAMENTO PÚBLICO 07/24

SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM CUSTEADOS COM RECURSOS

DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

ANEXO IX - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

CHAMAMENTO PÚBLICO 07/24

SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM CUSTEADOS COM RECURSOS

DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

ANEXO X - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa
com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, possuindo a
seguinte deficiência: _____.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS

CHAMAMENTO PÚBLICO 07/24

**SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM CUSTEADOS COM RECURSOS
DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PETRÓPOLIS**

ANEXO XI - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO