

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL Nº 004/2024 – PMCN/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

“CHAMAMENTO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL, OBJETIVANDO A SELEÇÃO DE ENTIDADES CONSTITUITAS E COLETIVOS CULTURAIS COM RECURSOS DO PROGRAMA NACIONAL ALDIR BLANC, LEI 14.399/2022”.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Currais Novos por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), Decreto nº 12.257 de 22 de novembro de 2024, no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento)_e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1.1 – Este Edital tem por objetivo selecionar Organizações da Sociedade Civil, coletivos culturais sem CNPJ, empresas culturais, para concessão de subsídio cultural, através de transferência voluntária, as quais tenham atividades desenvolvidas nas diversas áreas, como forma de manutenção e fortalecimento das diversas linguagens artísticas do município de Currais Novos/RN.

1.2 – Este edital seguirá orientado com o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA GERAL		
01	Lançamento Oficial do Edital	28/11/2024
02	Inscrição da proposta	02/12/2024 a 15/01/2025
03	Análise da habilitação dos documentos	16/01/2025 a 22/01/2025
04	Cumprimento de diligências	23/01/2025 a 27/01/2025
05	Resultado preliminar da habilitação	30/01/2025
06	Recurso contra o resultado preliminar da habilitação	31/01/2025 a 03/02/2025
07	Resultado final da habilitação	10/02/2025
08	Análise de Mérito Cultural	10/02/2025 a 24/02/2025
09	Resultado preliminar da Análise de Mérito Cultural	25/02/2025
10	Recurso contra o resultado preliminar da Análise de Mérito Cultural	26/02/2025 a 27/02/2025
11	Resultado final da análise de mérito cultural	10/03/2025
12	Assinatura dos termos de execução	17/03/2025 a 21/03/2025
13	Pagamento	Até 30/06/2025

1.3 - O valor total disponibilizado para este Edital é deR\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para atendimento de associações culturais, empresas culturais, espaços culturais e coletivos culturais.

2. DESCRIÇÃO DA MODALIDADE

CATEGORIA DE APOIO	Nº DE CONCESSÕES	VALOR POR SUBSÍDIO	VALOR TOTAL
Concessão de subsídio cultural para entidades culturais – PF e PJ	05	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00

2.1 – Quando não houver número de inscritos ou contemplados dentro das vagas ofertadas, os valores das sobras deverão destinados a suplentes de outros editais e/ou contemplado outras metas do Plano de Ação.

2.2 – A despesa correrá à conta de Dotação Orçamentária, Conforme Lei 3.954/2024, de 5 de julho de 2024, Crédito Adicional Especial, Ação: Subsídio e Manutenção de espaços e organizações Culturais; Natureza de Despesa: 33.50.41 – Fomento a instituições sem fins lucrativos.

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

3.1 – O apoio financeiro será concedido para o fortalecimento de instituições culturais, coletivos culturais e empresas culturais, com desenvolvimento nas diversas áreas culturais, será orientado as seguintes características:

Subsídio cultural: Refere-se ao apoio financeiro exclusivo para Organizações da Sociedade Civil, coletivos culturais e empresas culturais com reconhecida atuação comprovada no setor artístico cultural nos últimos 24 meses, podendo ser identificado no Cadastro Cultural do município.

Custeio de despesas – O custeio de despesas será permitido para aluguel de espaço, pagamento de água, luz, telefone, contador, tributos, restauração de figurinos, conserto de equipamentos e demais despesas de custeio em atividades culturais que as entidades que já desenvolvem.

3.2 – Todas as propostas deverão ser acompanhadas das evidências em atividades artísticos culturais de forma contínua há pelo menos 24 meses, antes da inscrição, a ser comprovada através de fotos, links, materiais e outros documentos, organizados em formato de portfólio.

3.3 – Não serão aceitos atestados de capacidade técnica como comprovações de atividades culturais, documento utilizado para procedimentos ineretes a outros formatos de contratações públicas, previstos na Lei 14.133/2021.

4. QUEM PODE SE INSCREVER:

4.1 – Poderão participar deste edital:

a) Pessoas jurídicas sem fins lucrativos e com fins lucrativos;

b) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;

c) Proponente pessoa jurídica ou coletivo cultural com constituição e funcionamento no Município, há pelo menos 24 meses.

4.2 – O proponente é a pessoa física ou pessoa jurídica, responsável pela solicitação do subsídio cultural.

4.3 – Na hipótese de proponentes que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica – sem Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – 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, conforme modelo constante no anexo III.

4.4 – Os coletivos culturais deverão informar o número mínimo de seis (6) integrantes, seguido de assinaturas e informes de documentos.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER:

5.1 – Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

Representantes de agentes culturais que sejam menores de 18 anos;

Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal de Cultura;

Ocupem cargos eletivos, bem como, exerçam representação política, nos poderes, tais como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores, Vereadores, e Magistrados.

5.2 – O proponente que integrar Conselho Municipal de Política Cultural, representante de coletivo ou entidade cultural, poderá se inscrever, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 – É terminantemente proibido apresentação de projetos intermediados por terceiros ou por procuração.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Farão jus ao benefício referido no item 1.1. do Edital, os coletivos culturais e artísticos, microempresas e pequenas empresas culturais, organizações culturais, cooperativas e instituições culturais que comprovarem sua inscrição e a respectiva homologação em, pelo menos, um dos seguintes cadastros:

Cadastro Estadual de Cultura;

Cadastro Municipal de Cultura/Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;

Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

Cadastro Estadual de Pontos e Pontões de Cultura;

Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);

Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

6.2 - As entidades deverão apresentar ficha de inscrição, da qual constarão informações de suas atividades continuadas, conforme modelo do ANEXO I, deste Edital.

6.3 - Não podem receber o subsídio cultural, os espaços culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela, bem como a espaços culturais vinculados a fundações, a institutos ou instituições criados, ou mantidos por grupos de empresas, a teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.

6.4 - A Comissão de Avaliação de Projetos Culturais poderá solicitar informações e/ou documentos complementares para esclarecer eventuais inconformidades.

6.5 - O pagamento dos recursos do subsídio cultural fica condicionado à apresentação das certidões negativas ou positivas com efeitos negativos, devidamente atualizadas.

7 – DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

7.1 - As inscrições serão gratuitas, abertas no prazo estipulando no item 1.2, podendo ser prorrogado por decisão do gestor municipal.

7.2 - O proponente deve encaminhar a documentação física em envelope lacrado no endereço da Secretaria Municipal de Cultura, à Rua Serra Negra s/n, bairro JK. CEP.: 59.380-000, Currais Novos/RN, no horário de expediente de segunda a sexta-feira das 07h às 13h, respeitado o cronograma de inscrições do edital.

7.3 – Não serão aceitas inscrições entregues fora do prazo estipulado, devendo não serem avaliadas.

8- DA HABILITAÇÃO

8.1 – Na etapa de habilitação será avaliado o preenchimento de todos os anexos obrigatórios, e o atendimento às condições previstas nos itens 9 e 10.

8.2 – Os procedimentos necessários à etapa de habilitação serão realizados pela equipe administrativa da Secretaria Municipal de Cultura ou designada pelo Chefe do Executivo.

8.3 - A lista de habilitados e inabilitados será publicada no Diário Oficial do Município, FEMURN.

8.4 – Caberá recurso na fase de habilitação, por meio de documento destinado a Secretaria Municipal de Cultura através do e-mail seculten@gmail.com dentro do prazo previsto neste edital, anexo VI.

8.5 - A Comissão de Avaliação de Projetos Culturais poderá solicitar informações e/ou documentos complementares para sanar eventuais falhas ou ausências, em caráter de diligência.

9 – HABILITAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:

Ficha de inscrição, contendo informações sobre as ações continuadas de atividades, conforme modelo do ANEXO I, deste Edital;

Solicitação de subsídio cultural e declaração de ciência da necessidade de contrapartida e de prestação de contas, conforme modelo do ANEXO II, deste Edital;

Proposta de contrapartida em serviço gratuito voltado para escolas públicas ou para população em geral, ANEXO IV, deste Edital;

Cópia atualizada do cartão do CNPJ;

Cópia atualizada do contrato social para empresas ou estatuto para Organizações da Sociedade Civil e suas alterações;

Cópia da ata que elegeu o representante legal, quando se tratar de Organização da Sociedade Civil;

Cópia do RG e CPF representante legal da pessoa jurídica;

Comprovante de residência (contas, faturas ou boletos expedidos nos últimos 90 dias) em nome do representante legal e quando for em nome de terceiro assinar Declaração de Residência, conforme anexo V, anexando o comprovante;

Comprovante de inscrição em pelo menos um dos cadastros solicitados no item 6.1;

Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estadual;

Certidão de Débitos Municipal;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Certidão de Regularidade Fiscal da Caixa Econômica Federal;

Certidão CEIS, CNEP.

Portfólio do proponente (documento contendo fotos, materiais, prints, links, páginas que comprovem a atuação cultural).

10 – PESSOA FÍSICA, RESPONSÁVEL POR COLETIVO CULTURAL:

Ficha de inscrição, contendo informações sobre as ações continuadas de atividades, conforme modelo do ANEXO I, deste Edital;

Solicitação de subsídio cultural e declaração de ciência da necessidade de contrapartida e de prestação de contas, conforme modelo do ANEXO II, deste Edital;

Proposta de contrapartida em serviço gratuito voltado para escolas públicas ou para população em geral, ANEXO IV, deste Edital;

Comprovante de inscrição em pelo menos um dos cadastros solicitados no item 6.1;

Declaração de representante de coletivo, assinado por pelo menos 6 (seis) integrantes maiores de 18 anos, conforme Anexo III;

Documentos pessoais do representante, CPF e RG;

Comprovante de residência do representante (contas, faturas ou boletos expedidos nos últimos 90 dias) em nome do requerente e quando for em nome de terceiro assinar Declaração de residência, conforme anexo V, anexando o comprovante;

Certidão Negativa de Débito Municipal;

Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estaduais;

Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

Portfólio do coletivo cultural (documento contendo fotos, matérias, prints, links, páginas que comprovem a atuação cultural).

Certidão correcional CEIS, CNEP

10.1 – Os proponentes selecionados deverão abrir contas específicas para recebimentos dos recursos e informar ao órgão responsável pelo edital após o anúncio do resultado final.

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

10.3 – Cada Proponente poderá concorrer neste edital com apenas uma solicitação, sendo avaliado o último envio, em caso de duplicidade.

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

11 – DOS CRITÉRIOS E SELEÇÃO DE PROPOSTAS

11.1 – A análise dos projetos para subsídios culturais será realizada por uma Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos, por parte da Assessoria L DA SILVA BEZERRA, contratada por esta Secretaria para assessoramento cultural.

11.2 – Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

a) Tenham interesse direto na matéria;

b) Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou esteja participado da instituição proponente ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

c) Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente, ou com respectivo cônjuge, ou companheiro.

11.3 – O membro da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, por meio de documento oficial, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

11.4 – Para esta seleção serão considerados os seguintes critérios de pontuação estabelecidos:

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Tajetória cultural, artístico e cultural do proponente (<i>Aplicar um ponto para cada ano de comprovação, não ultrapassando a nota máxima</i>)	10 pontos
B	Relevância das atividades culturais desenvolvidas pela entidade nos últimos 24 meses (<i>analisar os aspectos formativos, participativos e realizações</i>)	20 pontos
C	Premiações culturais, participação em editais e eventos com outras entidades.	10 pontos
D	Proposta de contrapartida	10 pontos
E	Aspectos de integração comunitária e ações voltadas para as comunidades de difícil acesso;	20 pontos
F	Alcance social e geográfico – Analisar as ações formativas, sociais, educacionais desenvolvidas nas diversas regiões da cidade e estado.	10 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS 80		

11.5 - Além da pontuação acima, o proponente receberá bônus de pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Pessoa jurídica ou coletivo cultural com representantes na diretoria que sejam pessoas negras ou indígenas	5
J	Pessoa jurídica ou coletivo cultural com representante legal mulheres	5
L	Pessoa jurídica ou coletivo cultural sediadas em comunidades da zona rural	5
M	Pessoa jurídica ou coletivo cultural com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

11.6 – A entidade que não atingir o ponto de corte, equivalente a 40 pontos, será desclassificada.

11.7 – A nota da Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos será aplicada de forma coletiva, vedado nota individual.

11.8 - Em caso de empate na nota final serão selecionadas as propostas com melhor pontuação, conforme os seguintes critérios:

maior pontuação no item A;

maior pontuação no item B;

maior pontuação no item F.

11.9 - Persistindo o empate, a Comissão de Avaliação estabelecerá o desempate, por maioria absoluta.

11.10 – A Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos indicará uma lista de suplentes. Caso haja disponibilidade de recursos orçamentários, os mesmos poderão ser contemplados posteriormente, de acordo com a pontuação em ordem decrescente.

11.11 – A relação dos pré-selecionados será publicada no Diário Oficial no Município – FEMURN.

11.12 – Contra a decisão na fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, através do e-mail seculten@gmail.com dentro do Protocolo estipulado no cronograma.

11.13 – Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.14 – Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município – FEMURN.

12 - REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

12.1 – Na hipótese de ausência de vagas não preenchidas pelo número ofertado, os recursos serão destinados, em partes iguais, ao número de proponentes solicitantes do subsídio cultural.

12.2 – Caso não haja nenhuma solicitação de subsídios neste edital, os recursos remanescentes serão utilizados em outro edital de fomento cultural ou serão destinados para aquisição de bens culturais.

13 - DA CONTRAPARTIDA

13.1 - Os espaços culturais e artísticos, as empresas culturais e as organizações culturais comunitárias, as cooperativas e as instituições beneficiadas com o subsídio previsto neste Edital ficarão obrigados a garantir como contrapartida, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento informado a Secretaria Municipal de Cultura.

13.2 - Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Currais Novos, Secretaria Municipal de Cultura, Programa Nacional Aldir Blanc, Ministério da Cultura e Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

14 – DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

14.1 – O proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, dentro do prazo estipulado de forma presencial (Anexo VII).

14.2 – O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 – Durante a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária aberta especificamente, em qualquer banco, para o recebimento dos recursos deste Edital, em parcela única, dentro do cronograma estipulado neste edital.

14.4 – 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.

14.5 – Será observado a validade das certidões negativas, devendo o proponente estar em dia com sua regularidade fiscal até a fase de pagamento.

14.6 – O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural, dentro do prazo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14.7 – Todos os projetos deverão ser executados no prazo de 180 dias a contar da data de recebimento dos recursos, podendo ser prorrogado por 60 dias, através de ofício direcionado ao órgão gestor.

14.8 – A prorrogação de prazos para execução de projetos culturais, deverá ser autorizada pelo órgão gestor, sob justificativa do proponente.

15 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 – A utilização dos recursos do subsídio cultural não deverão ultrapassar 180 dias, a contar da data de recebimento.

15.2 - O beneficiário do subsídio previsto neste Edital deverá apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício ao Município, em até 60 (sessenta) dias após total utilização dos recursos.

15.3 – A referida prestação de contas estará sujeita a publicidade e regramento previsto na Lei de Acesso à Informação.

15.4 - A prestação de contas deverá comprovar que o subsídio mensal recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário.

15.5 - Os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário poderão incluir despesas realizadas a partir do recebimento dos recursos, não retroagindo a períodos anteriores.

16 – ACESSIBILIDADE

16.1 – Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou 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.

16.2 – 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.

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

16.4 – A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item anterior 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.

16.5 – Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade.

16.6 - Quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

17 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 17.1 – Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão A Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- 17.2 – O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de 30 dias, após o fim da vigência estipulada no Termo de Execução Cultural.
- 17.3 – A ausência da prestação poderá implicar nas seguintes sanções:
- I - Advertência;
 - II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Termo de Execução Cultural;
 - III – Devolução de recursos corrigidos;
 - IV - Suspensão temporária de participação em processo de seleção pública e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 – O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos contemplados, devendo ficar atentos às publicações nosite da prefeitura de Currais Novos e nas mídias sociais oficiais.
- 18.2 – O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.curraisnovos.rn.gov.br .
- 18.3 – Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura, não cabendo quaisquer recursos contra as suas decisões.
- 18.4 – Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 18.5 – O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 18.6 – A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, Lei 14.399/2022 (Programa Nacional Aldir Blanc), Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
- 18.7 - O valor do subsídio cultural repassado deve ser utilizado integralmente para o pagamento de despesas de manutenção de atividades culturais, objeto deste Edital, estando seu responsável sujeito as penalidades legais, em caso de descumprimento.
- 18.8 - Na ocorrência de desvio de finalidade do objeto deste Edital, o contemplado obriga-se a devolver os recursos recebidos, atualizados de acordo com a legislação vigente à época em que se realizará a respectiva quitação.
- 18.9 - Este edital não inviabiliza que o proponente obtenha outros recursos junto à iniciativa pública ou privada.
- 18.10 – O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural.
- 18.11– Compõem este Edital os seguintes anexos:
- Anexo I - Formulário de Inscrição;
 - Anexo II – Solicitação de subsídio e declaração de ciência;
 - Anexo III – Declaração de representante de coletivos culturais;
 - Anexo IV – Declaração de contrapartida;
 - Anexo V – Declaração de residência;
 - Anexo VI – Formulário de recurso;
 - Anexo VII – Termo de Execução Cultural;
 - Anexo VIII – Relatório de Execução do Objeto.
 - Anexo IX - Planilha de prestação de contas.

Currais Novos/RN, 27 de novembro de 2024.

ODON DE OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

RONALDO GOMES DA SILVA
Secretário Municipal de Cultura

EDITAL N° 004/2024 – PMCN/SECULT
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome da instituição cultural:			
CNPJ (Quando houver):			
Endereço:		Nº	
CEP:		UF	
Cidade:			
E-mail			
Telefone:			
Site:			
Instagram:			
Página na internet:			
Nome do Responsável:			
CPF do Responsável:			

2 - Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero() Homem cisgênero() Mulher Transgênero () Homem Transgênero
() Não Binária() Não informar.

3 - Raça/cor/etnia do representante legal

() Branca() Preta() Parda() Amarela() Indígena

4 - Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

() Sim() Não

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

() Auditiva() Física() Intelectual() Múltipla() Visual
() Outra, indicar qual _____.

6 - 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

7 – BREVE HISTÓRICO DA ENTIDADE CULTURAL:

8 – DESCREVA AS PRINCIPAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS NOS ÚLTIMOS 24 MESES:

(Anexar comprovações que permitam visualizar o descritivo)

_____.

9 - PRINCIPAIS PARTICIPAÇÕES EM ATIVIDADES LOCAIS E REGIONAIS NOS ÚLTIMOS 24 MESES: _____**10 – PÚBLICO-ALVO: (Para quem as atividades promovidas são direcionadas e qual a faixa etária do público).**

_____.

11 – A ENTIDADE FOI SELECIONADA EM ALGUM CONCURSO OU EDITAL NOS ÚLTIMOS ANOS?

() SIM () NÃO

Em caso afirmativo, quais foram, quando ocorreram?

_____.

13 – DETALHE SE O COLETIVO OU ENTIDADE CULTURAL REALIZA AÇÕES VOLTADAS PARA ÁREAS PERIFÉRICAS URBANAS, ÁREAS RURAIS, QUILOMBOLAS, COMO PRÁTICA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS.

_____.

14 – QUAIS AS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE QUE A ENTIDADE APLICA NA REALIZAÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS PARA O PÚBLICO ESPECÍFICO?

_____.

15 - SOBRE O LOCAL DE FUNCIONAMENTO, ELE É:

() ALUGADO
() CEDIDO
() PRÓPRIO
() RESIDÊNCIA DO RESPONSÁVEL
() OUTRO _____

16 - FORMAS DE MANUTENÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL:

() CONTRIBUIÇÕES DOS ASSOCIADOS
() INGRESSOS
() PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
() LEIS DE INCENTIVO/EDITAIS
() MENSALIDADES
() RECURSOS PÚBLICOS
() RECURSOS PRIVADOS
() OUTROS – ESPECIFICAR: _____ -

16 – ÁREA DE ATUAÇÃO:

() PONTOS E PONTÕES DE CULTURA;
() PONTO DE MEMÓRIA;
() ESPETÁCULOS DE DANÇA, COMPANHIA E COLETIVO DE DANÇA;
() MÚSICA, ESTÚDIO
() CIRCOS, PALHÇARIA;
() CINECLUBES;
() CENTROS CULTURAIS, CASAS DE CULTURA E CENTROS DE TRADIÇÃO REGIONAIS;

- () MUSEUS COMUNITÁRIOS, CENTROS DE MEMÓRIA E PATRIMÔNIO;
- () BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS;
- () CENTROS ARTÍSTICOS, CAPOEIRA E CULTURAIS AFRO-BRASILEIROS;
- () COMUNIDADES QUILOMBOLAS;
- () FESTAS POPULARES, INCLUSIVE O CARNAVAL E O SÃO JOÃO, E OUTRAS DE CARÁTER REGIONAL; TEATRO DE RUA E DEMAIS EXPRESSÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS REALIZADAS EM ESPAÇOS PÚBLICOS;
- () RÁDIOS E ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS DE COMUNICAÇÃO;
- () LIVRARIAS, EDITORAS E SEBOS;
- () PRODUTORAS DE CINEMA E AUDIOVISUAL;
- () ATELIÊS DE PINTURA, MODA, DESIGNE ARTESANATO;
- () GALERIAS DE ARTE E DE FOTOGRAFIAS;
- () FEIRAS DE ARTE E DE ARTESANATO;
- () ESPAÇOS DE APRESENTAÇÃO MUSICAL;
- () ESPAÇOS DE LITERATURA, POESIA E LITERATURA DE CORDEL;
- () ESPAÇOS E CENTROS DE CULTURA ALIMENTAR DE BASE COMUNITÁRIA, AGROECOLÓGICA E DE CULTURAS ORIGINÁRIAS, TRADICIONAIS E POPULARES;
- () OUTROS – ESPECIFICAR: _____

17 – INTEGRA ALGUM DOS CADASTROS ABAIXO, QUAL?

- () Cadastro Estadual de Cultura;
- () Cadastro Municipal de Cultura;
- () Cadastro Nacional de Pontos Pontões de Cultura;
- () Cadastro Estadual de Pontos e Pontões de Cultura;
- () Cadastro Nacional de Ponto de Memória;
- () Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- () Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
- () outros-especificar: _____.

18 – INTEGRA ALGUM REDE OU MOVIMENTO CULTURAL?

- () SIM () NÃO
- Em caso afirmativo, informe abaixo!
- _____.

19 - QUAL A MÉDIA DO CUSTO MENSAL PARA MANUTENÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL?

ITEM	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR MÉDIO MENSAL
01	Água	
02	Luz	
03	Internet	
04	Serviço de limpeza	
05	Aluguel de sede	
06	Manutenção de figurino	
08	Contador	
09	Telefone	
10	Transporte	

*Se houver outros itens pode ser acrescentado na tabela e os que não constarem como item de despesas, pode ser retirados.

20 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas que serão custeadas pela entidade ou coletivo culturais com o benefício do subsídio cultural.

Item	Descrição do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Ex.: aluguel de sede	Mês	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
2	Ex.: Restauração de figurino	Serviço	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
3	Ex.: kit mterual de limpeza	Unidade	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00

21 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Há mais informações, dados, referências que queira destacar?

_____.

Currais Novos/RN, ____ de _____ de 2024.

NOME DA ENTIDADE OU COLETIVO
NOME DO RESPONSÁVELCPF DO RESPONSÁVEL

EDITAL N° 004/2024 – PMCN/SECULT
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE SUBSÍDIO E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A Sua Senhoria, o Senhor,
RONALDO GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Cultura
Currais Novos/RN
Assunto: Solicitação de subsídio cultural e declaração de ciência.

Prezado Senhor,

Encaminho a Vossa Senhoria solicitação de subsídio cultural para entidade cultural _____ CNPJ (quando houver) _____, neste ato, representada pelo Sr (a). _____, RG _____ CPF. _____-_____, residente e domiciliado à Rua _____ nº _____ CEP. _____-_____, no município de Currais Novos/RN, de acordo com critérios estabelecidos no **EDITAL N° 02/2024 – Edital de Chamamento Público para Concessão de Subsídio Cultural a Entidades e Coletivos Culturais**,

Declaro:

Estar de acordo com as normas do **Edital N° 02/2024**;

Que as informações contidas na ficha de inscrição são de minha inteira responsabilidade, podendo vir a ser comprovadas a qualquer tempo;

Que estou ciente da necessidade de contrapartida social preferencialmente para alunos de escolas públicas do município ou atividades públicas voltadas para a comunidade de forma gratuita;

Que estou ciente da necessidade de apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício ao Município, em até 60 (Sessenta) dias após o recebimento da última parcela do subsídio.

Currais Novos/RN, ____ de _____ de 2024

Atenciosamente,

Nome do responsável pela Instituição coletivo _____

Documento de Identidade (tipo, número e órgão de expedição): _____

EDITAL N° 004/2024 – PMCN/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

ARTÍSTICO- CULTURAL

GRUPO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

NOME: _____

RG: _____

CPF: _____

ENDEREÇOS COMPLETO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Currais Novos/RN, ____ de _____ de 2024

EDITAL N° 004/2024 – PMCN/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA SOCIAL

Declaro que sou ciente que devo realizar a contrapartida social referente aos recursos recebidos do Programa Nacional Aldir Blanc, incluída obrigatoriamente a realização atividade gratuita, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e/ou o direcionamento à rede de ensino da localidade.

Também, declaro, ter ciência de que a contrapartida social será desenvolvida em acordo com a Secretaria Municipal de Cultura.

Em oportuno, informa que será realizada a atividade _____, ofertada como contrapartida social

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

Currais Novos/RN, ____ / ____ / ____

Nome completo e assinatura do declarante _____

EDITAL N° 004/2024 – PMCN/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(Lei N°. 7.115/83)

(Apenas para Pessoa Física)

Eu _____ documento de identidade _____ órgão exp. _____ CPF _____ nacionalidade _____ naturalidade _____ telefone (DDD e nº) _____ celular _____ email _____

na falta de documentos para comprovação de residência, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no município de _____ há ____ anos, e atualmente no endereço _____

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante”

“Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”.

Observação: Esta declaração deve estar acompanhada, obrigatoriamente, do comprovante de residência correspondente ao endereço acima mencionado, mesmo sendo de terceiro.

Currais Novos/RN, ____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do declarante

EDITAL Nº 004/2024 – PMCN/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO VI

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapas de Seleção** do Edital 04/2024 – Edital de Chamamento Público para Concessão de Subsídio Cultural a Entidades e Coletivos Culturais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Currais Novos/RN, ____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do declarante

EDITAL Nº 004/2024 – PMCN/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO VI

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na **Etapas de Habilitação** do Edital 04/2024 – Edital de Chamamento Público para Concessão de Subsídio Cultural a Entidades e Coletivos Culturais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Currais Novos/RN, ____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do declarante

EDITAL Nº 004/2024 – PMCN/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO VII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO SUBSÍDIO CULTURAL PARA ENTIDADES, COLETIVOS, INSTITUIÇÕES CULTURAIS, POR MEIO DE APOIO FINANCEIRO, EDITAL nº 04/2024 – *EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS*, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), LEI 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA) DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB).

1. PARTES

1.1 – A Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO

EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 – São obrigações da /Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura:

- I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na

6.2 – São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos do Governo Municipal, 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 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.

IV – Extrato de conta corrente com as comprovações de pagamentos, bem como, o termo de encerramento de conta específica.

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.

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, 120 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 ao atraso na liberação de recursos; e

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 - O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

Violação da legislação aplicável;

Cometimento de falhas reiteradas na execução;

Má administração de recursos públicos;

Constatação de falsidade ou fraude nas informações, ou documentos apresentados;

Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

10.4 - 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. 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.

11.4 - Em caso de reprovação de prestação de contas, o agente cultural ficará 5 anos sem participar de editais públicos ou contratar com o município.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 – O monitoramento será feito pela Secretaria Municipal Cultura, por meio de comissão administrativa específica, onde poderá ser solicitado relatórios bimestrais sobre o andamento da aplicação de recursos.

12.2 – O Conselho Municipal de Política Cultura será o órgão nato de acompanhamento e fiscalização dos recursos públicos aplicados.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 dias, podendo ser prorrogado por 60 dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Currais Novos/RN.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Currais Novos/RN para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Currais Novos/RN, ____ de ____ de 2024.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL Nº 004/2024 – PMCN/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE SUBSÍDIO CULTURAL A ENTIDADES E COLETIVOS CULTURAIS

ANEXO VIII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROPONENTE:

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 SUBSÍDIO CONCEDIDO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas com o recurso financeiro 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 pela entidade cultural

Descreva as ações desenvolvidas com a utilização do subsídio cultural. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

3. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pela entidade, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração.

4. DIVULGAÇÃO DO RECURSOS RECEBIDO

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

5. TÓPICOS ADICIONAIS

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

6. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou ações culturais, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, extratos bancários, notas fiscais, recibos entre outros.

Currais Novos/RN, ____ de ____ 2025.

Nome completo e assinatura do responsável

Publicado por:
Francisco Fernandes Dias de Medeiros
Código Identificador:C696DA07

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 28/11/2024. Edição 3423

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>