



---

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024**  
**EDITAL DE APOIO AO AUDIOVISUAL**

A Prefeitura Municipal de Currais Novos com recursos do Ministério da Cultura/Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, que viabiliza o maior investimento direto ao setor cultural da história do Brasil, torna público o presente Edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto 11.525/2023 (Decreto de Regulamentação da Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**1. DO OBJETO**

**1.1** - Este Edital tem por objeto **selecionar projetos culturais por meio da linguagem audiovisual**, como forma de incentivar e manter as diversas formas de manifestações culturais do Município de Currais Novos/RN.

**2. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS**

2.1 – O valor total disponibilizado para premiação do edital é R\$ 290.012,54 (duzentos e noventa mil, doze reais e cinquenta e quatro centavos).

2.2 – Serão concedidos 17 prêmios, com valores descritos abaixo, abrangendo ações de fomento ao audiovisual, a citar:

PROPOSTAS	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Curta metragem	04	R\$ 31.000,00	R\$ 124.000,00
Clipe musical	04	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00
Documentários	04	R\$ 10.000,00	R\$ 40.000,00
Web série	02	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
Apoio a salas de cinema	01	R\$ 50.453,38	R\$ 50.453,38
Festival de cinema	01	R\$ 10.330,84	R\$ 10.330,84
Cinema itinerante	01	R\$ 15.228,32	R\$ 15.228,32
Total:			R\$ 290.012,54

2.3 – A despesa correrá à conta de Dotação Orçamentária, Conforme Lei 195/2022, de 08 de julho de 2022, incluída como Crédito Especial na Lei Orçamentária Anual do Município de Currais Novos/RN.

2.4. As categorias abrangidas estão de acordo com o inciso I do art. 6º da LPG:

a) Produção de curtas-metragens: Refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem com duração de até 15 minutos, de ficção, animação, fatos e demais formatos.

b) Produção de videoclipes: Refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de artistas locais com duração de 3 a 6 minutos, com música autoral de autoria do proponente, artista local ou artista potiguar.

c) Produção de documentário: Refere-se ao apoio concedido à produção de trabalhos de artistas locais com duração de 15 a 30 minutos.



d) Produção de web série: Produção de webséries refere-se a conteúdos que poderão ter diferentes durações e quantidade de episódios, bem como, gêneros (ficção, documentário, animação, híbrido, etc). As obras seriadas poderão ser destinadas para plataformas de streaming e/ou **internet**.

e) Apoio sala de cinema: apoio a reformas, a restauros, a manutenção e a funcionamento de salas de cinema, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da covid-19, sejam elas públicas ou privadas.

f) Apoio a cineclubismo, festivais e mostra de cinema conforme descrito:

I – Cineclube: grupo de pessoas ou associação sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

II – Festivais e/ou mostra de cinema: A proposta visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um festival ou mostra de cinema é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes públicos, podendo incluir áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

2.5 – Todas os proponentes pessoa jurídica ou pessoa física, devem apresentar comprovações referentes a atividades realizadas anteriormente em audiovisual e/ou atividades culturais desenvolvidas nos últimos 12 meses, a ser comprovada através de fotos, links, materiais e outros documentos.

2.6 – O proponente que não apresentar comprovação de atuação na área cultural será desclassificado na fase de habilitação.

### **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 – Poderão participar deste edital:

- a) Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- b) Pessoa jurídica com fins lucrativos e sem fins lucrativos;
- c) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;
- d) Proponente pessoa física residente e domiciliado no município Currais Novos/RN, há pelo menos 12 meses, exceto quando for representante legal de Organizações da Sociedade Civil ou sócio, com participação no desenvolvimento de projetos.
- e) Proponente pessoa jurídica ou coletivo cultural com constituição no município, há pelo menos 24 meses.

3.2 – O proponente é a pessoa física ou pessoa jurídica responsável pela inscrição do projeto.

3.3 – 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 recibo e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme modelo constante em Anexo.



#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

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

I – Sejam menores de 18 anos de idade;

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

III - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do Chefe do Executivo, do Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes órgão responsável pelo edital, membros da Comissão de Avaliação e Seleção, bem como do Secretário Municipal de Cultura.

IV - Sejam membros e servidores do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Poder Executivo, ocupantes de cargos comissionados, funcionários efetivos e contratados.

V – Quando se tratar de proponente pessoa jurídica, estarão impedidos de apresentar projetos aqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.2 – O proponente que integrar o Conselho Municipal de Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item

4.3 – A participação de proponentes nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

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

#### **5. DAS COTAS**

5.1 – Ficam garantidas cotas étnicas-raciais nas seguintes proporções:

a) O total de 20%, correspondente a duas vagas para pessoas negras;

b) O total de 10%, correspondente a uma vaga para pessoas indígenas.

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

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

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

5.5 – Quando não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.



5.6 – Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.1, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 – Para concorrer às cotas, o proponente deverá autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial em anexo.

5.8 – Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Procedimento de heteroidentificação;

II - Solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras.

5.9 – As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

## **6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

6.1 - A seleção das propostas se dará em três etapas: inscrição, habilitação e avaliação.

6.2 - As inscrições serão gratuitas, abertas conforme cronograma de inscrição e suas alterações.

6.3 - O proponente que desejar encaminhar a documentação física deverá o fazer no endereço Secretaria Municipal de Cultura, na Rua Serra Negra, S/N, JK, CEP: 59380-000, no horário de expediente de segunda-feira a sexta-feira, das 07h às 13h, respeitado o cronograma de inscrições do edital.

6.4 – A inscrição se dará ainda por meio eletrônico por meio do e-mail [culturafcjbjg@gmail.com](mailto:culturafcjbjg@gmail.com) contendo todos os arquivos assinados, em arquivo PDF, até às 00h, do último dia de inscrição.

6.5 - Cada proponente poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição, exclusivamente por meio do preenchimento de todos os itens solicitados neste edital.

6.6 – Quando houver duas inscrições pelo mesmo proponente em uma das categorias, será considerada a data da última inscrição.

6.7 – Esta anexa a este Edital o modelo do formulário de inscrição.

## **7- DA HABILITAÇÃO DE PROPOSTAS**



7.1 – Na etapa de Habilitação será avaliado o correto preenchimento do formulário, contendo todos os anexos obrigatórios, e o atendimento às condições previstas nos itens 8 e 9.

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

7.3 - A lista de habilitados e inabilitados será publicada nos canais oficiais e no site da Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN ([www.curraisnovos.rn.gov.br](http://www.curraisnovos.rn.gov.br))

7.4 – Caberá recurso na fase de habilitação, por meio de documento destinado a Secretaria Municipal de Cultura, através do e-mail [culturafcjbg@gmail.com](mailto:culturafcjbg@gmail.com) no prazo de 03 (três) dias a partir da publicação do resultado.

## **8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA:**

- a) Formulário de inscrição (modelo Anexo) que constitui a descrição da trajetória;
- b) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- c) Comprovante de residência (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, anexando o comprovante.
- d) Portfólio do proponente comprovando atuação na área (documento contendo fotos, matérias, prints, links, páginas que comprovem a atuação cultural);
- e) Dados bancários (agência, conta e nome do titular da conta).
- f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais
- g) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estadual
- h) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- i) Certidão Negativa de Débitos com FGTS
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- k) Certidão Negativa CEIS/CNEP
- l) Declaração étnico-racial, modelo Anexo, quando concorrer por cotas.

## **9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:**

- a) Formulário de inscrição (modelo Anexo) e Plano de Trabalho (modelo anexo);
- b) Cópia atualizada do cartão do CNPJ;
- c) Cópia atualizada do contrato social pra empresas ou estatuto para Organização da Sociedade Civil e suas alterações;
- d) Cópia de ata do representante legal, quando se tratar de Organização da Sociedade Civil – Não se aplica para empresas com fins lucrativos.
- e) Cópia do RG e CPF representante legal da pessoa jurídica;
- f) 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, anexando o comprovante.



- g) Dados bancários da pessoa jurídica contendo nome do banco, agência e conta corrente);
- h) Portifólio do proponente (documento contendo fotos, materiais, prints, links, páginas que comprovem a atuação cultural)
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais
- j) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estadual
- k) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- l) Certidão Negativa de Débitos com FGTS
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- n) Certidão Negativa CEIS/CNEP

### **10 – ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

10.1 – A análise dos projetos culturais será realizada pelo Comissão Especial de Avaliação, designada pelo Chefe do Executivo, respeitados procedimentos legais.

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

- a) Tenham interesse direto na matéria;

IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Trajatória cultural – Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. (Aplicar 1 ponto para cada ano, até a pontuação máxima)	0 a 20
B	Qualidade do Projeto - Coerência da descrição, objetivos e metas - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0 a 20
C	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município – A análise deverá considerar a contribuição para o enriquecimento e potencialização da cultura local nos aspectos sociais, artísticos e culturais.	0 a 20
D	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - Analisar se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e geográfica.	0 a 20
E	Contrapartida - Será avaliado o interesse público na proposta de execução referente a contrapartida informada pelo proponente.	0 a 20
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>





b) Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos 12 meses, 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.

10.3 – O membro do Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, por meio de registro documental, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

10.5 – A nota do Comissão de Avaliação e Seleção será aplicada de forma coletiva, sendo vedada nota individual.

10.6 - Em caso de empate na nota final serão selecionados os projetos com melhor pontuação, de acordo com os seguintes critérios:

a) maior pontuação no item A;

b) maior pontuação no item B;

c) maior pontuação no item C.

10.7 - Persistindo o empate, a Comissão de Avaliação e Seleção estabelecerá o desempate, por maioria absoluta.

10.8 – O Comissão de Avaliação e Seleção 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.

10.9 Contra a decisão na fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Comissão de Avaliação e Seleção, através do e-mail [culturafcjbjg@gmail.com](mailto:culturafcjbjg@gmail.com) quando houver fato novo, não sendo permitida a inclusão de novos documentos, no prazo de 03 dias.

10.10 – Os recursos deverão ser apresentados conforme cronograma, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.11 – Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no diário oficial e no site da Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN ([www.curraisnovos.rn.gov.br](http://www.curraisnovos.rn.gov.br))

10.12 – O proponente premiado deverá assinar o Recibo de Premiação, modelo Anexo, no prazo estipulado no cronograma, para recebimento do recurso, devendo estar com as Certidões Negativas atualizadas.

10.13 - Os contemplados que não assinarem o Recibo no ato de convocação, serão desclassificados, devendo assumir o suplente, e em ausência, o recurso deverá ser mantido em conta.

10.14 – A Comissão Especial de Avaliação e Seleção, poderá definir pela desclassificação de projetos, quando não houver alinhamento com a proposta.

## **11. PROPOSTAS DE ORÇAMENTO**



11.1 – O proponente deve preencher a planilha orçamentária conforme anexo, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

11.3 – Os itens da planilha orçamentária poderão ser vetados, total ou parcialmente, pelo Comissão Especial de Avaliação, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

11.4 – Caso o proponente discorde dos valores glosados poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

11.5 – O valor solicitado poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, quando não houver número de inscritos ou quando o número de propostas avaliadas não atingirem o número de total das vagas, devendo ser aplicado nas ações que estejam interligadas ao projeto.

11.6 – Os projetos que receberem recursos suplementares das demais vagas na mesma linguagem, não necessitará de reenviar uma nova planilha, devendo ser informado a utilização de recursos na prestação de contas.

## **12. ACESSIBILIDADE**

12.1 – 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.

12.2 – 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.

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

12.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 14.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

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

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

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

12.6 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

### **13. CONTRAPARTIDA**

13.1 – Os proponentes, entidades, coletivos, empresas culturais contempladas neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

13.2 – As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas no prazo de 12 meses, contados a partir do recebimento dos recursos.

### **14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

14.1 – Nas categorias onde não tenham todas as vagas preenchidas pelo número ofertado com nota mínima, os recursos serão destinados, em partes iguais, ao número de inscritos naquela categoria.

14.2 – Quando as inscrições efetuadas ou número de projetos com a nota mínima exigida, não atingirem pelo menos uma das vagas ofertadas, os recursos deverão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

a) Os recursos deverão ser remanejados dentro das categorias, quando não houver suplentes, ou definidos para áreas não contempladas, evitando concentração de recursos, por sugestão da Comissão de Avaliação e Seleção e definição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

14.3 – Sem o total preenchimento das vagas deste edital, os recursos remanescentes serão utilizados em outro edital de audiovisual.

### **15. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DE RECURSOS**

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



15.2 – 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 Educação, Cultura e Esportes contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária indicada para o recebimento dos recursos deste Edital.

15.4 – A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

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

15.6– 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.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES**

16.1 – Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Currais Novos, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

16.3 – O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

17.1 – Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas 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 2 (dois) 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 proponentes, devendo ficar atentos às publicações do diário oficial e avisos extraoficiais no site da Prefeitura Municipal de Currais Novos ([www.curraisnovos.rn.gov.br](http://www.curraisnovos.rn.gov.br)) e nas mídias sociais oficiais.

18.2 – Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo de decisão do Executivo Municipal, podendo consultar o Comissão de Avaliação e Seleção.

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

18.4 – O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

18.6 – O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o prazo para assinatura do Recibo de Premiação.

18.7 – Eventuais pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao e-mail: [culturafcjbg@gmail.com](mailto:culturafcjbg@gmail.com).

18.8 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Formulário de inscrição

Anexo III – Planilha Orçamentária

Anexo IV- Plano de Trabalho

Anexo V– Declaração étnico racial;

Anexo VI– Declaração de Residência

Anexo VII – Declaração de representantes de grupo ou coletivo cultural

Anexo VIII – Termo de Execução

Anexo IX - Recibo

Currais Novos/RN, 27 de março de 2024.

Odon Oliveira de Souza Junior  
PREFEITO MUNICIPAL



**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

Este Edital se orientará pelo seguinte cronograma:

<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>
Lançamento do edital	28 de março de 2024
Inscrições	01 a 12 de abril de 2024
Habilitação	15 a 16 de abril de 2024
Divulgação preliminar dos habilitados	18 de abril de 2024
Recurso a fase de habilitação	19 a 23 de abril de 2024
Julgamento dos Recursos	24 a 26 de abril de 2024
Divulgação Definitiva dos Habilitados	30 de abril de 2024
Análise do Mérito Cultural	01 a 08 de maio de 2024
Divulgação preliminar por ordem de classificação	10 de maio de 2024
Recurso a fase de classificação	13 a 15 de maio de 2024
Julgamento dos Recursos	16 a 20 de maio de 2024
Divulgação definitiva dos habilitados e convocação para assinar termos	22 de maio
Período para assinatura de Termos	23 a 24 de maio de 2024
Fase de pagamento	25 a 27 de maio de 2024



**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física                       Pessoa Jurídica

**1.1 – PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**1.2 - Você reside em quais dessas áreas?**

Zona urbana                       Zona rural

**1.3 – Gênero:**

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

**1.4 - Raça, cor ou etnia:**

Branca    Preta    Parda    Indígena    Amarela

**1.5 - Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

Sim                       Não

**1.5.1 - Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**

Auditiva    Física    Intelectual    Múltipla    Visual

**1.6 - 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



**1.7 - Vai concorrer às cotas?**

Sim  Não

**1.7.1 – Se sim. Qual?**

Pessoa negra  Pessoa indígena

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

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

**2 – Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

Sim  Não

**2.1 – 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:

1 –

2 –

3 –

(Acrescentar o número total, sendo considerado coletivo com número mínimo de 5 pessoas).

**3 - PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**6 – INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL:**





**6.1 -Descreva a categoria a que vai concorrer:**

**6.2 – Descreva sua trajetória:**

- Descreva todo histórico-cultural, quando e como iniciou as atividades artísticos-culturais, incluindo contribuições para fortalecer a comunidade em que é desenvolvido, na afirmação de suas identidades culturais;
- Contribuições para promover e a difundir as práticas culturais; na formação cultural de populações tradicionais, vulneráveis e/ou historicamente excluídas; população em geral em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais;
- Contribuições na oferta de repertórios artísticos e culturais para a comunidade do entorno;
- Proporções de troca cultural entre os realizadores do projeto e a comunidade;
- Estratégias para manter sua atividade cultural financeiramente

**6.3 – Como a sua comunidade participou e se beneficiou dos projetos ou ações desenvolvidas?**

(Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu)

**6.4 – Descreva se houve formação ofertada pra comunidade.**

**6.5 - Na trajetória cultural, houve reconhecimento público, ganhou prêmios, editais ou outras formas de ação?**

**6.6 – Foram desenvolvidas ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, etc? Se sim, quais?**

**6.7 – Descreva como o proponente mantém financeiramente as ações desenvolvidas.**

(especificar se tem apoio público, venda de ingressos, serviços prestações, editais, convênios e outros)

**6.8 – Quais atividades desenvolve atualmente?**

Currais Novos/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome e assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

PÇ: DESEMBARGADOR TOMAZ SALUSTINO, 90, Centro, Currais Novos/RN

CEP: 59380-000 - CNPJ: 08.109.126/0001-00

**ANEXO III**

<b>MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA</b>						
<b>Edital DE APOIO AO AUDIOVISUAL</b>						
<b>EDITAL:</b> Edital DE APOIO AO AUDIOVISUAL			MODALIDADE DE APOIO:	[INSERIR A MODALIDADE DE APOIO DO EDITAL]		
<b>INSCRIÇÃO:</b> [INSERIR N.º DA INSCRIÇÃO DO PROJETO]			CATEGORIA DE APOIO:	[INSERIR A CATEGORIA DE APOIO QUE DESEJA CONCORRER]		
<b>PROJETO:</b> [INSERIR NOME DO PROJETO INSCRITO]						
<b>PROPONENTE:</b> [NOME COMPLETO DO PROPONENTE]			LINGUAGEM ARTÍSTICA:	[INSERIR A PRINCIPAL LINGUAGEM ARTÍSTICA DO PROJETO]		
<b>CPF OU CNPJ:</b> [INSERIR N.º DO CPF OU CNPJ DO PROPONENTE]						
<b>OBSERVAÇÃO 1:...</b>	todas as propostas devem prever obrigatoriamente, no mínimo, <b>10% do valor total do projeto</b> em medidas de acessibilidade.					
<b>OBSERVAÇÃO 2:...</b>	os proponentes Pessoas Físicas devem preencher a planilha orçamentária prevendo o <b>desconto do Imposto de Renda no valor total do projeto</b> . O valor e a porcentagem do desconto podem ser consultadas no <b>Simulador de Alíquota</b> da Receita Federal.					
<b>OBSERVAÇÃO 3:...</b>	os projetos que possuem outras fontes de financiamento devem indicar no campo <b>Atividade e Tipo de Despesa</b> a origem do recurso, o tipo de ação artística financiada e os valores totais que serão utilizados no final da planilha.					
<b>OBSERVAÇÃO 4:...</b>	os recursos dos projetos poderão ser utilizados para o pagamento dos itens listados <b>aqui</b> .					
<b>OBSERVAÇÃO 5:...</b>	a planilha orçamentária deverá ser anexada na plataforma em único arquivo PDF de até 10MB.					
ITEM	FUNTE DO RECURSO	ETAPA DO PROJETO	ATIVIDADE E TIPO DE DESPESA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Apontar qual fonte de recurso será utilizada para financiar o projeto cultural.	Indicar a fase de realização do projeto cultural.	Informar qual tipo de ação artística, serviço e/ou pagamento que será executado no projeto cultural.	Números de itens de despesa.	Valor por item de despesa (R\$).	Total dos itens de despesas (R\$).
2						
3						
<b>VALOR TOTAL DE OUTRAS FONTES (SE HOUVER)</b>						<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL DO DESCONTO DO IMPOSTO DE RENDA (SE HOUVER)</b>						<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL DO APOIO DA LEI PAULO GUSTAVO RN</b>						<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO CULTURAL</b>						<b>R\$</b>



**ANEXO IV**

**PLANO DE TRABALHO**

O documento deverá ser enviado em único arquivo PDF de até 10MB

<b>1. Nome do projeto:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Informe o nome do projeto.</li></ul>
<b>2. Valor do projeto:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Informe o valor total do projeto (incluindo também o desconto do imposto de renda, quando houver, e o valor investido em medidas de acessibilidade).</li></ul>
<b>3. Resumo da proposta: (máximo de 10 linhas)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Apresente um resumo dos principais aspectos e objetivos do projeto.</li></ul>
<b>4. Descrição da proposta: (máximo de 20 linhas)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Apresente uma descrição detalhada do projeto, incluindo todas as informações relevantes para a realização da ação artística e cultural.</li></ul>
<b>5. Objetivos e metas: (máximo de 10 linhas)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Apresente os objetivos e as metas que o projeto pretende alcançar.</li></ul>
<b>6. Justificativa: (máximo de 10 linhas)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Apresente qual a relevância do projeto e como ele atende a necessidades específicas do contexto cultural.</li></ul>
<b>7. Público-alvo: (máximo de 10 linhas)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Informe qual público-alvo será beneficiado ou envolvido pelo projeto, indicando o perfil, quantidade e localização.</li></ul>
<b>8. Cronograma de execução: (máximo de 10 linhas)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Apresente as etapas e os prazos para a realização de todas as atividades do projeto.</li></ul>
<b>9. Medidas de acessibilidade: (máximo de 10 linhas)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Informe quais medidas de acessibilidade (físico-arquitetônica, atitudinal e/ou comunicacional) serão implementadas para a inclusão e participação de pessoas com deficiência (o proponente deverá apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% não seja aplicável).</li></ul>
<b>10. Plano de divulgação: (máximo de 10 linhas)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Apresente quais estratégias e meios de comunicação serão utilizados para a divulgação do projeto.</li></ul>
<b>11. Contrapartida social: (máximo de 10 linhas)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Apresente e descreva quais contrapartidas serão realizadas para o público-alvo, sociedade e cultura potiguar.</li></ul>
<b>12. Locais previstos para a realização da ação cultural: (máximo de 10 linhas)</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

PÇ: DESEMBARGADOR TOMAZ SALUSTINO, 90, Centro, Currais Novos/RN  
CEP: 59380-000 - CNPJ: 08.109.126/0001-00

- 
- Informe quais os locais onde as atividades do projeto acontecerão.

[LOCAL], [INDICAR DIA/MÊS/ANO].

---

Assinatura

Nome: [NOME COMPLETO]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

PÇ: DESEMBARGADOR TOMAZ SALUSTINO, 90, Centro, Currais Novos/RN

CEP: 59380-000 - CNPJ: 08.109.126/0001-00

---

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

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

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

Currais Novos/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu \_\_\_\_\_  
documento de identidade \_\_\_\_\_ órgão  
exp. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
nacionalidade \_\_\_\_\_ naturalidade  
\_\_\_\_\_ telefone (DDD e nº) \_\_\_\_\_  
celular \_\_\_\_\_ e-  
mail \_\_\_\_\_

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 Currais Novos 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**





**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO  
ARTÍSTICO- CULTURAL**

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

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

Os declarantes abaixo-assinados, membros do conjunto artístico denominado [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], selecionam a pessoa designada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe autoridade para executar todos os procedimentos requeridos nas fases do edital, incluindo a assinatura de recibos, a troca de comunicações, a celebração de compromissos, a assunção de obrigações, a realização de transações, o recebimento de pagamentos e a emissão de quitação. Além disso, o representante está autorizado a renunciar a direitos e a realizar quaisquer outras ações relacionadas a este mencionado edital. Os declarantes declaram que não se enquadram em nenhuma das restrições de participação especificadas no edital.

<b>NOME DO INTEGRANTE</b>	<b>CPF</b>	<b>ASSINATURA</b>

CURRAIS NOVOS/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



## ANEXO VIII

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **XXX/2024**, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 – *EDITAL DE APOIO AO AUDIOVISUAL* NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 - A Prefeitura Municipal de Currais Novos, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, neste ato representada pelo prefeito, o Sr. [NOME DO PREFEITO], 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] e a PESSOA, EMPRESA, COLETIVO OU AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

2.2 Na execução deste termo deverão ser observadas todas as normas contidas no edital.

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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



4.2. O valor acima será transferido à conta do(a) contemplado \_\_\_\_\_, através de conta 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.

5.2 O proponente pode optar pela utilização de recursos em conta corrente aberta anteriormente, sem necessidade de aplicação.

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 As obrigações da Prefeitura Municipal de Currais Novos/ Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes são as seguintes:

I) Transferir os recursos ao proponente.

II) Orientar o proponente sobre os procedimentos para a prestação de informações acerca dos recursos concedidos.

III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e informações apresentados pelo proponente.

IV) Garantir o fiel cumprimento deste termo de execução cultural.

V) Tomar medidas corretivas e sanções em caso de inadimplemento.

VI) Monitorar o cumprimento das obrigações do proponente.

6.2 As obrigações do Proponente são as seguintes:

I) Efetuar a execução da ação cultural aprovada.

II) Utilizar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo para a realização da ação cultural.

III) Manter os recursos financeiros depositados na conta designada para a execução do Termo de Execução Cultural;

IV) Facilitar o monitoramento, controle e supervisão do termo de execução cultural, bem como permitir o acesso ao local da ação cultural.

V) Prestar informações à Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, por meio do Relatório de Execução do Objeto, a ser apresentado no prazo máximo de até 30 dias após o término da vigência do termo de execução cultural.

VI) Atender a todas as solicitações regulares feitas pela Prefeitura Municipal de Currais Novos/ Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes a partir do recebimento da notificação.

VII) Divulgar nos meios de comunicação que a ação cultural aprovada recebe apoio financeiro da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Governo Federal, seguindo as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas publicado pelo Ministério da Cultura.



VIII) Não realizar despesas antes ou após o período de vigência deste termo de execução cultural.

IX) Manter a documentação relacionada à prestação de informações pelo prazo de 5 anos após o término da vigência deste Termo de Execução Cultural.

X) Não destinar os recursos para fins diferentes dos estabelecidos no projeto cultural.

XI) Cumprir com a contrapartida conforme acordado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O proponente 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 proponente no prazo de até 30 dias após a vigência deste instrumento;

II - Análise do relatório de execução do objeto pela Prefeitura Municipal de Currais Novos/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

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

7.2.2 – A Prefeitura Municipal de Currais Novos 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 proponente, 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 exequente, 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.

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

7.3 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.

7.4 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente 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.

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

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

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

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

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto, ato em deverá haver a comunicação formal sobre a alteração.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, os recursos serão mantidos na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.



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

8.5 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 proponente 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:

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;

i) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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





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

## **11. SANÇÕES**

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

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

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

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 A Prefeitura Municipal de Currais Novos/ Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes fará monitoramento das ações propostas por meio da Comissão de Avaliação e Seleção, Conselho Municipal de Política Cultural ou pela equipe administrativa do próprio órgão gestor.

## **13. VIGÊNCIA**

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

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado do Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Currais Novos ([www.curraisnovos.rn.gov.br](http://www.curraisnovos.rn.gov.br))

## **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Currais Novos/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Pelo órgão:

\_\_\_\_\_

Pelo Proponente:

\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

PÇ: DESEMBARGADOR TOMAZ SALUSTINO, 90, Centro, Currais Novos/RN

CEP: 59380-000 - CNPJ: 08.109.126/0001-00

---

**ANEXO IX**

**RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL**

NOME DO PROPONENTE:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS:

TERMO DE EXECUÇÃO Nº:

**PREMIADO:**

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

Currais Novos/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**NOME E ASSINATURA**