

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DE DIVERSOS SEGMENTOS CULTURAIS, COM RECURSOS ORIUNDOS DE EMENDAS IMPOSITIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANELA SOB AS DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O MUNICÍPIO DE CANELA, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SMTC, torna público aos interessados que estão abertas inscrições para seleção de projetos culturais para firmar termo de execução cultural, consoante a Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura)

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.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura através do Departamento 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 do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), 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. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro em categoria (Livre), observadas as cotas, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Canela, com recursos oriundos de Emendas Impositivas da Câmara Municipal de Vereadores de Canela.

1.2 Quantidade de projetos selecionados

1.2.1 Serão selecionados 04 (quatro) projetos.

1.3 Valor total do edital

1.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

1.3.2 O valor total deste edital é de R\$ 100.000,00 (cento mil reais)

1.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Unidade: 03.03 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Programa: 0123 - (F) PROGRAMA FINALÍSTICO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Projeto/Atividade: 3763 - APOIO FINANCEIRO A ENTIDADES C/ FINS LUCRATIVOS PARA PROJETOS DO CMPC

3.3.60.45.00.00.00 - Subvenções Econômicas

CÓD. REDUZIDO: 17549/8 - RECURSO LIVRE - 1501

1.3.4 Sobre o valor total repassado pelo Município de Canela/RS ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

1.4 Prazo de inscrição

1.4.1 De 00:00 horas do dia 01/09/2025 até às 00:00 horas do dia 09/09/2025.

1.4.2 As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 3 deste edital.

1.5 Quem pode participar

1.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Canela há pelo menos 02(dois) anos contados da data da abertura do presente edital.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

II- Microempreendedor Individual (MEI);

1.5.3 - Considerando que a dotação orçamentária vinculada à emenda impositiva destinada a este Edital prevê a execução dos recursos exclusivamente na modalidade de **subvenções econômicas** (rubrica 3.3.60.45.00 – Apoio Financeiro a Entidades com fins lucrativos), fica restrita a participação a **pessoas jurídicas com fins lucrativos e a Microempreendedores Individuais – MEI**. Dessa forma, **não é possível contemplar pessoas físicas ou pessoas jurídicas sem fins lucrativos**, sob pena de descumprimento da legislação orçamentária vigente.

1.6. Quem NÃO pode participar

1.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

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

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

1.6.1 O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Canela ficará impossibilitado de concorrer neste Edital ;

1.6.2 Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

1.6.3A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

1.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

1.7.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto Cultural.

2. ETAPAS

2.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural



3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas **no período de 01 de setembro de 2025 a 09 de setembro de 2025**, por meio de e-mail para endereço cultura@canela.rs.gov.br, em arquivo único e formato PDF. Não serão aceitas inscrições enviadas em outro formato, nem fora do prazo. No título do e-mail deverá constar o nome do proponente e o número do Edital.

3.2 A inscrição contará com envio dos seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

3.2.2 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4. COTAS

4.1 Categoria de cotas

4.1.1 Ficam garantidas cotas mínimas em todas as categorias do edital para:

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

4.1.2 As cotas serão destinadas

- I. às entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

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

4.1.4 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

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

5. Concorrência concomitante

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

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

5.2 Desistência do optante pela cota

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



5.3 Remanejamento das cotas

5.3.1 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados em 12 meses a contar da assinatura do Termo de execução Cultural (Anexo IV).

6.3 Custos do projeto

6.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

6.4.2 São medidas de acessibilidade:

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

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

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e



colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1.1 Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.1.2 Farão parte desta Comissão de Seleção 03 (três) avaliadores a serem designados pelo Município de Canela.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.2 Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

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

7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

7.4.1 Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado



7.5.1 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Município de Canela.

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de endereço de e-mail cultura@canela.rs.gov.br, no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site Oficial do Município de Canela.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Documentos necessários para os projetos selecionados e projetos suplentes

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado, bem como projetos suplentes deverão encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio e-mail para endereço cultura@canela.rs.gov.br, em arquivo único e formato PDF, os seguintes documentos:

8.1.2 Para o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI- certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Município de Canela e Estado do Rio Grande do Sul.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

8.2 Substituição por suplente

8.2.1 Caso o projeto selecionado não seja habilitado em razão de irregularidades na documentação exigida, será convocado o projeto **suplente**, respeitada a ordem de classificação.

8.2.2 O projeto suplente somente será considerado habilitado caso apresente, no prazo estipulado, toda a documentação correta e regular, conforme os requisitos do item 8.1.

9. Recurso da etapa de habilitação

9.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, que deve ser apresentado por meio de e-mail cultura@canela.rs.gov.br, no prazo de 03(três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



9.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município de Canela.

9.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

10.1.3 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Canela contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

10.2.2 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

10.2.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05(cinco) dias sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11.DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Canela bem como logomarca da Cultura Canela de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

11.2 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.

11.3 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12.MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento de Cultura de Canela – SMTC

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

12.2 Como o agente cultural presta informações ao Departamento de Cultura de Canela – SMTC

12.2.1 O agente cultural deve prestar informações por meio da apresentação do Relatório de Objeto de Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

12.2.2 O Relatório de Objeto de Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, que deverá ser encaminhado para o e-mail cultura@canela.rs.gov.br, com título: *Relatório de Execução – Edital nº XXX – Nome do Proponente.*



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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2. Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Canela.

13.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Canela e nas mídias sociais oficiais.

14. Informações adicionais

14.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@canela.rs.gov.br, e telefone (54)3282-5189 ramais 2291 e 2412.

14.2 Os casos omissos ficarão a cargo do Departamento de Cultura de Canela - SMTC e/ ou Comissão de Seleção.

15. Anexos do edital

15.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categoria e cotas;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de avaliação de Mérito Cultural;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

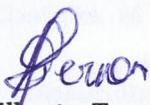
Anexo V - Formulário de interposição de recurso;

Anexo VI - Relatório de Objeto de Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração PCD- Pessoa Portadora de Deficiência

Anexo IX - Cronograma do Edital


Gilberto Tegner

Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I - CATEGORIA E COTAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

1. DOS RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 100.000,00 (cento mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Serão contemplados 04 (quatro) projetos, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Os projetos a serem inscritos podem ser de Categoria Livre, desde que incentivem as diversas formas de manifestações Culturais do Município de Canela.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Pessoas negras (pretas ou pardas)	Pessoas Indígenas	Pessoas com deficiência	Ampla Concorrência	Total de vagas	Valor por Projeto	Valor Total
01	01	01	01	04	R\$ 25.000,00	R\$100.000,00

QUANTIDADE DE COTAS DE ACORDO COM DISPOSTO NO ART 6º DA IN 10/2023:

Art. 6º - Ficam garantidas cotas em todos os Editais de Fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

a) pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento)

b) pessoas indígenas: 10% (dez por cento)

c) pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento)



ANEXO II- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

MEI OU ENTIDADE COM PERSONALIDADE JURÍDICA (CNPJ)

d) DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo	
CPF:	CNPJ:
RG:	Data de Nascimento:
Endereço Completo:	
CEP:	
Cidade:	Estado:
E-mail:	
Telefone:	
Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)	
<p>Pertence a alguma comunidade tradicional?</p> <p><input type="checkbox"/> Não pertencço a comunidade tradicional</p> <p><input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas</p> <p><input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas</p> <p><input type="checkbox"/> Comunidades Rurais</p> <p><input type="checkbox"/> Indígenas</p> <p><input type="checkbox"/> Povos Ciganos</p> <p><input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais</p> <p><input type="checkbox"/> Povos de Terreiro</p> <p><input type="checkbox"/> Quilombolas</p> <p><input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional, indicar qual</p>	<p>Gênero:</p> <p><input type="checkbox"/> Mulher cisgênero</p> <p><input type="checkbox"/> Homem cisgênero</p> <p><input type="checkbox"/> Mulher Transgênero</p> <p><input type="checkbox"/> Homem Transgênero</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária</p> <p><input type="checkbox"/> Não informar</p>
<p>Raça, cor ou etnia:</p> <p><input type="checkbox"/> Branca</p>	<p>Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim</p>

<p><input type="checkbox"/> Preta</p> <p><input type="checkbox"/> Parda</p> <p><input type="checkbox"/> Indígena</p> <p><input type="checkbox"/> Amarela</p>	<p><input type="checkbox"/> Não</p>
<p>Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?</p> <p><input type="checkbox"/> Auditiva</p> <p><input type="checkbox"/> Física</p> <p><input type="checkbox"/> Intelectual</p> <p><input type="checkbox"/> Múltipla</p> <p><input type="checkbox"/> Visual</p> <p><input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual</p>	<p>Qual o seu grau de escolaridade?</p> <p><input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo</p> <p><input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo</p> <p><input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo</p> <p><input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto</p>
<p>Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?</p> <p>(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)</p> <p><input type="checkbox"/> Nenhuma renda.</p> <p><input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo</p> <p><input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos</p> <p><input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos</p> <p><input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos</p> <p><input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos</p> <p><input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos</p>	<p>Você é beneficiário de algum programa social?</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p> <p><input type="checkbox"/> Bolsa família</p> <p><input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada</p> <p><input type="checkbox"/> Outro, indicar qual</p>
<p>Vai concorrer às cotas ?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Se sim. Qual?</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoa negra</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoa indígena</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoa com deficiência</p>	
<p>Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?</p>	<p>Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?</p>



<input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. <input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Produtor(a) <input type="checkbox"/> Gestor(a) <input type="checkbox"/> Técnico(a) <input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. <input type="checkbox"/> _____ Outro(a)s	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Caso tenha respondido "sim": Nome do coletivo: Ano de Criação: Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:	
PESSOA JURÍDICA	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Endereço da sede:	
Cidade:	Estado:
Nº de representantes Legais	
Nome do representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
E-mail do Representante Legal:	
Telefone do representante Legal:	
Gênero do representante legal <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Não Binária <input type="checkbox"/> Não informar	Raça/cor/etnia do representante legal <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência? <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física

	<input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Outra, indicar qual
Escolaridade do representante legal <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação completo <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto	

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

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

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

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
------------------------------	-------------------	----------	----------------



Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)
-----------------	----------	--------------	--

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

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

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço

						(opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

--	--	--	--	--	--

[Handwritten signature]

ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL EDITAL Nº 02/2025

1. Da Avaliação:

1.1 A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 20 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 05 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Canela. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Canela/RS	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas	10

	e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente -Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	15
PONTUAÇÃO TOTAL:		85 PONTOS

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

[Handwritten signature]

- 1.3 A pontuação final de cada candidatura será a soma das notas dos membros da Comissão de Seleção e dividida pelo número de membros;
- 1.4 Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 1.5 Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- 1.6 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: G, B, A, C, D, E, F respectivamente;
- 1.7 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate, com proponente de maior idade;
- 1.8 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- 1.9 Serão desclassificados os projetos que:
- I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 1.10 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



ANEXO IV - MINUTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2025 -, 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) COM RECURSO ORIUNDOS DE EMENDAS IMPOSITIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANELA.

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Canela, neste ato representado por Prefeito Municipal Senhor Gilberto da Conceição Cezar, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, 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 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 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 Canela:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;



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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura através do Departamento de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura-SMTC a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos de Emendas Impositivas da Câmara Municipal de Vereadores através Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
 - II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
- 7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
 - II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
 - III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na



documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, 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 nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 60 (sessenta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE 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:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O Monitoramento da execução do objeto será realizado pelo Departamento de Cultura- SMTc, bem como pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais, que poderão em qualquer solicitar relatórios parciais da execução, poderão realizar visitas sem qualquer aviso prévio ou solicitar esclarecimentos sempre que julgar necessário, tendo o Agente Cultural o prazo de 05(cinco) dias para resposta.

12. VIGÊNCIA



12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período se necessário, apenas uma única vez.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Canela.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Canela para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Canela, XX de XXXX de 2025.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO V- FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO/HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Comissão de Seleção/Habilitação,

Com base na **Etapa de Seleção/Habilitação** do Edital n. 02/2025 venho solicitar alteração do resultado preliminar, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Canela, _____ de 2025.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



ANEXO VI- RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO	
Nome do projeto:	
Nome do agente cultural proponente:	
Nº do Termo de Execução Cultural:	Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:	Data de entrega desse relatório:
2. RESULTADOS DO PROJETO	
2.1. Resumo: <i>Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.</i>	
2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas? <input type="checkbox"/> Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado. <input type="checkbox"/> Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. <input type="checkbox"/> Uma parte das ações planejadas não foi feita. <input type="checkbox"/> As ações não foram feitas conforme o planejado.	
2.3. Ações desenvolvidas <i>Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.</i>	
2.4. Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas: <ul style="list-style-type: none">• META 1: <i>[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]</i>• OBSERVAÇÃO DA META 1: <i>[informe como a meta foi cumprida]</i>	
Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER): <ul style="list-style-type: none">• META 1: <i>[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]</i>	



- *Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]*
- *Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]*

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Jogo
 Artesanato
 Obras
 Espetáculo
 Show musical
 Site
 Música
 Outros:

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- 1. Presencial.
- 2. Virtual.
- 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

2

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VIII- DECLARAÇÃO PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO IX - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2025 - CANELA/RS	
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DE DIVERSOS SEGMENTOS CULTURAIS, COM RECURSOS ORIUNDOS DE EMENDAS IMPOSITIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANELA SOB AS DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)	
Das Etapas	Datas
Etapa de inscrição (item 3)	01/09/2025 a 09/09/2025
Publicação de Resultado preliminar da Etapa de Seleção (item 7)	26/09/2025
Etapa de recursos da Seleção(item 7)	29/09/2025 a 01/10/2025
Publicação de Resultado dos Recursos e Resultado final da Etapa de Seleção (item 7)	10/10/2025
Etapa de Habilitação - para envio da documentação (item 8)	13 a 17/10/2025
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação (item 8)	24/10/2025
Etapa de recursos do Resultado da Habilitação (item 9)	27/10/2025 a 29/10/2025
Publicação do Resultado dos recursos e Resultado final da Etapa de Habilitação (item 10)	07/11/2025

8