

PREFEITURA DE ANÁPOLIS
Secretaria Municipal de Integração

REGULAMENTO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS – Nº 01/2024
PUBLICADO COM RECURSOS LEI Nº 14.399/20222
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)

A Prefeitura de Anápolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Integração, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), criou as condições para sua execução por meio do engajamento e participação da sociedade civil. Este **REGULAMENTO** tem por objetivo apoiar projetos culturais direcionados a pessoas físicas e jurídicas de natureza cultural domiciliadas em Anápolis/GO, os quais devem atender às exigências estabelecidas neste Regulamento. Assim, a Prefeitura de Anápolis, por meio da Secretaria de Integração, torna público o presente Regulamento, fundamentado na Lei federal nº. 14.903, de 27 de junho de 2024, na Lei PNAB, no Decreto PNAB (nº 11.740/2023), no Decreto de Fomento (nº 11.453/2023) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade). Os interessados podem acessar o Regulamento e demais documentos nos seguintes endereços eletrônicos: www.anapolis.go.gov.br e <https://lei-aldir-blanc-anapolis.netlify.app/>.

1. DA PNAB

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) é baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

2. DO OBJETO

2.1 É objeto do presente procedimento a seleção e o apoio a Projetos Culturais/Artísticos e Espaços e Coletivos Culturais, destinados a iniciativas **da Sociedade Civil nas seguintes áreas e modalidades:**

2.1.2 Manutenção de Espaços e Coletivos (área I)

2.1.2.1 Serão selecionados 7 (sete) Espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio de manutenção, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Anápolis.

2.1.3 Linguagens Diversas (área II):

- a) Audiovisual
- b) Artes Visuais

- c) Cultura de Rua
- d) Cultura Popular, Patrimônio, Artesanato e Manualidades
- e) Dança
- f) Literatura
- g) Teatro e Circo
- h) Música

2.1.4 Ocupação, manutenção e conservação do Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho (área III):

2.1.4.1O Museu Histórico é um espaço emblemático que preserva a memória coletiva e o patrimônio cultural da cidade de Anápolis. Sendo assim, é vital que este aparelho cultural seja não apenas mantido, mas também dinamizado, permitindo que seu potencial educativo e cultural seja plenamente explorado. Nesse sentido, o presente Regulamento visa estabelecer diretrizes claras e oportunidades para a ocupação responsável, a manutenção cuidadosa e a conservação criteriosa do acervo e das instalações do Museu, garantindo sua relevância contínua e acessibilidade para as futuras gerações.

3. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

3.1 Para o presente Regulamento, será disponibilizado o montante de **R\$ 1.833.546,39 (Um milhão, oitocentos e trinta e três mil, quinhentos e quarenta e seis reais e trinta e nove centavos)**, destinado ao apoio dos projetos culturais e manutenção de Espaços e Coletivos de cultura, selecionados e contemplados da Sociedade Civil.

Um milhão, oitocentos e trinta e três mil, quinhentos e quarenta e seis reais e trinta e nove centavos

3.2 Para áreas (modalidades) que possuam mais de 01 (uma) cota, 01 (uma), 2 (duas) ou 3 (três) delas, conforme informado no campo de cotas de cada linguagem, serão destinadas a projetos com temáticas que estimulem a participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIAPN+, de pessoas com deficiência e de outras minorias, desde que a nota obtida pelos mesmos não seja inferior a 70 (setenta) pontos. Garantindo assim, nas três áreas (I - Manutenção de Espaços e Coletivos de cultura, II - Linguagens Diversas e III - Ocupação do Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho) disponibilizadas neste Regulamento. Esta determinação será aplicada nas áreas/modalidades que tiverem inscritos que atendam aos requisitos mencionados anteriormente.

3.3 Se após a avaliação, o número de projetos aprovados não for suficiente para o esgotamento dos recursos disponíveis em uma determinada modalidade, o valor será destinado ao próximo projeto da mesma faixa de valor, com a maior nota, independentemente da modalidade da proposta, na **área inscrita**.

3.4 Caso não haja mais projetos para uma determinada modalidade, o valor poderá ser decomposto em duas ou mais cotas, contemplando sempre os projetos de maior pontuação em cada área.

3.4.1 Caso haja mais de uma modalidade/área sem projetos classificados, o valor delas poderá ser somado para contemplar o projeto de maior nota no Regulamento, de forma proximal, para mais ou para menos, mesmo que os valores não sejam idênticos aos informados nos itens **3.11.1, 3.11.2 e 3.11.3**.

3.5 Se após a classificação final, o número de projetos aprovados não for suficiente para o esgotamento dos recursos disponíveis na área I, II ou III o valor disponível poderá ser utilizado para contemplar projeto suplente inscrito em qualquer uma das áreas.

3.6 Os projetos culturais com temáticas sobre o protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIAPN+, de pessoas com deficiência e de outras minorias 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 de cada área/modalidade, ou seja, serão selecionados/classificados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado com projeto de temática sobre o protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIAPN+, de pessoas com deficiência e de outras minorias.

3.6.1 Os projetos devem obrigatoriamente contar em suas equipes técnicas ou entre os convidados, com no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de integrantes que sejam mulheres, negros, indígenas, povos tradicionais, povos de terreiro e quilombolas, populações nômades, pessoas do segmento LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência ou de outras minorias de acordo com a temática.

3.6.2 Os projetos devem obrigatoriamente incluir as Declarações (Declaração de Pessoa LGBTQIAPN+, Declaração de Pessoa com Deficiência e Declaração Étnico-Racial) dos profissionais que se autodeclararem, conforme o item 3.6.1.

3.6.3 Além das Declarações informadas no item 3.6.2, os projetos devem conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos para profissionais que se autodeclararem conforme o item 3.6.1.

I - Carta Consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promova a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

II - Documentação em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

III - Avaliação Biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, com a apresentação de laudo médico e/ou Certificado da Pessoa com Deficiência e/ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

3.7 Os recursos, destinados à Sociedade Civil, serão disponibilizados por áreas (**I - Manutenção de Espaços e Coletivos, II – Linguagens Diversas e III - Ocupação do Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho e Linguagens Diversas**), que estão subdivididas em cotas de valores e modalidades, conforme estabelecido em concordância com o Conselho Municipal de Cultura - CMC e em reuniões realizadas pelos setoriais do CMC.

3.8. O valor total do orçamento do projeto deverá ser o valor integral da modalidade. Ou seja, 100% do valor pretendido e indicado nos itens 3.11.1, 3.11.2 e 3.11.3 deste Regulamento. Serão inabilitados os projetos que apresentem valores diferentes;

3.9 Não será permitido o pagamento, com recursos deste Regulamento, dos itens listados a seguir (mencionados na inscrição ou durante a execução do projeto). Por conseguinte, serão inabilitados/desclassificados os projetos que inclui-los: a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo municipal lotado na Secretaria de Integração; b) taxas de captação de recursos ou similar; c) taxa de elaboração do projeto; d) repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta; e) despesa com pessoal e encargos sociais do quadro funcional da pessoa jurídica selecionada, salvo daqueles elencados na ficha técnica; f) despesa fora da vigência do projeto; **g) coquetel, confraternização, recepção social, passeio, distribuição de alimentos, bebidas alcoólicas e congêneres;** h) aquisição de bens imóveis por agente cultural, pessoa física ou pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.); i) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação em vigor.

3.10 O apoio concedido por meio deste Regulamento 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.

3.11 - DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

3.11.1 Dos recursos para a Área I - Manutenção de Espaços e Coletivos:

LINGUAGEM	VALOR TOTAL	COTAS	MODALIDADES
Manutenção de Espaços e Coletivos	R\$ 351.122,35	07 cotas de R\$ 50.160,33 Três (03) das cotas serão destinadas exclusivamente para projeto que estimula a participação e protagonismo de mulheres, negros, indígenas, povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades, pessoas do segmento LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência e outras	Manutenção

		minorias.	
TOTAL	R\$351.122,35		

3.11.2 - Dos recursos para a Área II - Linguagens Diversas

LINGUAGEM	VALOR TOTAL	COTAS	MODALIDADES
a) Audiovisual	R\$ 189.005,65	01 cota de R\$ 189.005,65	Festival
b) Artes Visuais	R\$ 114.000,00	02 cotas de R\$ 57.000,00 Uma (01) das cotas será destinada exclusivamente para projeto que estimula a participação e protagonismo de mulheres, negros, indígenas, povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades, pessoas do segmento LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência e outras minorias.	Exposição individual ou coletiva; Ações formativas; Publicação impressa; Produção de obras para serem doadas a acervos públicos
c) Cultura de Rua	R\$ 38.296,04	01cota de R\$38.296,04	Circulação ou competição Graffiti; Rap/Música/DJ; Breaking

d) Cultura Popular, Patrimônio e Artesanato	R\$ 129.000,00	03 cotas de R\$ 43.000,00 Uma (01) das cotas será destinada exclusivamente para projeto que estimula a participação e protagonismo de mulheres, negros, indígenas, povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades, pessoas do segmento LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência e outras minorias.	Feiras coletivas para comercialização de artefatos e produtos culturais; Manutenção de coletivos de Cultura Popular; Revitalização de aparelhos culturais públicos tombados; Ações formativas.
e) Dança	R\$ 69.000,00	01 cota de R\$ 69.000,00	Ações formativas e Espetáculos

f) Literatura	R\$ 91.000,00	02 cotas de R\$ 45.500,00 Uma (01) das cotas será destinada exclusivamente para projeto que estimula a participação e protagonismo de mulheres, negros, indígenas, povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades, pessoas do segmento LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência e outras minorias.	Eventos literários; Publicação de livros ou quadrinhos; Divulgação e circulação literárias.
g) Teatro/ Circo	R\$213.000,00	04 cotas de R\$ 53.250,00 Duas (02) das cotas serão destinadas exclusivamente para projetos que estimula a participação e protagonismo de mulheres, negros, indígenas, povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades, pessoas do segmento LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência e outras minorias.	Criação de novos grupos de teatro/circo; Manutenção de grupo de teatro/circo; Ações Formativas, produção e circulação.

h) Música	R\$ 388.000,00	04 cotas de R\$ 34.500,00	Ações Formativas, produção e circulação
		Duas (02) das cotas serão destinadas exclusivamente para projetos que estimula a participação e protagonismo de mulheres, negros, indígenas, povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades, pessoas do segmento LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência e outras minorias.	
		01 cota de R\$ 250.000,00	Festival
TOTAL		R\$ 1.231.301,69	

3.11.3 - Dos recursos para a Área III – Ocupação, manutenção e conservação do Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho:

LINGUAGEM	VALOR TOTAL	COTAS	MODALIDADES
a) Ocupação, manutenção e conservação do Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho	R\$ 301.122,35	01cota de R\$301.122,35	Ocupação, manutenção e conservação
TOTAL		R\$ 301.122,35	

3. As áreas/modalidades seguem os critérios relacionados abaixo:

3.1 Manutenção de Espaços e Coletivos

3.1.1 Para se inscrever o espaço ou iniciativa precisa estar cadastrado em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais como: Cadastros Estaduais de Cultura; Cadastros Municipais de Cultura; Cadastro Distrital de Cultura; Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura; Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura; Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic) e Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

3.1.2 Espaços e Coletivos que não possuem Cadastro Municipal de Pessoas e Entidades Culturais – CPEC, poderão se cadastrar no ato da inscrição, inserindo o cadastro do (CPEC) no corpo do projeto (PDF) juntamente com os demais documentos exigidos pelo Regulamento.

3.1.3 São exemplos de espaços, coletivos, ambientes e iniciativas artístico-culturais: Pontos e pontões de cultura; escolas de música, de capoeira e de artes; estúdios, companhias e escolas de dança; teatros independentes; museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias; centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel; povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais; livrarias, editoras e sebos; produtoras de cinema e audiovisual; galerias de arte e de fotografia; espaços de apresentação musical; espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares; circos, inclusive itinerantes; centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais; comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais; comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais; teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos; empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia; ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato; feiras permanentes de arte e de artesanato; espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel; outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da Lei da PNAB

3.1.4 Não pode se inscrever nesta área (área I), espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais: criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela; vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas; teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais; espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S; que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do Regulamento, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos; que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo Regulamento, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Regulamento, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e que tenham como sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

3.1.5 O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

3.1.6 Não é permitido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata esta área (**área I**), mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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

3.1.8 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante **no Anexo I** indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, 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.

3.1.9 O subsídio concedido por meio deste Regulamento poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

3.1.10 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão obrigatoriamente 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.

3.1.11 Da contrapartida - Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com a Prefeitura de Anápolis/Diretoria de Cultura.

3.1.11.1 Deve ser previsto, no mínimo, 6 (seis) ações abertas à participação do público, como parte das atividades da proposta de contrapartida, podendo as mesmas serem atividades da grade de programação já desenvolvidas pela entidade cultural ou novas ações desenvolvidas especificamente para a contrapartida sociocultural.

3.2 Ocupação, manutenção e conservação do Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho

3.2.1 A proposta cultural deverá ser realizada no aparelho cultural do município, Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho, localizado na Rua Coronel Batista, 323, Setor Central, Anápolis - GO, CEP: 75020-080.

3.2.2 Todo o material utilizado para a realização da mostra (ex: fotografias, objetos, maquetes, bases, vitrines, etc.), bem como todos os equipamentos adquiridos para conservação e manutenção de objetos e artefatos diversos (scanner de alta resolução, mapotecas, mobiliários diversos, iluminação) que compõem o acervo da instituição, assim como as adequações físicas necessárias para a realização da mostra, deverão ser doados ao Poder Público. Esses itens serão incorporados ao patrimônio público e utilizados exclusivamente em mostras realizadas no Museu.

3.2.3 Todas as adequações físicas necessárias a serem realizadas no aparelho cultural para a execução da proposta cultural devem constar em projeto arquitetônico assinado por profissional credenciado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), além de documento de autorização do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural de Anápolis - COMPHICA para a realização das adequações.

3.2.3.1 As adequações necessárias (ex: pintura, fiação, iluminação para a mostra, construção de rampas de acessibilidade, móveis, etc.) não podem, de forma alguma, provocar interferências que prejudiquem a originalidade do aparelho cultural tombado.

3.2.3.4 Será selecionada uma proposta que preveja a realização de uma exposição, em formato presencial, com no mínimo, 90 (noventa) dias de duração.

3.2.3.4.1 O projeto deverá prever a realização de ação educativa com visita guiada para estudantes da Rede Pública de Ensino de Anápolis e oficina ou seminário para profissionais do setor de gestão patrimonial.

3.2.3.4.1 A mostra deve ser produzida exclusivamente a partir de objetos, artefatos e arquivos do Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho

3.2.3.5 O projeto deverá valorizar a diversidade cultural, as novas linguagens, a transversalidade da história e a acessibilidade da cultura, através da ocupação, manutenção e conservação de pauta do Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho.

3.2.3.5 O projeto deve conter as seguintes informações:

3.2.3.5.1 Plano de trabalho com conceito curatorial, público-alvo e formato (atividades que serão oferecidas na programação) e estudos e plantas arquitetônicas das adequações necessárias para a realização da proposta cultural, bem como para o atendimento de público avulso e estudantes participantes das ações educativas.

3.2.3.5.2 Plano de manutenção e conservação de artefatos, objetos e arquivos do aparelho cultural, inclusive, dos que serão utilizados na mostra de ocupação.

3.2.3.5.3 Duração da exposição, especificando dias, turnos/horários das atividades que serão oferecidas ao público;

3.2.3.5.4 Estrutura prevista para a execução do projeto, incluindo descrição dos espaços de realização das atividades programadas, além dos materiais, equipamentos e serviços necessários;

3.2.3.5.5 Plano estratégico de divulgação das atividades que integram a Mostra;

3.2.3.5.6 Proposta de atividades para atendimento de alunos da Rede Municipal de Ensino e ações de formação para profissionais do setor patrimonial.

3.2.3.5.7 Proposta de ações que promovam a inclusão durante a realização da ocupação

3.2.3.5.8 O proponente deverá destinar, no mínimo, **60% (R\$ 180.000,00 - cento e oitenta mil reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para digitalização e produção de imagens, objetos e mobiliário a serem utilizados para montagem da exposição e conservação/preservação do acervo.

3.2.3.5.9 O proponente deverá destinar, no mínimo, **10% (R\$ 30.000,00 - trinta mil reais)** para aquisição ou locação de iluminação adequada, serviços de marcenaria, pintura e construção de paredes falsas, para montagem da mostra.

3.2.3.5.10 O proponente deverá destinar, no mínimo, **5% (R\$ 15.000,00 - quinze mil reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para divulgação do projeto (ex: assessoria de imprensa, serviços de redes sociais, anúncios impressos e virtuais, flyers com programação da proposta cultural).

3.2.3.5.11 O proponente deverá destinar, no mínimo, **10% (R\$30.000,00 - trinta mil reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para a contratação de serviço de transporte (ônibus), para o traslado de alunos da Rede Municipal de Educação de Anápolis participarem de ações educativas e para a formação de profissionais do setor de patrimônio.

3.2.3.5.12 O projeto deve conter as seguintes informações:

3.2.3.5.12.1 Conceito curatorial, público-alvo e formato (atividades que serão oferecidas na programação);

3.2.3.5.12.2 Duração da exposição, especificando dias, turnos/horários das atividades que serão oferecidas ao público;

3.2.3.5.12.3 Estrutura prevista para a execução do projeto, incluindo descrição dos espaços de realização das atividades programadas, além dos materiais, equipamentos e serviços necessários;

3.2.3.5.12.4 Especificações técnicas sobre a dimensão, número de páginas e as características da impressão do catálogo, quando houver;

3.2.3.5.12.5 Plano estratégico de divulgação das atividades que integram a Mostra;

3.2.3.5.12.6 Proposta de atividades e ações de formação para profissionais do setor patrimonial.

3.2.3.5.12.7 Proposta de ações que promovam a inclusão durante a realização da mostra.

3.2.3.5.12.8 Além das informações solicitadas neste item, o projeto deve apresentar toda documentação exigida no item 7 deste Regulamento, quando for o caso.

3.3 Linguagens Diversas

a) Audiovisual:

a.1) Será selecionada uma proposta que preveja a realização, em formato presencial de um Festival de Cinema, com, no mínimo, 3 (dias) dias de duração, promovendo a apresentação pública de filmes locais (anapolinos)

a.2) O projeto deverá informar a linha curatorial e/ou critérios de seleção específicos e orientados de acordo com o conceito do Festival. Deve ter caráter competitivo e conceder premiação.

a.3) É exigida a apresentação de regulamento próprio do Festival, definindo os critérios de seleção e premiação.

- a.4)** O projeto deverá prever na grade de sua programação a realização de painéis de pitching, oficinas, leitura de portfólio para a avaliação de projetos e curtas executados por cineastas anapolinos.
- a.5)** O agente cultural deverá prever recursos para pagamento, mesmo que simbólico, para o licenciamento de todos os filmes participantes da mostra ou mostras do Festival.
- a.6)** O agente cultural deverá destinar, no mínimo, **10% (R\$ 18.400,00 – dezoito mil e quatrocentos reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para divulgação do projeto (ex: assessoria de imprensa, serviços de designer gráfico e Web Designer, serviços de redes sociais, anúncios impressos e virtuais, flyers com programação do evento para ser distribuído nos principais semáforos e parques de Anápolis, ground para banner a ser utilizado no local de realização do evento).
- a.7)** O agente cultural deverá destinar, no mínimo, **5% (R\$ 9.200,00 – nove mil e duzentos reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para realização de ações de acessibilidade.
- a.8)** O projeto deve conter as seguintes informações:
- a.9)** Texto explicativo;
- a.10)** Regulamento próprio do Festival;
- a.11)** Grade proposta para a programação do Festival, especificando turnos/horários das atividades a serem oferecidas ao público;
- a.12)** Plano estratégico de divulgação das atividades que integram o Festival;
- a.13)** Proposta de ações que promovam a inclusão durante a realização do evento.
- a.14)** Proposta de ações e atividades de formação para profissionais do setor audiovisual.
- a.15) Além das informações solicitadas neste item, o projeto deve apresentar toda documentação exigida no item 7 deste Regulamento, quando for o caso.**
- b) Artes Visuais:**
- b.1) Exposição individual ou coletiva** - Propostas que promovam exposições de artistas visuais em Anápolis. Devendo, 100% (cem por cento) dos artistas participantes serem anapolinos.
- b.2) Ação Formativa** - Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo, 20 horas, destinados à iniciação ou aprimoramento de profissionais da área em Anápolis.
- b.3) Publicações impressas** - Propostas de produção de livros, revistas, catálogos ou similares com conteúdo de artes visuais.
- b.4) Produção de obras para serem doadas a acervos públicos** - Proposta de criação de trabalhos de artes visuais permanentes para serem doados a acervos públicos de Anápolis.
- c) Cultura de Rua:**

c.1) Circulação ou competição - Propostas que promovam atividades de Rap/Música/MC, DJs, Breaking e Graffiti em eventos em Anápolis, com inclusão de oficinas com no mínimo 8 horas.

d) Cultura Popular, Patrimônio e Artesanato:

d.1) Feiras coletivas para comercialização de artefatos e produtos culturais - Proposta de atividades artísticas na área de atuação do agente cultural, que preveja produtos como produção de obras, criações musicais, vídeos, discos, sítios de internet ou realização de feiras coletivas para comercialização de bens culturais.

d.2) Manutenção de coletivos de Cultura Popular - Propostas que promovam a manutenção de atividades regulares e/ou a implementação de projetos específicos de grupos de Cultura Popular, evidenciando a relevância cultural do coletivo e sua capacidade de preservar e transmitir tradições.

d.3) Ações formativas - Propostas de desenvolvimento de um programa de ações de formação destinadas à iniciação em atividades de Patrimônio Cultural, Artesanato e Cultura Popular, ou ao aprimoramento dos profissionais da área.

Parágrafo único: Projetos inscritos nas modalidades **d.1, d.2 e d.3**, que tiverem em sua equipe principal/convidados profissionais cadastrados no Programa do Artesanato Brasileiro - PAB, terão 1 (um) ponto extra acrescentado na nota do critério de avaliação IV - Qualificação dos profissionais envolvidos (Equipe principal e convidados) do item 10.1, quando a nota obtida não for a máxima do item avaliado.

e) Dança:

e.1) Ações formativas - Propostas de realização de oficinas com, no mínimo, 20 (vinte) horas, e/ou cursos com, no mínimo, 40 (quarenta) horas, ambos ligados à área.

e.2) Espetáculos - Propostas que prevejam a montagem de espetáculo com, no mínimo, 02 (duas) apresentações.

f) Literatura:

f.1) Eventos Literários - Feira Literária, Seminário, Mesa redonda, Encontro, Curso de formação literária, ou concurso literário. Feira Literária com no mínimo 2 (dois) dias de exposição, que reúna três ou mais escritores anapolinos e tenha 2 (duas) ações formativas de no mínimo 4 (quatro) horas cada. Seminário deve contar com três ou mais escritores anapolinos como palestrantes ou ministrantes de oficinas, com um mínimo de 4 (quatro) horas cada.

f.1.1) Projetos de concurso literário devem apresentar regulamento, critérios de julgamento, categorias de seleção e premiação.

f.1.2) A publicação e distribuição de livro com as obras premiadas são permitidas, desde que sejam apresentadas as especificações técnicas e o plano de distribuição do livro.

f.2) Publicação de livros ou quadrinhos - Propostas de projetos de confecção de obras literárias, histórias em quadrinhos, mangás ou graphic novel, de um ou mais autores e de diversos gêneros (ficção, poesia, ensaio, teatro ou biografia), já publicadas ou publicadas parcialmente ou na íntegra em outras plataformas como jornais, revistas ou páginas da internet. No caso de edição que já se encontre esgotada, deve ser observado o prazo mínimo de 5 (cinco) anos da data da última publicação. Propostas de obras publicadas em outras plataformas devem conter as devidas referências e autorizações para publicações quando for o caso.

f.3) Divulgação e circulação literárias - Propostas de atividades de lançamento de livro em Anápolis, ou ainda para lançamento de escritores anapolinos fora da cidade. Atividades ou ações de difusão, circulação e valorização da literatura e estímulo à leitura. As ações deverão contar exclusivamente com obras de autores anapolinos.

g) Teatro/ Circo:

g.1) Criação de novos grupos de teatro/circo - Criação de grupo, companhia, coletivo ou trupe de teatro ou circo, ou grupos. O proponente ou 50% (cinquenta por cento) do grupo deve ter mais de anos de atuação no segmento cultural do teatro ou circo.

g.1.1) Será selecionada, nesta modalidade, proposta que contemple, pelo menos, uma das seguintes ações:

g.1.1.1) Capacitação do grupo com profissional cujo trabalho seja Pesquisa de linguagem, para formação continuada do grupo;

g.1.1.2) Montagem - Apoio a projetos que apresentem um plano ou cronograma de atividades para montagem de espetáculo.

g.2) Manutenção de grupo de teatro/circo e artista solo - Manutenção das atividades de grupos, companhias, coletivos ou trupes de Teatro ou Circo com atuação permanente e autônoma e calendário próprio de atividades continuadas (ensaios, espetáculos, residência, oficina, dentre outras atividades), com trajetória acima de 3 (três) anos ininterruptos de atuação constituída e comprovada.

g.2.1) Serão selecionadas, nesta modalidade, propostas que contemplem, pelo menos, uma das seguintes ações:

g.2.1.1) Capacitação do grupo com profissional cujo trabalho seja Pesquisa de linguagem para formação continuada do grupo;

g.2.1.2) Repertório do Grupo - Apoio a projetos que apresentem um plano ou cronograma de atividades para montagem e/ou remontagem de repertório de grupos;

g.2.1.3) Gestão - Apoio a projetos de manutenção dos grupos, companhias e/ou coletivos, por meio do custeio para funcionamento de suas atividades como aquisição de bens permanentes (mobiliário e acessórios, equipamentos de luz, som, tecnologia, linóleos, tabladados, praticáveis entre outros materiais similares, desde que ligados ao universo das ações do teatro), custos com equipe de produção, gestão e artístico, dentre outros itens

necessários para a melhoria das atividades dos grupos, companhias e/ou coletivos, desde que o processo de gestão esteja inserido dentro de um programa de manutenção atendendo, no mínimo, outra ação das descritas nos itens acima.

g.3) Ações Formativas e circulação - Realização de montagem e/ou circulação de espetáculo e atividades formativas.

g.3.1) Montagem e/ou circulação e/ou apresentação de espetáculo - propostas que prevejam montagem de espetáculo com, no mínimo, 02 (duas) apresentações ou propostas que prevejam circulação na cidade de Anápolis com, no mínimo, 03 (três) apresentações ou propostas que prevejam circulação estadual de, no mínimo, 03 (três) apresentações.

g.3.2) Ações formativas - propostas de realização de oficinas e cursos ligados à área, com no mínimo, 20 (vinte) horas.

h) Música:

h.1 Ações Formativas, Produção e/ou Apresentação - Propostas que prevejam ações formativas, produção e circulação local.

h.1.2) Ações formativas - Oficinas ou cursos de, no mínimo, 20 (vinte) horas em qualquer especificidade da Música.

h.1.3) Produção - Propostas que prevejam a produção de obras inéditas a serem disponibilizadas em plataformas digitais.

h.1.4) Apresentação - propostas com no mínimo, 02(duas) apresentações pela cidade de Anápolis ou propostas que prevejam circulação estadual de, no mínimo, 02 (duas) apresentações.

h.2 Festival - propostas de realização de evento com duração mínima de 03 (três) dias com a participação de mais de uma banda/artista locais e convidados, promovendo apresentações musicais escolhidas por uma linha curatorial e/ou critérios de seleção específicos e orientados de acordo com o conceito do evento. A grade de programação do Festival deve contemplar todos os segmentos musicais e ser composta exclusivamente por profissionais (músicos e bandas) exclusivamente anapolinos, assim como a equipe de produção.

h.2.1) O projeto deverá informar a linha curatorial e/ou critérios de seleção específicos e orientados de acordo com o conceito do Festival. Deve ter caráter competitivo e conceder premiação.

h.2.2) É exigida a apresentação de regulamento próprio do Festival, definindo os critérios de seleção e premiação.

h.2.4) O agente cultural deverá destinar, no mínimo, **10% (R\$ 25.000,00 – vinte e cinco mil reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para divulgação do projeto (ex: assessoria de imprensa, serviços de designer gráfico e Web Designer, serviços de redes sociais, anúncios impressos e virtuais, flyers com programação do evento para serem distribuídos nos principais semáforos e parques de Anápolis, ground para banner de palco a ser utilizado durante o período de realização do evento).

h.2.5) O agente cultural deverá destinar, no mínimo, **5% (R\$ 12.500,00 - doze mil e quinhentos reais)** do valor total premiado nessa modalidade, para realização de ações de acessibilidade.

h.2.6) O projeto deve conter as seguintes informações:

h.2.6.1) Texto explicativo;

h.2.6.2) Regulamento próprio do Festival;

h.2.6.3) Grade proposta para a programação do Festival, especificando turnos/horários das atividades a serem oferecidas ao público;

h.2.6.4) Plano estratégico de divulgação das atividades que integram o Festival;

h.2.6.5) Proposta de ações que promovam a inclusão durante a realização do evento.

h.2.6.6) Além das informações solicitadas neste item, o projeto deve apresentar toda documentação exigida no item 7 deste Regulamento, quando for o caso.

Deverão constar das propostas, na Planilha Orçamentária, valores destinados ao pagamento de seguranças, bombeiro civil – em número suficiente para atender o público estimado para o evento - além de uma infraestrutura mínima, como banheiros químicos, por exemplo.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão se inscrever neste Regulamento, Pessoas Físicas (acima de 18 anos) que comprovem domicílio em Anápolis pelo período mínimo de 3 (três) anos e Pessoas Jurídicas (CNPJ) de natureza cultural, que comprovem domicílio de seu sócio diretor/dirigente e sede da Pessoa Jurídica em Anápolis pelo período mínimo de 3 (três) anos.

4.2. Para a inscrição de Pessoa Jurídica- MEI, o agente cultural deverá comprovar:

4.2.1. Mínimo de 3 (três) anos de atividades culturais. Esta comprovação poderá ser feita por meio de registros e clipping anteriores à data de registro do MEI.

4.2.2. Não é exigido tempo mínimo de registro ativo do CNPJ para realização de inscrição, desde que o proponente comprove tempo mínimo de atuação cultural, conforme item 4.2.1.

4.2.3 É vedada a inscrição de projetos por parte de integrantes das Comissões de Habilitação e de Seleção, assim como de seus cônjuges, companheiros, parentes em linha reta ou colateral, consanguíneos ou por afinidade, até o 3º grau inclusive, tomando por base a Súmula Vinculante nº 13, do STF, de servidores públicos municipais – comissionados ou não, ou ainda, por pessoa jurídica que tenha como sócio servidor público municipal lotado na Secretaria de Integração.

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

4.3 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:

4.3.1 Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

4.3.4 Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

4.4 O agente cultural é responsável pela inscrição do projeto.

4.5 No caso de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural, e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

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

5. DAS ETAPAS

5.1 Este Regulamento é composto pelas seguintes etapas:

5.1.2 Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

5.1.3 Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.

5.1.4 Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.

5.1.5 Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O período de inscrições tem início no dia 12 de outubro e se estende até as 23h59min do dia 10 de novembro de 2024.

6.2 A Secretaria Municipal de Integração/Diretoria de Cultura não se responsabiliza por inscrições que, eventualmente, não sejam completadas em decorrência de queda de energia elétrica e falhas tecnológicas, tais como problemas no computador do usuário, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários ou por lentidão causada pelo excesso de acessos simultâneos.

6.3 As dúvidas sobre dificuldades e problemas técnicos poderão ser esclarecidas pelo e-mail leialdirblanc@anapolis.go.gov.br, até às 12h do dia 8 de novembro de 2024.

6.4 A inscrição é feita (preenchida) no endereço eletrônico <https://lei-aldir-blanc-anapolis.netlify.app/> , acompanhada dos arquivos em formato PDF com documentação pessoal e os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do Regulamento e projeto proposto.

6.5 Com o objetivo de facilitar e dar acesso a agente cultural surdos, cegos ou não letrados, a Secretaria de Integração irá disponibilizar para acompanhamento e realização de inscrição intérprete de Língua de Sinais Brasileira (LIBRAS), áudio descritor, cinegrafista (para gravação de vídeo em caso de inscrição oral) e servidor administrativo.

6.6 Da documentação para inscrição:

6.6.1 PDF - Deve conter exclusivamente os seguintes documentos: Documentos pessoais do representante legal da Instituição/Empresa Cultural; Formulário de inscrição conforme a área inscrita (dados do agente cultural e do projeto); Cartas de anuência e cartas de aceite de todos os convidados e equipe técnica do projeto, Currículos e portfólios de todos os membros da equipe técnica e dos profissionais convidados, inclusive, do agente cultural; Declarações (Declaração de Pessoa LGBTQIAPN+, Declaração de Pessoa com Deficiência e Declaração Étnico-Racial) acompanhadas da documentação solicitada no item 3.6.3, quando for o caso. Todos os documentos devem ser enviados dentro da página de inscrição EM UM ÚNICO PDF. Links de vídeo e áudio, devem estar no corpo do projeto. (NÃO É PERMITIDO O ENVIO DE LINKS PARA ACESSO À DOCUMENTAÇÃO. TODOS OS DOCUMENTOS REFERENTES A ESTE ITEM DEVEM SER INSERIDOS NO CORPO DO PDF).

6.6.2 O arquivo referente ao PDF não poderá exceder 20 megabytes (20MB).

6.6.3 Para links que possuam senhas de acesso, estas deverão ser informadas no PDF do projeto. A Comissão de Seleção não poderá entrar em contato com os agentes culturais para obter a senha de acesso, devendo o projeto ser desclassificado.

6.6.4 Os links deverão ser inseridos nas plataformas digitais até o último dia de inscrição do projeto cultural. Sendo constatado que o link foi inserido dentro das plataformas de vídeos (ex: Google Drive, Youtube, Vimeo, dentre outros) após a inscrição, o projeto será inabilitado/desclassificado.

6.6.5 É imprescindível o completo preenchimento da Ficha de Inscrição.

6.6.6 Não é cobrada taxa de inscrição.

6.6.7 A inscrição neste processo de seleção implica, desde logo, no conhecimento, aceitação e obediência, pelo agente cultural, das regras e condições estabelecidas no presente Regulamento.

6.6.8 Após análise da documentação de análise de mérito cultural (PDF), a Secretaria de Integração publicará a relação de projetos selecionados para a Fase de Habilitação.

6.6.9 Cada agente cultural tem direito a inscrever até 2 (dois) projetos em áreas/modalidades diferentes, sendo contemplado em apenas 1 (um), o de maior pontuação. Caso tenha 2 (dois) projetos aprovados com a mesma

nota, o agente cultural deve optar por um deles. A mesma regra se aplica aos projetos apresentados por integrantes do mesmo grupo econômico, sendo ele coletivo, grupo, companhia, duplas, trios e afins.

6.6.10 Será permitido ao agente cultural uma segunda inscrição do mesmo projeto até o final da data das inscrições indicada neste Regulamento, ficando, neste ato, nula a primeira inscrição.

6.6.11 Não será admitida, sob qualquer pretexto, a juntada de documentos após o envio da inscrição.

6.6.12 Os projetos que não forem inscritos de acordo com o solicitado no Regulamento, quando percebido o equívoco, serão inabilitados ou desclassificados a qualquer momento do processo (habilitação, avaliação/classificação ou resultado final) pela Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura, mesmo após a homologação do resultado em Diário Oficial do Município. **Caberá recurso para questionamento da decisão.**

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO

7.1 Os cronogramas de execução dos projetos apresentados através deste Regulamento deverão ter a data prevista para o início da realização das atividades/ações, inclusive pré-produção, definidas a partir de 2 de janeiro de 2025. A não observância desse item implicará na desclassificação do inscrito.

7.2 Currículo do agente cultural Pessoa Física, representante legal ou proprietário de Pessoa Jurídica, e material que comprove a realização de atividades culturais e artísticas por no mínimo 03 (três) anos para Pessoa Física e 03 (três) anos para Pessoa Jurídica na cidade de Anápolis. Deve conter imagens de material gráfico como folhetos, programas e cartazes, fotos, matérias de jornal, certificados e demais documentos que comprovem a atuação do agente cultural na área do projeto proposto.

7.3 Currículos e comprovação de realização de atividades culturais e artísticas de todos os profissionais que fazem parte da equipe do projeto (profissionais fixos da ficha técnica e convidados, de acordo com o orçamento). Projetos que incluam novos artistas ou profissionais sem currículo e comprovação devem citá-los apenas no texto explicativo da proposta cultural. Portanto, esses profissionais não devem ser informados no quadro da ficha técnica e dos convidados.

7.4 Carta de Aceite de todos os profissionais envolvidos na Equipe do Projeto (inclusive o agente cultural) e Convidados. O documento deverá ser impresso, assinado (**podendo ser assinatura digital**), escaneado e inserido no PDF, juntamente com a ficha de inscrição e documentos pessoais solicitadas pelo Regulamento. Assinatura digital em documentos será aceita com certificação digital válida. Não será válida assinatura digitalizada e colada dentro do documento.

7.5 Carta de Anuência quando necessário uso de espaços culturais públicos ou privados.

7.6 Portfólios com imagens do que já foi produzido pelos artistas envolvidos. No caso de propostas em vídeo, espetáculos e apresentações, ou música, a íntegra dos áudios e/ou vídeos deverá estar em formato de Link no corpo do projeto.

7.7 Portfólios com imagens das obras artísticas a serem apresentadas, ou de referência do que será produzido. No caso de propostas em vídeo, espetáculos, apresentações diversas, livros, quadrinhos e arquivos sonoros, os Links dos arquivos devem estar disponíveis, no corpo do projeto.

7.8 Texto informativo com o conceito e referenciais da proposta. No caso de trabalhos audiovisuais, apresentar sinopse, roteiro e perfil dos personagens, etc.

7.9 Histórico do evento, quando não estiver em sua primeira edição. Anexar relatório detalhado e outros materiais ilustrativos das edições anteriores (link de vídeos de registro no corpo do Projeto, fotografias e clipping das matérias publicadas sobre o evento).

7.10 No caso de haver competição que envolva a concessão de prêmios, anexar o regulamento, com definição dos critérios de julgamento e estipulando as premiações.

7.11 Esclarecer o nome do detentor dos direitos autorais; se haverá pagamento de direitos autorais e valor; se o material já é de domínio público. Anexar comprovação da cessão/autorização de direitos autorais e de imagem incidentes sobre as obras de terceiros a serem utilizadas no projeto (inclusive para imagens e sons de arquivo).

7.12 Para projeto de formação, informar sua natureza (curso, oficina, seminário etc.); ementa; objetivos; público-alvo; pré-requisitos para a inscrição; nº de participantes; metodologia; recursos didáticos; periodicidade; carga horária; conteúdo a ser abordado; critérios de certificação e referências bibliográficas.

7.13 Para projeto inscrito na área I - Manutenção de Espaços e Coletivos, deve ser anexado ao PDF juntamente com os demais documentos o Plano de Trabalho (Formulário de Inscrição – Anexo I); Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 (dois) anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...); Autodeclaração étnico-racial, de pessoa com deficiência ou pessoa LGBTQIAPN+, se for concorrer às cotas; Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ; Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.13 Não será admitida, sob qualquer pretexto, a alteração da inscrição ou a juntada de documentos após a efetivação da inscrição.

7.14 A não observância de quaisquer das exigências implicará na desclassificação da proposta cultural.

8. DA ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

8.1.1 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;

8.1.2 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;

8.1.3 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. Deve-se contemplar 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.

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

8.2.1 Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

8.2.2 Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

8.2.3 Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

8.2.4 Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

8.2.5 Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

8.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo, 5% do valor total do projeto.

8.4 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1 O processo de seleção dos projetos inscritos neste Regulamento, de caráter eliminatório se dará, conforme o disposto abaixo:

9.1.1 Avaliação técnica: Os projetos serão avaliados por uma Comissão de Seleção, conforme estabelecido nos itens 10 e 11 deste Regulamento.

9.1.2 A avaliação técnica e de mérito cultural será feita por Comissão de Seleção, composta por membros de notório saber ou experiência nas diversas áreas contempladas neste Regulamento, além de um servidor da Diretoria de Cultura indicado apenas para acompanhar e auxiliar nas demandas inerentes ao processo seletivo.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DA ÁREA I – MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E COLETIVOS

10.1 O processo de seleção de Espaços e Coletivos, será conforme o disposto abaixo:

ATENÇÃO:

TODAS AS INFORMAÇÕES DECLARADAS DEVEM ESTAR ACOMPANHADAS DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS;

AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO CADASTRO DE PROFISSIONAIS DE ARTE E CULTURA DE ANÁPOLIS SERVEM DE SUBSÍDIO PARA ANÁLISE, CUJA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES SÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO(A) USUÁRIO.

CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO

	Rubrica	Pontuação máxima	Pontuação alcançada
1	DA NATUREZA JURÍDICA DO ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL		
	A rubrica identifica o responsável pela manutenção ou organização do Espaço ou Coletivo		
1.1	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL é gerido por Pessoa Física.	6	
1.2	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL é gerido por Grupo ou Coletivo Cultural com CNPJ.	5	
1.3	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL é gerido por Associação sem fins lucrativos, Instituto e ou Cooperativa.	4	
1.4	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL é gerido por Empresa de Pequeno Porte - EPP e ou Microempresa - ME.	3	
1.5	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma documentação	0	
2	DA SITUAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO LOCAL DE SEDE DO ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL		
	A rubrica identifica a situação de funcionamento do ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL no que diz respeito a locação.		
2.1	Local alugado e/ou financiado.	6	
2.2	Local próprio.	5	
2.3	Local emprestado e/ou de uso compartilhado, sem custo de locação.	4	
2.4	Local público (escola, praça, rua, quadra, prédio e afins)	3	
2.5	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
3	DA LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DA SEDE DO ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL		
	A rubrica identifica a localização da sede conforme documentação apresentada.		
3.1	Localizado em comunidades urbanas e periféricas com precariedade na	6	

	infraestrutura social e urbana.		
3.2	Localizado em comunidades urbanas semiestruturadas não consideradas periféricas com relativa infraestrutura social e urbana.	5	
3.3	Centro ou distrito sede e/ou áreas nobres.	3	
3.4	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
4	DA RECEITA DO ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL		
	A rubrica considera todos recursos recebidos durante o ano de 2021, 2022 e 2023, de projetos financiados, vendas, doações, contribuição de sócios, patrocínios, bilheterias, cachês e congêneres.		
4.1	A partir de R\$ 15.000,00/mês, comprovados	6	
4.2	R\$ 10.000,01 a R\$ 15.000,00/ mês, comprovados	5	
4.3	R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00/ mês, comprovados	4	
4.4	R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00/ mês, comprovados	3	
4.5	De R\$ 0,01 a R\$ 3.000,00/ mês, comprovados	2	
4.6	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
5	DA DESPESA MENSAL COM ALUGUEL OU FINANCIAMENTO		
	A rubrica considera o valor mensal da despesa com aluguel do local oficial do ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL, não considerando sede as residências ou imóveis utilizados apenas para recebimento de correspondência ou para fins de registro administrativo.		
5.1	A partir de R\$3.001,00	6	
5.2	De R\$2.501,00 a R\$3.000,00	5	
5.3	De R\$2.001,00 a R\$2.500,00	4	
5.4	De R\$1.501,00 a R\$2.000,00	3	
5.5	De R\$751,00 a R\$1.500,00	2	
5.6	Até R\$750,00	1	
5.7	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
6	DAS DESPESAS COM IPTU DA SEDE DO ESPAÇO ARTÍSTICO/CULTURAL		
	A rubrica considera o valor anual correspondente de 2022, 2023 E 2024, do ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL onde são realizados os principais projetos, ações e ou eventos culturais.		
6.1	A partir de R\$3.001,00	6	
6.2	de R\$2.501,00 a R\$3.000,00	5	
6.3	de R\$2.001,00 a R\$2.500,00	4	
6.4	de R\$1.501,00 a R\$2.000,00	3	
6.5	de R\$751,00 a R\$1.500,00	2	

6.6	até R\$750,00	1	
6.7	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
7	DAS DESPESAS COM CONTAS DE ÁGUA		
	A rubrica observa as contas de água considerando o valor correspondente a média dos meses de maio, junho e julho de 2024 do ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL		
7.1	A partir de R\$ 1.001,00	4	
7.2	de R\$ 501,00 a R\$ 1.000,00	3	
7.3	de R\$ 251,00 a R\$ 500,00	2	
7.4	de R\$ 100,00 a R\$ 250,00	1	
7.5	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
8	DAS DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA		
	A rubrica observa as contas de energia elétrica considerando o valor correspondente a média dos meses de maio, junho e julho de 2024 do ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL		
8.1	A partir de R\$ 1.001,00	4	
8.2	de R\$ 501,00 a R\$ 1.000,00	3	
8.3	de R\$ 251,00 a R\$ 500,00	2	
8.4	de R\$ 100,00 a R\$ 250,00	1	
8.6	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
9	DAS DESPESAS COM TELEFONIA		
	A rubrica observa as contas de serviço de telefonia considerando o valor correspondente a média dos meses de maio, junho e julho de 2024 do ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL		
9.1	A partir de R\$501,00	4	
9.2	de R\$201,00 a R\$500,00	3	
9.3	até R\$200,00	2	
9.4	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
10	DAS DESPESAS COM INTERNET		
	A rubrica observa as contas de serviço de internet considerando o valor correspondente a média dos meses de maio, junho e julho de 2024 do ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL		
9.4	A partir de R\$201,00	6	
9.5	até R\$200,00	4	
9.6	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
11	DAS DESPESAS COM GÁS		
	A rubrica observa as contas efetuadas com gás, considerando o valor correspondente a média dos dos meses de maio, junho e julho de 2024 do ESPAÇO OU COLETIVO		

CULTURAL			
11.1	A partir de R\$ 201,00 (com declaração)	4	
11.2	de R\$ 101,00 a R\$ 200,00 (com declaração)	3	
11.3	até R\$ 100,00 (com declaração)	2	
11.4	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
DO NÚMERO DE COLABORADORES			
12	A rubrica observa e considera o número de colaboradores ou contratados, remunerados, com carteira registrada ou atividade que configure serviço permanente para o ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL		
12.1	A partir de 16 colaboradores ou contratados	6	
12.2	de 10 a 15 colaboradores ou contratados	5	
12.3	de 05 a 09 colaboradores ou contratados	4	
12.4	de 01 a 04 colaboradores ou contratados	2	
12.4	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
DO TEMPO DE EXISTÊNCIA DO ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL			
13	A rubrica reconhece a experiência e capacidade de gestão continuada o ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL		
13.1	Acima de 10 anos de atividades comprovadas	6	
13.2	De 6 a 9 anos de atividades comprovadas.	5	
13.3	De 4 a 5 anos de atividades comprovadas.	4	
13.4	De 2 a 3 anos de atividades comprovadas.	2	
13.5	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES DO ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL NOS ÚLTIMOS 2 ANOS			
14	A rubrica reconhece a produção cultural do ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL relacionado à descentralização do acesso ao bens culturais.		
14.1	Realizado em comunidades urbanas e periféricas com precariedade na infraestrutura social e urbana.	6	
14.2	Realizado em comunidades urbanas semiestruturadas não consideradas periféricas com relativa infraestrutura social e urbana.	4	
14.3	Ralizado no centro ou Distrito sede e/ou áreas nobres.	2	
14.4	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
DO NÚMERO DE ATENDIDOS			

15	A rubrica reconhece o impacto considerando o alcance de pessoas atendidas pelos projetos, ações e ou eventos do ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL .		
15.1	A partir de 500 pessoas/mês devidamente comprovado	6	
15.2	De 401 a 500 pessoas/mês devidamente comprovado	5	
15.3	De 301 a 400 pessoas/mês devidamente comprovado	4	
15.4	De 201 a 300 pessoas/mês devidamente comprovado	3	
15.5	De 101 a 200 pessoas/mês devidamente comprovado	2	
15.6	De 0 a 100 pessoas/mês devidamente comprovado	1	
15.7	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
16	DO ACESSO PÚBLICO AOS PROJETOS, AÇÕES E OU ATIVIDADES CULTURAIS		
	A rubrica observa e reconhece a promoção do acesso por meio de gratuidade.		
16.1	Oferece ações livres e gratuitas para todos os públicos	6	
16.2	Oferece ações livres e gratuitas para grupo específicos da sociedade visando a promoção da igualdade de oportunidades, formação de público e outras formas de economia	4	
16.3	Cobra para entrar ou participar de algumas ações, não todas	2	
16.4	O ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL não apresentou nenhuma informação	0	
17	DA EQUIPE TÉCNICA E CONVIDADOS		
	A rubrica observa e reconhece a qualificação dos profissionais que atuarão na proposta de manutenção e contrapartida		
17.1	Será avaliado o currículo, juntamente com a comprovação do currículo apresentado, sua experiência na área objeto deste Regulamento. Será verificada a coerência em relação as suas atribuições no projeto, além da atuação local, regional e/ou nacional/internacional.	6	
		4	
		2	
		0	
18	DO MÉRITO DA PROPOSTA DE CONTRAPARTIDA		
	A rubrica observa e reconhece o mérito da contrapartida oferecida pela Espaço ou Coletivo Cultural		
18.1	Serão analisadas e pontuadas: - Excelência e relevância artística da contrapartida: a análise deve buscar aferir a excelência da proposta dentro do contexto cultural atual e a sua relevância para o cenário cultural de Anápolis e ações que possam trazer à tona repercussão das suas atividades entre o público alvo. - Relevância para o desenvolvimento do meio cultural/público e do Espaço e Coletivo cultural.	7	
		5	
		3	
		0	

10.1.1 Os Espaços e Coletivos Culturais serão contemplados, em ordem decrescente de pontuação até o total de cotas disponíveis em cada modalidade.

10.1.1 Em caso de empate na pontuação geral, será usado para desempate a pontuação obtida nos critérios conforme o item 10.1 na seguinte ordem, consecutivamente:

- a) **ITEM 12:** do número de colaboradores ou contratados;
- b) **ITEM 13:** do tempo de existência do Espaço ou Coletivo Cultural;
- c) **ITEM 14:** do local de realização das principais atividades do Espaço Artístico/Cultural nos últimos 2 (dois) anos;
- d) **ITEM 16:** do acesso público aos projetos, ações e/ou atividades culturais.
- e) Maior idade entre os aprovados.

10.5 Caso permaneça o empate, após aplicada a regra apresentada no item **10.1.1**.

Parágrafo Único: Nos casos em que persistir empate entre Pessoa Jurídica e Pessoa Física representante de Espaço ou Coletivo Cultural, a verificação da maior idade será a do responsável pela Pessoa Jurídica e não a data de fundação da empresa/entidade. O responsável pela empresa/entidade deverá ter currículo e experiência cultural/artística, não tendo, prevalecerá o proponente Pessoa Física.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS ÁREAS II E III – LINGUAGENS DIVERSAS E OCUPAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MUSEU HISTÓRICO ALDERICO BORGES

11.1 Os projetos serão pontuados de 01 a 04 em cada critério constante abaixo. Cada ponto será multiplicado pelo peso correspondente, podendo obter a nota mínima de 25 pontos e máxima de 100 pontos.

11.2 Serão selecionados os projetos que obtiverem maior pontuação em cota de suas respectivas linguagens.

11.3 Os critérios de pontuação estão definidos no quadro abaixo:

I - Análise técnica, orçamentária e de planejamento do projeto.	Peso 3
<p>Serão analisadas e pontuadas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas no objeto, nos objetivos gerais/específicos e na justificativa.- Compatibilidade entre o produto cultural proposto e a metodologia apresentada para sua execução.- Compatibilidade dos custos (adequação do produto cultural proposto às despesas apresentadas e aos preços de mercado).- Viabilidade de realização (compatibilidade entre objeto, estratégia de ação, cronograma e orçamento).	

II - Proposta de difusão e acesso ao produto cultural nas camadas sociais.	Peso 3
<p>Serão analisadas e pontuadas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estratégia de mobilização e comunicação que vise atingir, ampliar, fidelizar os públicos informados no projeto e o desenvolvimento de atividades para a interação com o público.- Estratégias de democratização visando ampliar o acesso às atividades culturais propostas, observando inclusive a preocupação em atender comunidades com menos acesso a bens culturais.	

III - Qualificação do agente cultural	Peso 5
<p>Neste critério será avaliado tempo de atuação e o número de projetos/propostas culturais desenvolvidas na linguagem/modalidade inscrita pelo proponente, por meio de currículo devidamente comprovado.</p> <p>A qualificação do agente cultural deve ser informada no quadro de pontuação de critérios da seguinte forma:</p> <p>0 a 3 anos/ 1 a 2 projetos: 01 (um) ponto 4 a 10 anos/ 3 a 5 projetos: 02 (dois) pontos 11 a 19 anos/6 a 10 projetos: 03 (três) pontos Acima de 20 anos/acima de 11 projetos: 04 (quatro) pontos</p>	

IV - Qualificação dos profissionais envolvidos (equipe principal e convidados).	Peso 3
<p>Será avaliado o currículo da equipe, juntamente com as comprovações de cada currículo apresentado no projeto. A análise será feita a partir da formação e experiência profissional dos membros elencados em conjunto com as comprovações apresentadas junto ao currículo. Será verificada a coerência em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto, além da atuação local, regional e/ou nacional/internacional dos participantes.</p>	

V - Mérito Cultural do Projeto.	Peso 5
<p>Serão analisadas e pontuadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Excelência e relevância artística do projeto: a análise deve buscar aferir a excelência do projeto dentro do contexto cultural atual e a sua relevância para o cenário cultural de Anápolis e ações que possam trazer à tona repercussão das suas atividades entre o público alvo. - Relevância para o desenvolvimento da cadeia produtiva e do agente cultural. 	

VI - Promoção para área cultural pretendida em Anápolis e seus desdobramentos para a área.	Peso 3
<p>a) Se o projeto contribui para a difusão e o fortalecimento da área artística/cultural de Anápolis. b) Tem potencial de continuidade e expansão do projeto pós-execução. c) Diferenciais de capacidade estruturante e efeito multiplicador ao redor dos beneficiados.</p>	

VII - Alcance do projeto	Peso 3
<p>a) O projeto deverá contemplar atividades/ações voltadas à população da periferia e/ou distritos de Anápolis.</p>	

Insatisfatório	Insuficiente	Mediano	Bom
Quesito pontuado INSATISFATÓRIO	Quesito pontuado INSUFICIENTE	Quesito pontuado MEDIANO quando o	Quesito pontuado BOM quando o projeto apresenta

quando o projeto apresenta a ausência de informações ou falta de coerência nas mesmas, prejudica o entendimento ou atendimento da proposta.	quando o projeto insere informações que não permitem clareza, deixa dúvidas no atendimento ao objetivo do quesito.	projeto insere informações que permitem atendimento ao objetivo do quesito, porém, sem detalhamento, traz poucas informações ou insere informações genéricas, sem comprovação.	com riqueza de detalhes as informações solicitadas no Regulamento, permite excepcional clareza e atendimento ao objetivo do quesito.
01	02	03	04
Pontuação entre 25 e 69 pontos. O projeto estará desclassificado.		Pontuação entre 70 e 100 pontos. O projeto estará classificado.	

11.4 O projeto que não obtiver o mínimo de 70 (setenta) pontos na análise técnica, com base nos critérios definidos neste Regulamento, terá o status de desclassificado na avaliação.

11.5 Os critérios de desempate para as etapas de análise técnica e avaliação dos recursos serão:

- a) Maior pontuação no critério VI do item 11.3;
- b) Maior pontuação no critério V do item 11.3;
- c) Maior pontuação no critério VII do item 11.3;
- d) Maior pontuação no critério IV do item 11.3;
- e) Maior pontuação no critério III do item 11.3;
- f) Maior idade entre os aprovados.

Parágrafo Único: Nos casos em que persistir empate entre Pessoa Jurídica e Pessoa Física, a verificação da maior idade será a do responsável pela Pessoa Jurídica e não a data de fundação da empresa. O responsável pela empresa deverá ter currículo e experiência cultural/artística.

12. DO RECURSO DA FASE DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO - SELEÇÃO

12.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município, site www.anapolis.go.gov.br e no site de inscrições da PNAB <https://lei-aldir-blanc-anapolis.netlify.app/>.

12.2 Os recursos deverão ser enviados por meio do endereço eletrônico <https://lei-aldir-blanc-anapolis.netlify.app/>, dentro do prazo determinado pelo calendário deste Regulamento.

12.3 Os recursos deverão ser fundamentados com base legal, com argumentação lógica e consistente e apresentados digitados.

12.4 Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

12.5 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima não serão acolhidos.

12.6 As cópias dos pareceres de avaliação de Seleção poderão ser solicitados pelo e-mail leialdirblanc@anapolis.go.gov.br.

12.7 O prazo para interposição recursal será de 03 (três) dias úteis, a contar da data de divulgação no Diário Oficial do resultado da Fase de Avaliação de Mérito.

12.8 O agente cultural poderá entrar com recurso administrativo, por meio de ofício entregue à Secretaria de Integração, no prazo de 3 (três) dias úteis, após a publicação do resultado de Recurso da Fase da Avaliação de Mérito, no Diário Oficial do Município, caso tiver o seu projeto desclassificado.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data de divulgação no Diário Oficial do resultado da Fase de Avaliação de Mérito, por meio do endereço eletrônico <https://lei-aldir-blanc-anapolis.netlify.app/>, dentro do prazo determinado pelo calendário deste Regulamento. Os seguintes documentos serão exigidos para a celebração do Termo de Execução do Projeto Cultural:

13.2 Se o agente cultural for Pessoa Física:

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

13.2.2 Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

13.2.3 Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelas **Órgãos competentes;**

13.2.4 Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

13.2.5 Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada de próprio punho pelo agente cultural ou assinatura digital, atestando sua residência em Anápolis pelo período mínimo de 03 (três) anos.

13.2.6 Agentes culturais que se encontrem em situação de rua, pertencentes a população nômade ou itinerante; ou pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, poderão apresentar apenas declaração assinada de próprio punho. Sendo dispensado o comprovante de residência.

13.3 Se o agente cultural for Pessoa Jurídica:

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

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

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

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

13.3.6 Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

13.3.7 Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelas Órgãos competentes;

13.3.8 Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

13.3.9 Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

13.4 Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

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

13.4.2 Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante _____ do _____ grupo;

13.4.3 Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela pelos Órgãos competentes em nome do representante do grupo;

13.4.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

13.4.6 Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada de próprio punho pelo agente cultural ou assinatura digital, atestando sua residência em Anápolis pelo período mínimo de 03 (três) anos, em nome do representante do grupo.

13.5 Caso o agente cultural não envie a documentação de habilitação dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir da data de divulgação no Diário Oficial do resultado da Fase de Avaliação de Mérito, conforme estabelecido no item 13.1, seu projeto será desclassificado. Nesse caso, será convocado um suplente, seguindo a ordem de classificação dos projetos.

13.6 Eventual verificação de nepotismo na etapa de habilitação impedirá a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo Regulamento, nos casos em que o referido servidor tiver atuado em alguma das etapas de sua elaboração.

13.7 Em caso de inabilitação de algum dos projetos culturais contemplados, serão convocados suplentes para apresentarem a documentação de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

14. DO RECURSO DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1 O resultado da Fase de Habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município, site www.anapolis.go.gov.br e no site de inscrições da PNAB <https://lei-aldir-blanc-anapolis.netlify.app/>.

14.2 Os recursos deverão ser enviados por meio do endereço eletrônico <https://lei-aldir-blanc-anapolis.netlify.app/>, dentro do prazo determinado pelo calendário deste Regulamento.

14.3 Os recursos deverão ser fundamentados com base legal, com argumentação lógica e consistente e apresentados digitados.

14.4 Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

14.5 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima não serão acolhidos.

14.6 As cópias dos pareceres de avaliação de Habilitação poderão ser solicitados pelo e-mail fundodecultura@anapolis.go.gov.br.

14.7 O prazo para interposição recursal será de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação no Diário Oficial do resultado da Fase de Habilitação.

14.8 O agente cultural poderá entrar com recurso administrativo, por meio de ofício entregue à Secretaria de Integração, no prazo de 3 (três) dias úteis, após a publicação do resultado de Recurso da Fase de Habilitação, no Diário Oficial do Município, caso não tiver o seu projeto habilitado.

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

15.1 Termo de Execução Cultural

15.2 Após o resultado final da fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo VIII deste Regulamento**, de forma presencial ou eletrônica.

15.3 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Regulamento e pela Prefeitura de Anápolis, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

16.1 A divulgação do resultado da fase de classificação (avaliação de mérito cultural), habilitação, e recursos será mediante publicação no Diário Oficial do Município.

16.2 Não será fornecido, em hipótese alguma, resultado por telefone.

16.3 Não será fornecida qualquer informação sobre o resultado da seleção antes da data prevista.

17. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

17.1 Os agentes cultural dos projetos aprovados deverão apresentar número de conta corrente à Secretaria Municipal de Integração/Diretoria de Cultura, para cadastro, entre os dias 18 e 22 de novembro de 2024, conforme consta no item 24 deste Regulamento.

18. DA FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - Fontes de recurso: 134 – Recurso Federal

18.2 - Dotações orçamentárias: 2035.13.392.0601.2811 Natureza de Despesa 3.3.50.41 – 3.3.90.48

19. DO PAGAMENTO

19.2 Caso haja número suficiente de projetos habilitados e aprovados em cada área, serão contemplados 26 (vinte e seis) projetos para a Sociedade Civil, com valores variáveis entre R\$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais) e R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), conforme discriminado nos itens 3.11.1, 3.11.2 e 3.11.3.

19.3 Caso não haja projetos selecionados para uma determinada faixa, o valor da mesma poderá ser utilizado conforme itens 3.4 e 3.5.

19.4 Não haverá retenção em fonte ou recolhimentos de impostos.

19.5 Para o MEI – Microempreendedor Individual – será exigida a conta vinculada ao CNPJ.

19.6 O pagamento não será efetuado em nome de terceiros.

20. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

20.1 O agente cultural só poderá executar qualquer fase do projeto após o recebimento do recurso.

20.2 Durante a fase de execução do projeto, o agente cultural trabalhará com os seguintes Formulários para suas solicitações, todas enviadas para o endereço eletrônico leialdirblanc@anapolis.go.gov.br :

20.2.1 Formulário de Aprovação de Logomarcas;

20.2.2 Formulário de Estreia;

20.3 Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração na proposta original somente será autorizada pela Comissão de Acompanhamento da PNAB, em casos devidamente justificados, por meio do e-mail: leialdirblanc@anapolis.go.gov.br . Tais alterações serão permitidas, desde que não prejudiquem o objeto do projeto e não colidam com os critérios de pontuação aplicados na avaliação realizada pela Comissão de Seleção deste Regulamento.

20.4 A Comissão de Acompanhamento da PNAB terá o prazo de até 10 (dez) dias para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado.

20.5 Em hipótese alguma será admitida alteração do agente cultural e do objeto do projeto.

20.6 O agente cultural fica ciente de que a Prefeitura de Anápolis poderá utilizar a execução do projeto para fins de divulgação de suas ações de fomento à produção cultural de Anápolis. Fica o agente cultural ciente, ainda, de que deverá ceder o direito e a propriedade do uso da imagem do projeto aprovado para fins de divulgação institucional, reprodução e compartilhamento.

20.7 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação (física ou virtual) dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Prefeitura de Anápolis e da Secretaria de Integração, 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.

20.8 Todo material de divulgação dos projetos e seus produtos devem ser disponibilizadas em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

20.9 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.

21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1 O Relatório de Prestação de Contas visa comprovar a utilização dos recursos recebidos pelo agente cultural.

21.2 Os projetos deverão ser realizados, integralmente, em até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, 12 (doze) meses contados a partir da data de depósito do recurso na conta do agente cultural selecionado.

21.3 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) e Lei Federal nº. 14.903/24, 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.

21.4 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Projeto, conforme documento constante nos Anexos VI e VII, de acordo com a área inscrita.

21.5 Deverão ser anexados à prestação de contas materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), mídias sociais, vídeos ou fotos com legendas. Ou seja, materiais que certifiquem a realização do evento. **Deverá constar em todos os materiais de divulgação, ou indicação dos projetos aprovados, o seguinte texto: “Este projeto foi contemplado pelo Regulamento 01/2024 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) / Governo Federal via Prefeitura de Anápolis”.**

21.6. O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

21.6.1 Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

21.6.2 Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados

21.6 A entrega do Relatório Final de Execução do Objeto deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o encerramento da execução do projeto. A entrega da prestação de contas pode ser prorrogada uma única vez. Esta prorrogação será de mais 30 (trinta) dias e será concedida mediante solicitação do agente cultural via e-mail: leialdirblanc@anapolis.go.gov.br encaminhada para a Comissão de Acompanhamento da PNAB.

22. DAS PENALIDADES

22.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Prefeitura de Anápolis, das seguintes sanções: a) Advertência; b) Multa de até 30% (vinte por cento) do recurso recebido; c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

22.2 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

22.3 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura de Anápolis.

22.4 Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias a contar da notificação.

22.5 Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação - Sem prejuízo das sanções de ordem tributária e penal, o contemplado que não comprovar a correta aplicação dos valores referentes a recursos oriundos do benefício instituído pela PNAB, fica obrigado a devolver os recursos recebidos, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de 1% (um por cento) ao mês, além da perda do direito de acesso a novos benefícios para o setor cultural via Prefeitura de Anápolis, por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

23. VALIDADE DO RESULTADO DESTE EDITAL

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 dias (cento e oitenta dias) após a publicação do resultado final.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 As publicações referentes ao processo seletivo far-se-ão mediante publicação no endereço eletrônico www.anapolis.go.gov.br e Diário Oficial do Município.

24.2 Quaisquer dúvidas originadas deste processo seletivo deverão ser direcionadas ao e-mail leialdirblanc@anapolis.go.gov.br.

24.3 Não serão respondidas dúvidas por telefone.

24.4 Os agentes culturais de projetos selecionados deverão manter seus contatos telefônicos atualizados junto à Diretoria de Cultura.

24.5 O projeto que contiver apresentações de áudio deverá executar uma vinheta, informando ao público que o projeto apresentado contou com o apoio financeiro do Regulamento 01/2024 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) / Governo Federal via Prefeitura de Anápolis”.

24.6 Todos os impostos e despesas trabalhistas, bem como autorizações de direitos autorais e uso de imagem, são de responsabilidade do agente cultural.

24.8 No caso de contemplação do projeto, os valores recebidos serão depositados em conta bancária para a movimentação do projeto, em nome do agente cultural.

24.9 Todas as normativas que regem a seleção estão contidas neste Regulamento.

24.10 Os casos omissos e as questões originadas deste Regulamento serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Integração/Diretoria de Cultura.

24.11 Integram o presente Regulamento os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Formulário de inscrição ÁREA I - Manutenção de Espaços e Coletivos Culturais;
- b) Anexo II: Formulário para inscrição ÁREA II e III - Ocupação, manutenção e conservação do Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho e Linguagens Diversas;
- c) Anexo III: Termo de Aceite de Participação; Termo de Anuência de Espaços; Termo de Autorização de Direitos Autorais e Declaração de Residência;
- d) Anexo IV: Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;
- e) Anexo V: Declaração Étnico-Racial/Pessoa PCD e Pessoa LGBTQIAPN+
- f) Anexo VI: Relatório de Execução do Projeto (Prestação de Contas) ÁREA I - Manutenção de Espaços e Coletivos Culturais;
- g) Anexo VII: Relatório de Execução do Projeto (Prestação de Contas) ÁREA II e III - Ocupação, manutenção e conservação do Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho e Linguagens Diversas;
- h) Anexo VIII: Termo de Execução Cultural.

25. DO CALENDÁRIO

Inscrições dos Projetos	De 12 de outubro a 10 de novembro de 2024
Análise de mérito cultural do Projeto (Seleção)	De 20 até 30 de novembro de 2024
Divulgação das propostas habilitadas	Até 2 de dezembro de 2024
Prazo recurso	De 3 a 5 de dezembro de 2024
Resposta recursal	9 de dezembro de 2024
Envio de documentação para habilitação	De 10 e 11 de dezembro de 2024

Período de habilitação das propostas	De 12 a 16 de dezembro de 2024
Divulgação dos classificados	17 de dezembro de 2024
Prazo recurso	De 18 a 20 de dezembro de 2024
Resposta recursal e Homologação dos projetos aprovados	23 de dezembro de 2024
Pagamento dos projetos contemplados	26 a 30 de dezembro de 2024

Anápolis, 10 de outubro de 2024

Delvanira Bernardo Silva

Diretora de Cultura

Eerizania E. de Freitas

Secretária Municipal de Integração

Fazem parte deste Regulamento os seguintes anexos, que estão disponíveis no site de inscrição: <http://lei-paulo-gustavo-anapolis.netlify.app>

- a) Anexo I: Formulário de inscrição ÁREA I - Manutenção de Espaços e Coletivos Culturais;
- b) Anexo II: Formulário para inscrição ÁREA II e III - Ocupação, manutenção e conservação do Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho (área III) e Linguagens Diversas;
- c) Anexo III: Termo de Aceite de Participação; Termo de Anuência de Espaços; Termo de Autorização de Direitos Autorais e Declaração de Residência;
- d) Anexo IV: Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;
- e) Anexo V: Declaração Étnico-Racial/Pessoa PCD e Pessoa LGBTQIAPN+
- f) Anexo VI: Relatório de Execução do Projeto (Prestação de Contas) ÁREA I - Manutenção de Espaços e Coletivos Culturais;
- g) Anexo VII: Relatório de Execução do Projeto (Prestação de Contas) ÁREA II e III - Ocupação, manutenção e conservação do Museu Histórico Alderico Borges de Carvalho e Linguagens Diversas;
- h) Anexo VIII: Termo de Execução Cultural.

ANEXO I**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - ÁREA I****MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E COLETIVOS****1. NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL PROPONENTE:**

É pessoa física ou pessoa jurídica?

 Pessoa Jurídica Pessoa física**1.1 VOCÊ ESTÁ REPRESENTANDO UM COLETIVO (SEM CNPJ)?** Não Sim**1.2 CASO TENHA RESPONDIDO "SIM":**

Nome do coletivo: _____

Ano de criação: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

1.3 NOME COMPLETO E CPF DAS PESSOAS QUE COMPÕEM O COLETIVO:

(usar quantas linhas necessárias)

Nome

CPF:

2. CPF/CNPJ:**3. PIS/PASEP/NIS/NIT (PARA PESSOA FÍSICA):**

4. ENDEREÇO COMPLETO:**5. FONE:****6. E-MAIL:****7. TÍTULO DA PROPOSTA DE MANUTENÇÃO:****8. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL:**

Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?

(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

- Arte de rua Arte digital Arte e Cultura Digital Artes visuais Artesanato
- Audiovisual Cenografia Cinema Circo Comunicação Cultura Afro-brasileira
- Cultura Alimentar Cultura Cigana Cultura Digital Cultura Estrangeira (imigrantes)
- Cultura Indígena Cultura LGBTQIAP+ Cultura Negra
- Cultura Popular Cultura Quilombola Cultura Tradicional Dança Design
- Direito Autoral Economia Criativa Figurino Filosofia Fotografia Gastronomia
- Gestão Cultural História Humor e Comédia Jogos Eletrônicos Jornalismo
- Leitura Literatura Livro Meio ambiente
- Memória Moda Museu Música Patrimônio Imaterial Patrimônio Material
- Performance Pesquisa Povos Tradicionais de Matriz Africana Produção Cultural
- Rádio Sonorização e iluminação Teatro Televisão

() Outras

9. DESCRIÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

10. OBJETIVOS:

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente Regulamento. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

11. METAS:

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

12. PERFIL DO PÚBLICO QUE FREQUENTA O ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL:

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)

13. O ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL É VOLTADO 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.

14. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO ESPAÇO CULTURAL:

*(Descreva nesse campo quais recursos de acessibilidade - **Acessibilidade arquitetônica; Acessibilidade comunicacional e Acessibilidade atitudinal** - são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural)*

15. FICHA TÉCNICA - EQUIPE TÉCNICA

(Informar somente profissionais do Espaço ou coletivo que atuarão no período de manutenção (proposta cultural) com recursos da PNAB) Acrescentar quantas linhas for necessário.

Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex: João Pereira	Oficineiro	000.000.000-00	Negra	sim

16. FICHA TÉCNICA - CONVIDADOS

(Informar somente profissionais convidados que atuarão no período de manutenção (proposta cultural) com recursos da PNAB) Acrescentar quantas linhas for necessário.

Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex: João Pereira	Oficineiro	000.000.000-00	Negra	sim

17. CARTAS DE ACEITE

Inserir nesse campo todas as cartas de aceite dos profissionais que integram a equipe técnica e convidados.

--

18. PRINCIPAIS METAS A ATINGIR

(Quantificar as ações, atividades ou produtos propostos, além de indicar informações sobre data e local de realização e público estimado. Acrescentar quantas linhas for necessário.)

Atividade ou produto	Quantidade	Data/período (início e fim)	Estimativa de público

19. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Descrever os passos a serem seguidos, permitindo a clara compreensão de como será realizada a proposta.

Identificar os profissionais, serviços e materiais necessários para cada etapa, de acordo com o orçamento.

Início e fim deverão informar as datas (dias ou meses) em que acontecerá cada etapa do projeto.

Acrescentar quantas linhas for necessário.

Descrição das Atividades	Início	Fim
1. Pré-produção		

21.1 INFORMAR NESTE CAMPO OS LOCAIS DE VENDA OU DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS CULTURAIS PRODUZIDOS:								

22. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Observação: Nesta planilha devem ser relacionadas apenas as despesas que serão custeadas com o apoio solicitado ao Fundo.

Instruções para o preenchimento:

Item: cada linha de despesa, em cada etapa, deve ter um número específico. Ex.: 1.1 - Elaboração do projeto; 2.3 - Produtor; 4.2 - Contador.

Unidade: unidade de medida de cada item da coluna 3 (Quantidade). Ex.: dias, meses, semanas, meses, km, locação, cachê, diária, serviço, passagem, projeto etc.

Qtde Unidade: quantidade de unidade de medida dos itens da coluna 4 (Unidade). Ex.: quantos dias, quantos meses, quantas semanas, quantos quilômetros etc.

Valor Unitário: preço de cada item de despesa da coluna 2 (Descrição de Atividades). Ex.: 1 Produtor = R\$ 2.000,00; 1 Elaboração de Projeto = R\$ 200,00

Total da Linha: valor da multiplicação da coluna 3, pela coluna 5 e pela coluna 6. Ex.: 2 produtores x 3 meses x R\$ 2000 cada por mês = R\$ 12.000,00

Em cada item (pré-produção, produção, divulgação e custos administrativos), acrescentar quantas linhas forem necessárias.

ITEM	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	QTD.	UNID.	QTD. UNID.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DE LINHA
1	PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO					
1.1					R\$	R\$
1.2					R\$	R\$
1.3					R\$	R\$
1.4					R\$	R\$
1.5						
	TOTAL DO ITEM PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO					R\$
2	PRODUÇÃO / EXECUÇÃO					
2.1					R\$	R\$
2.2					R\$	R\$
2.3					R\$	R\$
2.4					R\$	R\$
2.5					R\$	R\$
	TOTAL DO ITEM PRODUÇÃO / EXECUÇÃO					R\$

3	DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO					
3.1					R\$	R\$
3.2					R\$	R\$
3.3					R\$	R\$
3.4					R\$	R\$
3.5					R\$	R\$
	TOTAL DO ITEM DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO					R\$
4	CUSTOS ADMINISTRATIVOS					
4.1					R\$	R\$
4.5					R\$	R\$
4.6					R\$	R\$
	TOTAL DO ITEM CUSTOS ADMINISTRATIVOS					R\$
5	IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS					
5.1					R\$	R\$
5.2					R\$	R\$
5.3					R\$	R\$
5.4					R\$	R\$
	TOTAL DE IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS					R\$
RESUMO DO ORÇAMENTO		VALOR TOTAL DO ITEM			% do valor (site)	
1	PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO	R\$				
2	PRODUÇÃO / EXECUÇÃO	R\$				
3	DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO	R\$				
4	CUSTOS ADMINISTRATIVOS	R\$				
5	IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS	R\$				
TOTAL		R\$				

23. DOCUMENTAÇÃO

(Anexar aqui toda documentação necessária para avaliação do item 10 deste Regulamento)

MANUATA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - ÁREAS II e III

LINGUAGENS DIVERSAS E OCUPAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MUSEU HISTÓRICO

ALDERICO BORGES

1.NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL PROPONENTE:

2.CPF/CNPJ:

3.PIS/PASEP/NIS/NIT (PARA PESSOA FÍSICA):

4.ENDEREÇO COMPLETO:

5.FONE:

6. E-MAIL:

7. TÍTULO DO PROJETO

8. ÁREA / MODALIDADE

--

9. FICHA TÉCNICA - EQUIPE TÉCNICA

Nome completo	Função

9.1 FICHA TÉCNICA - CONVIDADOS

Relacionar apenas os profissionais convidados e confirmados que participarão do projeto de acordo com o orçamento. Acrescentar quantas linhas for necessário.

Nome completo	Função

10. CARTAS DE ACEITE

Inserir nesse campo todas as cartas de aceite dos profissionais que integram a equipe técnica e convidados.

--

11. CARTAS DE ANUÊNCIA

Inserir nesse campo as cartas de anuência dos espaços onde serão realizados os projetos, no caso de propostas culturais inscritas na área II – Linguagens Diversas.

12. NATUREZA DA PROPOSTA

(Marcar a(s) natureza(s) de sua proposta)

- Criação / Produção Difusão / Circulação Formação Memória
 Manutenção Pesquisa

13. NATUREZA PREDOMINANTE

(Indicar apenas a natureza principal dentre as marcados acima)

14. RESUMO DO PROJETO

(O QUE – Apresentar uma síntese do projeto, de forma clara e sucinta em no máximo 05 linhas)

15. DESCRIÇÃO DO PROJETO

(O QUE - Descrever o que deseja realizar, detalhando de forma objetiva as ações da proposta)

16. OBJETIVOS DO PROJETO

(PARA QUE - Indicar o que se pretende alcançar com a realização da proposta apresentada e quais caminhos serão propostos para sua continuidade, quer seja para o grupo, público ou para a Idade.

17. JUSTIFICATIVA

(POR QUE - Esclarecer as circunstâncias que levam à realização da proposta, explicitando os motivos que favorecem a sua execução, os motivos para sua proposição na cidade. Informe a contribuição do projeto, destacando o que o diferencia e justifica o aporte de recursos públicos)

18. PRINCIPAIS METAS A ATINGIR

(Quantificar as ações, atividades ou produtos propostos, além de indicar informações sobre data e local de realização e público estimado. Acrescentar quantas linhas for necessário.)

Atividade ou produto	Quantidade	Data/período (início e fim)	Local de realização	Estimativa de público
			Espaço cultural / Instituição/logradouro	

19. INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE PÚBLICO

(Informe, por exemplo, faixa etária, renda e características que considere importantes para entender a proposta.)

20. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Descrever os passos a serem seguidos, permitindo a clara compreensão de como será realizada a proposta.

Identificar os profissionais, serviços e materiais necessários para cada etapa, de acordo com o orçamento.

Início e fim deverão informar as datas (dias ou meses) em que acontecerá cada etapa do projeto. Acrescentar quantas linhas for necessário.

Descrição das Atividades	Início	Fim
1. Pré-produção		

Informar neste campo os locais de venda ou distribuição dos produtos culturais produzidos:

--

21.1 ESTIMATIVA DE RECEITA

Inserir neste campo o nome do produto cultural e o valor total arrecadado. Acrescentar quantas linhas for necessário.

Receita Estimada (R\$) (total venda normal + venda meia-entrada),
Ingressos, livros, produtos de marketing do projeto, dentre outros

Produto	R\$
a)	
b)	
c)	

22. PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO:

--

23. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Observação: Nesta planilha devem ser relacionadas apenas as despesas que serão custeadas com o apoio solicitado ao Fundo.

Instruções para o preenchimento:

Item: cada linha de despesa, em cada etapa, deve ter um número específico. Ex.: 1.1 - Elaboração do projeto; 2.3 - Produtor; 4.2 - Contador.

Unidade: unidade de medida de cada item da coluna 3 (Quantidade). Ex.: dias, meses, semanas, meses, km, locação, cachê, diária, serviço, passagem, projeto etc.

Qtde Unidade: quantidade de unidade de medida dos itens da coluna 4 (Unidade). Ex.: quantos dias, quantos meses, quantas semanas, quantos quilômetros etc.

Valor Unitário: preço de cada item de despesa da coluna 2 (Descrição de Atividades). Ex.: 1 Produtor = R\$ 2.000,00; 1 Elaboração de Projeto = R\$ 200,00

Total da Linha: valor da multiplicação da coluna 3, pela coluna 5 e pela coluna 6. Ex.: 2 produtores x 3 meses x R\$ 2000 cada por mês = R\$ 12.000,00

Em cada item (pré-produção, produção, divulgação e custos administrativos), acrescentar quantas linhas forem necessárias.

ITEM	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	QTD.	UNID.	QTD. UNID.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DE LINHA
1	PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO					
1.1					R\$	R\$
1.2					R\$	R\$
1.3					R\$	R\$
1.4					R\$	R\$
1.5						
1.6						
	TOTAL DO ITEM PRÉ- PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO					R\$
2	PRODUÇÃO / EXECUÇÃO					
2.1					R\$	R\$
2.2					R\$	R\$
2.3					R\$	R\$
2.4					R\$	R\$
2.5					R\$	R\$
	TOTAL DO ITEM PRODUÇÃO / EXECUÇÃO					R\$

3	DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO					
3.1					R\$	R\$
3.2					R\$	R\$
3.3					R\$	R\$
3.4					R\$	R\$
	TOTAL DO ITEM DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO					R\$
4	CUSTOS ADMINISTRATIVOS					
4.1					R\$	R\$
4.5					R\$	R\$
4.6					R\$	R\$
	TOTAL DO ITEM CUSTOS ADMINISTRATIVOS					R\$
5	IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS					
5.1					R\$	R\$
5.2					R\$	R\$
5.3					R\$	R\$
5.4					R\$	R\$
	TOTAL DE IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS					R\$
RESUMO DO ORÇAMENTO				VALOR TOTAL DO ITEM		% do valor (site)
1	PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO				R\$	
2	PRODUÇÃO / EXECUÇÃO				R\$	
3	DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO				R\$	
4	CUSTOS ADMINISTRATIVOS				R\$	
5	IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS				R\$	
TOTAL				R\$		

ANEXO III

Termo de Aceite de Participação

Esse modelo deve ser utilizado para todos os profissionais envolvidos na Equipe do Projeto (inclusive o proponente) e Convidados do projeto.

Carta de Aceite

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ emitido pela _____, e CPF nº _____, declaro que estou ciente da minha participação como _____ (colocar função que executa no projeto de acordo com a Ficha Técnica), no projeto _____ do proponente _____, inscrito no Regulamento de Seleção de Propostas Artísticas - nº 01/2024 - Publicado com Recursos Lei nº 14.399/20222 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)

_____, de _____ de 20____

(Local)

Assinatura do Participante

ANEXO III

Termo de Anuência de Espaços

Esse modelo deve ser utilizado pelos espaços que a proposta será realizada ou espaços de formação em que o proponente fará o curso.

Carta de Anuência

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____
emitido pela _____, e CPF nº _____, responsável pelo
_____ (Espaço Cultural, Teatro, Escola e
outros), declaro que estou ciente da realização/participação do projeto
_____, nos dias _____ -
_____, inscrito pelo proponente _____, no
Regulamento de Seleção de Propostas Artísticas - nº 01/2024 - Publicado com Recursos Lei nº
14.399/20222 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)
O valor a ser pago pela utilização/curso será de R\$ _____ por _____ dias. (se
for gratuito mencionar a gratuidade).

_____, ____ de _____ de 20__

(Local)

Assinatura do Responsável pelo Espaço

ANEXO III

Termo de Autorização de Direitos Autorais

Esse modelo deve ser utilizado pelas propostas em que uma terceira pessoa (que não o proponente), seja a detentora dos direitos de imagem ou de obra a ser utilizada no projeto (composições, letras, partituras, textos, fotografias, ilustrações, material de arquivo de sons e imagens, trechos de filmes, pinturas, gravuras, desenhos etc.).

AUTORIZAÇÃO

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ emitido pela _____, e CPF nº _____, autorizo _____ a gravar/editar/publicar/utilizar a(s) obra(s) intitulada(s) _____ de minha autoria, exclusivamente no Projeto Cultural _____, inscrito no Regulamento de Seleção de Propostas Artísticas - nº 01/2024 - Publicado com Recursos Lei nº 14.399/20222 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), como o valor a ser pago pela autorização de R\$ _____ (se for gratuito mencionar a gratuidade).

_____, _____ de _____ de 20____.

(Local)

Assinatura do Participante – Membro da Equipe

Assinatura do detentor dos direitos autorais da(s) obra(s) citadas

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

(caso o proponente não disponha de documento comprobatório em seu nome)

Declaro, sob as penas da lei, visando à inscrição no Regulamento de Seleção de Propostas Artísticas - nº 01/2024 - Publicado com Recursos Lei nº 14.399/20222 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)

, que:

() resido no município de Anápolis pelo período mínimo de 03 (três) anos. NO CASO DE PESSOA FÍSICA E DIRIGENTE DE ENTIDADE/EMPRESA.

() a Entidade/Empresa proponente está instalada no município de Anápolis pelo período mínimo de 03 (três) anos. NO CASO DE PESSOA JURÍDICA

Anápolis, ___ de _____ de 20__.

Proponente do projeto

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE ESPAÇO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE: _____

CPF: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Anápolis, ___ de _____ de 20__.

Proponente do projeto

ANEXO V

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL/PESSOA PCD OU PESSOA LGBTQIAPN+).

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

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO
para fins de participação no Regulamento de Seleção de Propostas Artísticas - nº
01/2024 - Publicado com Recursos Lei nº 14.399/20222 - Política Nacional Aldir Blanc de
Fomento à Cultura (PNAB), que sou
_____ (informar se é NEGRO OU
INDÍGENA; PESSOA DEFICIENTE OU PESSOA LGBTQIAPN+).

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

NOME: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE: _____

ANEXO VI

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETOS CONTEMPLADOS NA ÁREA I

Este Formulário deve ser usado para a realização da prestação de contas

1. DADOS DO ESPAÇO OU COLETIVO CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- () Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- () Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- () Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.3. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (SE HOVER)

- 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. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto e anexe as autorizações da Comissão de Acompanhamento da PNAB referente aos profissionais substituídos.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome: _____

Assinatura do Agente Cultural Proponente: _____

MANUTENÇÃO

ANEXO VII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETOS CONTEMPLADOS NAS ÁREAS II e III

Este Formulário deve ser usado para a realização da prestação de contas

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
- () Zona urbana periférica.
- () Zona rural.
- () Área de vulnerabilidade social.
- () Unidades habitacionais.
- () Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

() Áreas atingidas por barragem.

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

() Outros: _____

6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Zona urbana central.

() Zona urbana periférica.

() Zona rural.

() Área de vulnerabilidade social.

() Unidades habitacionais.

- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.11 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais bairros o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.

- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.14 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando e onde foi executada. Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS



Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome; _____

Assinatura do Agente Cultural Proponente: _____

MANUATA

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO...]/[INDICAR ANO...] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO REGULAMENTO nº 01/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Anápolis, neste ato representado pelo prefeito, Senhor Roberto Naves e Siqueira, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME _____], portador(a) do RG nº _____, expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR _____], CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefones: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado conforme o processo administrativo nº _____.

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 do/da Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração:

- 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 Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

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

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa 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. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento dos projetos contemplados pela PNAB será realizado por uma Comissão de Acompanhamento constituída via Decreto Municipal.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 30 dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

15. FORO

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

Anápolis, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]