

## **PREFEITURA DE ANÁPOLIS Secretaria Municipal de Integração**

### **REGULAMENTO DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE PONTOS DE CULTURA – Nº 02/2024**

#### **PUBLICADO COM RECURSOS LEI Nº 14.399/2022**

#### **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)**

#### **FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

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 nº. 14.903, de 27 de junho de 2024, Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV). Os interessados podem acessar o Regulamento e demais documentos nos seguintes endereços eletrônicos: [www.anapolis.go.gov.br](http://www.anapolis.go.gov.br) e <https://lei-aldir-blanc-anapolis.netlify.app/>. Lei federal nº. 14.903, de 27 de junho de 2024

### **1. DA PNAB E CULTURA VIVA**

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.

A Política Nacional de Cultura Viva se encontra amparada na Lei 13.018/2014 e possui como mote o reconhecimento, o apoio e o fomento de grupos e agentes culturais que trabalham em base comunitária. Seu principal objetivo é o fortalecimento da cidadania e da diversidade cultural, tendo como base de apoio os Pontos de Cultura.

### **1. OBJETO**

**1.1** Este Regulamento tem por objeto a seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

**1.2** Poderá participar deste Regulamento Pontos de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste Regulamento.

## **2. RECURSOS**

**2.1** Este Regulamento é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Anápolis por meio da PNAB, e tem o valor total de **R\$644.525,58 (seiscentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e vinte e cinco mil reais e cinquenta e oito centavos) para a seleção de 3 (três) projetos, no valor de R\$ 214.841,86 (duzentos e quatorze mil, oitocentos e quarenta e um mil reais e oitenta e seis centavos)** cada projeto.

### **2.1.1 Da fonte de recursos e dotação orçamentária:**

**2.1.1.1** - Fontes de recurso: 134 – Recurso Federal

**2.1.1.2** - Dotações orçamentárias: 2035.13.392.0601.2811 Natureza da Despesa 3.3.50.41

## **3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA**

**3.1** O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

**3.2** Como já especificado, podem participar deste Regulamento entidades ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas como Pontos de Cultura por meio deste Regulamento, tais entidades deverão:

- I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) dos Critérios de Avaliação (Anexo II), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como “pré-certificada”;
- II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como “certificada”;

**3.3** Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Ponto de Cultura, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

**3.4** Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura na [Plataforma Cultura Viva](#). Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos

mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Regulamento (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

**3.5** As entidades que tenham sua certificação como Ponto ou Pontão de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2, I, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste Regulamento (Anexo II).

**3.6** Caso a entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Regulamento.

**3.6.1 As entidades e coletivos culturais classificados neste Regulamento, serão automaticamente certificados como Pontos de Cultura. Dessa forma, não havendo necessidade de nova análise da Comissão de Certificação Simplificada de Pontos e Pontões de Cultura pelo Ministério da Cultura.**

**3.7** A Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste Regulamento, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

**3.8** A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste Regulamento por parte da Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura, não compromete a possível celebração de Termo de Compromisso Cultural - TCC.

#### **4. QUEM PODE PARTICIPAR DO REGULAMENTO**

**4.1** Poderão participar deste Regulamento:

I. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura e com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ;

II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste Regulamento.

**4.1.1.** Em ambos os casos, é necessário que as entidades:

a) Comprovem, no mínimo, três anos de existência e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

b) Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e

c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

#### **5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO REGULAMENTO**

### 5.1 Não podem participar do presente Regulamento:

- I. coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- II. instituições privadas com fins lucrativos;
- III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- VI. Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- VII. Instituições privadas sem fins lucrativos:
  - a. que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante,
  - b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
    - i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
    - ii. servidor público municipal lotado na Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
    - iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.
- VIII. Partidos políticos e suas instituições;
- IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
- X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

**5.2** Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Regulamento, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

**5.3** A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Regulamento. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste Regulamento.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** As inscrições são gratuitas. O período de inscrições tem início no dia 12 de outubro e se estende até as 23h59min do dia 8 de novembro de 2024.

**6.1.2** 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.

**6.1.3** As dúvidas sobre dificuldades e problemas técnicos poderão ser esclarecidas pelo e-mail [leialdirblanc@anapolis.go.gov.br](mailto:leialdirblanc@anapolis.go.gov.br), até às 12h do dia 8 de novembro de 2024.

**6.1.4** 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, VIII, IX e X do Regulamento e projeto proposto.

**6.1.5** 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.

**6.2** A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

- I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo III);
- II. Plano de Trabalho (conforme Anexo IV);
- III. Plano de Aplicação de Recursos (conforme Anexo V);
- IV. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no Município de Anápolis - GO, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste Regulamento (**ou seja, anterior a 2021**). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo II);

- V. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos VI e VII, quando a entidade optar por concorrer às cotas;
- VI. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

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

**6.4** 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.

**6.5** 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** É imprescindível o completo preenchimento da Ficha de Inscrição.

**6.7** Não é cobrada taxa de inscrição.

**6.8** 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.

**6.9** 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.

**6.10** A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) cota, de acordo com o Anexo I deste Regulamento. No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

**6.10.1** 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.

**6.11** As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Regulamento, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

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

**6.13** A Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do Sistema.

**6.14** Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse Regulamento e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**6.15** 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. **Caberá recurso para questionamento da decisão.**

## **7. COTAS**

**7.1** Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo I, deste Regulamento para:

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

**7.2** As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente 50% +1 (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

**7.3** As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Regulamento.

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

**7.5** As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

**7.6** Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

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

**7.8** Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento.

**7.9** Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

## **8. PROJETO CULTURAL**

**8.1** O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho, pelo Plano de Aplicação de Recursos e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

**8.2** O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo IV).

a. **Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**

- Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

b. **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;**

- Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

c. **Meta 3 - Registro e Divulgação.**

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.



**8.3** As 3 (três) Metas padronizadas descritas não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto.

**8.4** O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no Regulamento (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre o como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

**8.5** A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo V), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

**8.6** A estimativa de custos do plano de trabalho poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

**8.7** A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

**8.8** Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**8.9** Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo IV).

## **9. ACESSIBILIDADE**

**9.1** Os projetos inscritos neste Regulamento deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo IV).

**9.2** Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

## 10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste Regulamento. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Prefeitura de Anápolis.

2. Etapa de Habilitação - ser realizada pela Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste Regulamento e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloque em condição de ser selecionados; e/ou entidades Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste Regulamento.

## 11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo I, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo II.

II - Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo II, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de cotas.

III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Regulamento, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

11.2 A Seleção dos projetos inscritos neste Regulamento será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pela Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. **Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.**

11.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

- I. tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de participante deste Regulamento;
- II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

- III. tenham participado de entidade privada sem fins lucrativos inscrita deste Regulamento nos últimos 2 (dois) anos;
- IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Regulamento ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste Regulamento, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

**11.4** As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

**11.5** A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo II deste Regulamento.

**11.6** Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com publicação da sua pontuação (para que tenha a possibilidade de apresentar recurso à avaliação como um todo).

**11.7** A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 (cem) pontos.

**11.8** Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

**11.9** Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Anexo II (“Avaliação da atuação da entidade cultural”);

II - maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do Anexo I (“Avaliação do projeto apresentado”), do “I a)” ou “III f)”, nesta ordem;

III - maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;

IV - mediante sorteio.

**11.10** Será desclassificada a candidatura que:

- I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;
- II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

- III. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.
- IV. não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I.

**11.11** A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

**11.12** O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos: [www.anapolis.go.gov.br](http://www.anapolis.go.gov.br) e <https://lei-aldir-blanc-anapolis.netlify.app/>.

**11.13** 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.

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

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

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

**11.17** As cópias dos pareceres de avaliação de Seleção poderão ser solicitados pelo e-mail [leialdirblanc@anapolis.go.gov.br](mailto:leialdirblanc@anapolis.go.gov.br).

**11.18** 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. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**12.1** Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio [leialdirblanc@anapolis.go.gov.br](mailto:leialdirblanc@anapolis.go.gov.br):

- I. para as entidades selecionadas:-
  - a. Declaração Conjunta (Anexo IX), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
  - b. Cópia do Estatuto Social atualizado;
  - c. Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
  - d. Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
  - e. Documentos pessoais do representante da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);
  - f. Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.

- II. para as entidades pré-certificadas, a fim de certificação do Ponto de Cultura:
- a. Cópia do Estatuto Social atualizado, visando identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;
  - b. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (*e-mail* recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>

**12.1.1** A Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração consultará, ainda, a ficha do CNPJ, visando verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

**12.2** A Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico Complementar, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

**12.3** No Parecer Técnico Complementar deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura.

**12.4** A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item **12.1.** ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pela Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração para envio de resposta de diligência.

**12.5** A Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

**12.6** A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 5 (cinco) dias úteis.

**12.7** Após os prazos para as respostas das 2 (duas) notificações de diligência, de acordo com o item 12.6, será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

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

**12.8.1** 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.

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

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

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

**12.8.5** As cópias dos pareceres de avaliação de Habilitação poderão ser solicitados pelo e-mail [fundodecultura@anapolis.go.gov.br](mailto:fundodecultura@anapolis.go.gov.br).

**12.8.6** 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.

**12.9** A Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.

**12.10** Será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultural:

I. não cumpra com o prazo de 5 (cinco) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item **12.6**;

II. responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 5 (cinco) dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item **12.6**;

IV. não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 12.6, caracterizando a desistência da candidatura; ou

V. se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

**12.11** Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Regulamento, observados as cotas de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste Regulamento e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**12.12** Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura; e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

### **13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**13.1** Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto no Regulamento, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para Suplentes, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo I.

## **14. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**14.1** A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Cultura considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

- I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
- IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
- V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

**14.1.1** A Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

**14.2** A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

**14.3** Após o prazo para resposta à notificação, a Prefeitura de Anápolis realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

**14.4** A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Regulamento a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste Regulamento e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**14.5** Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

**14.6** Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

**14.7** Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:

I. no ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Regulamento, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou

II. quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.

**14.8** A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

**14.9** Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

**14.10** Não incide Imposto de Renda — IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

**14.10.1** É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

**14.11** Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

**14.12** Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

## **15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**15.1** A Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

**15.2** A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.



**15.3** A entidade deve prestar contas à Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**16.2** Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no *site* do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

**16.3** Os casos não previstos neste Regulamento e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Regulamento e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura.

**16.4** Os prazos previstos neste Regulamento iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

**16.5** Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Regulamento.

**16.6** A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

**16.7** Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

**16.8** As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Prefeitura de Anápolis/Diretoria de Cultura e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

**16.9** A Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

**16.10** As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**16.11** É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

**16.12** As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

**16.13** O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Regulamento.

**16.14** Dúvidas e informações referentes a este Regulamento poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Integração/Diretoria de Cultura, por meio do endereço eletrônico [leialdirblanc@anapolis.go.gov.br](mailto:leialdirblanc@anapolis.go.gov.br).

**16.15** Os seguintes Anexos fazem parte deste Regulamento:

- a) ANEXO I: Categorias e Cotas;
- b) ANEXO II: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- c) ANEXO III: Formulário de Inscrição;
- d) ANEXO IV: Plano de Trabalho;
- e) ANEXO V: Plano de Aplicação de Recursos;
- f) ANEXO VI: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- g) ANEXO VII: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- h) ANEXO VIII: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- i) ANEXO IX: Declaração Conjunta;
- J) ANEXO X: Minuta de Termo de Compromisso Cultural.

## 17. 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
Assinatura do Termo de Compromisso Cultural	23 e 26 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: Cotas;
- b) ANEXO II: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- c) ANEXO III: Formulário de Inscrição;
- d) ANEXO IV: Plano de Trabalho;
- e) ANEXO V: Plano de Aplicação de Recursos;
- f) ANEXO VI: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- g) ANEXO VII: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- h) ANEXO VIII: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- i) ANEXO IX: Declaração Conjunta;
- J) ANEXO X: Minuta de Termo de Compromisso Cultural.

**ANEXO I - CATEGORIAS E COTAS**

VALOR TOTAL	COTAS	CATEGORIA
<b>R\$644.525.58</b>	Uma (1) Cota de R\$ 214.841,86	<b>Ampla Concorrência</b> - (cota destinada para projetos que atendam áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais).
	Uma (1) Cota de R\$ 214.841,86	<b>Minorias</b> - (cota destinada exclusivamente para projeto posposto por entidades culturais formadas predominantemente por mulheres, ou negros, ou indígenas, ou povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, ou populações nômades, ou pessoas do segmento LGBTQIAPN+, ou pessoas com deficiência e outras minorias).
	Uma (1) Cota de R\$ 214.841,86	<b>Culturas Populares e Tradicionais</b> - (cota destinada a projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento).
<b>Total:</b>	<b>R\$ 644.525.58</b>	

Para fins de inscrição neste Regulamento são consideradas áreas periféricas, urbanas e rurais, territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais:

- 
- I - regiões periféricas;
  - II - regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;
  - III - regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;
  - IV - assentamentos e acampamentos;
  - V - regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;
  - VI - regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;
  - VII - zonas especiais de interesse social;
  - VIII - áreas atingidas por desastres naturais;
  - IX - territórios quilombolas;
  - X - territórios indígenas;
  - XI - territórios rurais;
  - XII - espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; e
  - XIII - demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

## ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

### Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas)

		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
a)	Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10	100 pontos
b)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3	
c)	Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3	
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2	
e)	Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3	
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3	
g)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3	
h)	Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAPN+ e/ou de baixa	0	2	4	

	renda, combatendo as desigualdades sociais.			
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5
l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4
n)	Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10
q)	As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1.

## Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado

CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
<b>Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto</b>				50 pontos
a) O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	
b) As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	
c) As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d) O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e) Promove a expressividade e a criação estética	0	3	5	
f) Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (p.ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre outros)	0	2	3	
g) Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação.	0	2	3	
h) As ações previstas contribuem com a	0	2	3	



geração de trabalho e renda na comunidade				
i) Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, ilhas de edição, máquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.)	0	2	3	
j) O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc.	0	3	5	
l) O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5	
m) O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto de Cultura para fortalecer a sua base comunitária	0	2	3	
<b>Execução e detalhamento do Plano de Trabalho</b>	<b>Não Atende</b>	<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende Plenamente</b>	
a) Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	35 pontos
b) O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4	

c) O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5	
d) O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e) O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4	
f) A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5	
g) O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;	0	3	5	
h) O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4	
<b>Abrangência do projeto considerando o público beneficiário</b> A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	<b>Não atende</b>	<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende</b>	
a) Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	
b) Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	15 pontos
c) População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d) Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	
e) Povos Indígenas e Comunidades	0	1	2	

Tradicionais de Matriz Africana				
Pessoas LGBTQIAPN+	0	1	2	
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>			<b>100 PONTOS</b>

## **ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

### **1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO I)**

**Marque a categoria para inscrição da entidade cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo II e no Regulamento):**

- Ampla Concorrência  
 Minorias  
 Culturas Populares e Tradicionais

**Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo II e no Regulamento):**

- Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)  
 Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)  
 Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)  
 Pessoa LGBTIAPN+ (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança do seguimento LGBTQIAPN+)  
 Grupos ou comunidades de culturas populares e tradicionais  
 Ampla concorrência

**A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do Regulamento\***

- Sim  
 Não

\*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

### **2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL**

2.1. Nome da entidade cultural:

2.2. CNPJ:

2.3. Endereço:

2.3.1. Cidade:		2.3.2. UF:	
2.3. Bairro:		2.3. Número:	2.3. Complemento:
2.3.3. CEP:	2.4. DDD / Telefone:		
2.5. E-mail da entidade cultural:			
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):			
2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em <a href="http://www.gov.br/culturaviva">www.gov.br/culturaviva</a> ) ( ) Sim, como Ponto de Cultura ( ) Sim, como Pontão de Cultura ( ) Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital  OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).			
2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):			

**3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL**

.1. Nome (identidade / nome social):
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:
3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:  <input type="checkbox"/> Mulher cisgênera <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher transgênera  <input type="checkbox"/> Homem transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa não binária <input type="checkbox"/> Travesti  <input type="checkbox"/> Não desejo informar  3.4.1. <input type="checkbox"/> Outra _____		
3.5. Orientação Sexual:  <input type="checkbox"/> Lésbica <input type="checkbox"/> Gay <input type="checkbox"/> Bissexual  <input type="checkbox"/> Assexual <input type="checkbox"/> Pansexual <input type="checkbox"/> Heterossexual  <input type="checkbox"/> Não desejo informar                      3.5.1. <input type="checkbox"/> Outros _____		
3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro?  SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		
3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais?  SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		
3.8. Trata-se de pessoa com deficiência?  SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>  3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:  <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual		
3.9. Endereço:		
3.9.1. Cidade:		3.10.2. UF:
3.10. Bairro:	3.10. Número:	3.10. Complemento:
3.10.3. CEP:	3.11. DDD / Telefone:	
3.12. Data de Nascimento:	3.13. RG:	3.14. CPF:
3.15. E-mail:		
3.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		

3.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?

Sim  Não

3.18. Qual sua ocupação dentro da cultura?

3.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?

até 2 anos  de 2 a 5 anos  de 5 a 10 anos  mais de 10 anos

#### 4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?

menos de 3 anos  de 3 a 5 anos  de 6 a 10 anos  de 10 a 15 anos  mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?

SIM  NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

Administrativos

Estruturais

Geográficos / de localização

Econômicos

Políticos

Sociais

Saúde

Parcerias

Formação

Desinteresse do público

4.3.1.  Outro: \_\_\_\_\_

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

<input type="checkbox"/>	zona urbana central	<input type="checkbox"/>	áreas atingidas por barragem
<input type="checkbox"/>	zona urbana periférica	<input type="checkbox"/>	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
<input type="checkbox"/>	zona rural	<input type="checkbox"/>	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
<input type="checkbox"/>	regiões de fronteira	<input type="checkbox"/>	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
<input type="checkbox"/>	área de vulnerabilidade social	<input type="checkbox"/>	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
<input type="checkbox"/>	unidades habitacionais	<input type="checkbox"/>	regiões de alto índice de violência

**4.5.** A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

<input type="checkbox"/>	intercâmbio e residências artístico-culturais	<input type="checkbox"/>	livro, leitura e literatura
<input type="checkbox"/>	cultura, comunicação e mídia livre	<input type="checkbox"/>	memória e patrimônio cultural
<input type="checkbox"/>	cultura e educação	<input type="checkbox"/>	cultura e meio ambiente
<input type="checkbox"/>	cultura e saúde	<input type="checkbox"/>	cultura e juventude
<input type="checkbox"/>	conhecimentos tradicionais	<input type="checkbox"/>	cultura, infância e adolescência
<input type="checkbox"/>	cultura digital	<input type="checkbox"/>	agente cultura viva
<input type="checkbox"/>	cultura e direitos humanos	<input type="checkbox"/>	cultura circense
<input type="checkbox"/>	economia criativa e solidária	<input type="checkbox"/>	4.5.1. outra. Qual? _____



**4.6.** A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

<input type="checkbox"/>	Antropologia	<input type="checkbox"/>	Cultura Popular	<input type="checkbox"/>	Meio Ambiente
<input type="checkbox"/>	Arqueologia	<input type="checkbox"/>	Dança	<input type="checkbox"/>	Mídias Sociais
<input type="checkbox"/>	Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/>	Design	<input type="checkbox"/>	Moda
<input type="checkbox"/>	Arquivo	<input type="checkbox"/>	Direito Autoral	<input type="checkbox"/>	Museu
<input type="checkbox"/>	Arte de Rua	<input type="checkbox"/>	Economia Criativa	<input type="checkbox"/>	Música
<input type="checkbox"/>	Arte Digital	<input type="checkbox"/>	Educação	<input type="checkbox"/>	Novas Mídias
<input type="checkbox"/>	Artes Visuais	<input type="checkbox"/>	Esporte	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/>	Artesanato	<input type="checkbox"/>	Filosofia	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Material
<input type="checkbox"/>	Audiovisual	<input type="checkbox"/>	Fotografia	<input type="checkbox"/>	Pesquisa
<input type="checkbox"/>	Cinema	<input type="checkbox"/>	Gastronomia	<input type="checkbox"/>	Produção Cultural
<input type="checkbox"/>	Circo	<input type="checkbox"/>	Gestão Cultural	<input type="checkbox"/>	Rádio
<input type="checkbox"/>	Comunicação	<input type="checkbox"/>	História	<input type="checkbox"/>	Saúde
<input type="checkbox"/>	Cultura Cigana	<input type="checkbox"/>	Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/>	Sociologia
<input type="checkbox"/>	Cultura Digital	<input type="checkbox"/>	Jornalismo	<input type="checkbox"/>	Teatro
<input type="checkbox"/>	Cultura Estrangeira (imigrantes)	<input type="checkbox"/>	Leitura	<input type="checkbox"/>	Televisão
<input type="checkbox"/>	Cultura Indígena	<input type="checkbox"/>	Literatura	<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Cultura LGBT	<input type="checkbox"/>	Livro	<input type="checkbox"/>	4.6.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	Cultura Negra				

**4.7.** A candidatura atua diretamente com qual público?

<input type="checkbox"/>	Afro-Brasileiros	<input type="checkbox"/>	Mulheres	<input type="checkbox"/>	População de Baixa Renda
<input type="checkbox"/>	Ciganos	<input type="checkbox"/>	Pescadores	<input type="checkbox"/>	Grupos assentados de reforma agrária
<input type="checkbox"/>	Estudantes	<input type="checkbox"/>	Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/>	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
<input type="checkbox"/>	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	<input type="checkbox"/>	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	<input type="checkbox"/>	Pessoas ou grupos vítimas de violência
<input type="checkbox"/>	Idosos	<input type="checkbox"/>	População de Rua	<input type="checkbox"/>	População sem teto
<input type="checkbox"/>	Imigrantes	<input type="checkbox"/>	População em regime prisional, em privação de liberdade	<input type="checkbox"/>	Populações atingida por barragens
<input type="checkbox"/>	Indígenas	<input type="checkbox"/>	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	<input type="checkbox"/>	Populações de regiões fronteiriças
<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes	<input type="checkbox"/>	Quilombolas	<input type="checkbox"/>	Populações em áreas de vulnerabilidade social
<input type="checkbox"/>	Juventude	<input type="checkbox"/>	Ribeirinhos	<input type="checkbox"/>	4.7.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	LGBTQIA+	<input type="checkbox"/>	População Rural		

**4.7.2.** Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

<input type="checkbox"/>	Primeira Infância: 0 a 6 anos
--------------------------	-------------------------------

<input type="checkbox"/>	Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/>	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
<input type="checkbox"/>	Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/>	Idosos: maior de 60 anos

**4.7.3.** Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?

<input type="checkbox"/>	até 50 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 51 a 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 101 a 200 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 201 a 400 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 401 a 600 pessoas
<input type="checkbox"/>	mais de 601 pessoas

**4.8.** Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. **(até 800 caracteres)**

**4.9.** A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**

**4.10.** Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? **(até 800 caracteres)**

**4.11.** A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**

**4.12.** A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**

- 4.13.** A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.14.** A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.15.** A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.16.** A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.17.** A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.18.** A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.19.** A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.20.** A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.21.** A entidade fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.22.** A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**

**4.23.** A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**

**4.24.** A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? **(até 800 caracteres)**

**4.25.** As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? **(até 800 caracteres)**

**4.26.** A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? **(até 800 caracteres)**

**4.27.** A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. **(até 800 caracteres)**

**4.28.** Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.

Federal     Estadual     Distrital     Municipal     Não foi selecionada

4.17.1. Se já foi selecionada, escreva em qual (is) e o(s) anos(s):

## 5.DECLARAÇÕES

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

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.
2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

- 
4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
  
  5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;
  
  6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

---

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

## **ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO**

### **ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**Poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
  - Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
  - Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
  - Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
  - Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

**Não poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;

- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contendo caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto nº 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

- São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;



- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - acessibilidade comunicacional:

- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) sistema Braille;
- c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) audiodescrição; e) legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) linguagem simples;
- g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
- h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - acessibilidade atitudinal:

- a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
  - b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
  - c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
  - d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
  - Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
  - Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

## 1. PROPOSTA DE TRABALHO

### 1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

**Orientação:**

*Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.*

1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.

## 2.MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

*Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:*

- a) *O que se pretende alcançar com a realização do projeto?*
- b) *Quais objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?*
- c)

- a) Defina o objetivo geral:
- b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

## 2.METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

**ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL!** Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a- **Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**
  - b- **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;** e
  - c- **Meta 3 - Registro e Divulgação.**
- As demais metas presentes neste documento **NÃO** são obrigatórias.

### **META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL**

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

**a) Planos de Formação e Capacitação****Plano de Formação e Capacitação 1**Tema da ação de formação /  
capacitação

Ementa

*(resumo do conteúdo da  
formação / capacitação)*

Público beneficiário

Quantidade de vagas para  
participantesCritérios de seleção para os  
participantes *(caso a procura  
exceda a quantidade de  
vagas)*

Nº de turmas

Período da formação /  
capacitação*(mês de execução – do 1º ao  
12º mês, quantas vezes na  
semana, período do dia,  
hora/aula)*

Materiais pedagógicos

<b>Plano de Formação e Capacitação 2</b>	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
<b>Plano de Formação e Capacitação 3</b> <i>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)</i>	

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas:**

**c) Resultados esperados:**

**d) Produtos gerados:**

### **META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL**

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

**a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:**

<b>Nº</b>	<b>Objetivos da Meta</b>	<b>Atividades a serem realizadas</b>	<b>Como serão realizadas as atividades?</b>
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**

c) Resultados esperados para a Meta:

d) Produtos gerados com a realização da Meta:

### META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:

c) Resultados esperados para a Meta:

d) Produtos gerados com a realização da Meta:

## 4.EQUIPE

Meta	Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	

## 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

## 6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça (o que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)

## 7.COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		<b>Sociedade civil</b>			
		<b>Serviço público</b>			



7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

## 8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

## 9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

## ANEXO V - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Este Plano de Aplicação de Recursos deve ter consonância com o ANEXO 04 - Planejamento do Projeto  
(Campos preenchimento obrigatório: destacados de amarelo)

**Orientações:**

a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Regulamento (e na categoria inscrita).

b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:

- Tabela SalicNet – Preços da Cultura:

Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php>

Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.

OU

- Painel de Preços do Governo Federal:

Link: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>

OU

- Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.

c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custeios no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio para o projeto (exemplos: Direitos Autorais – SBAT e ECAD, IR Retido na Fonte no caso de premiações para Pessoa Física, INSS Patronal, dentre outros).

d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.

e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

f) Preencha os campos que estão em branco.

g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO V). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

x

<b>ENTIDADE CULTURAL:</b>										
<b>CNPJ:</b>										
<b>TÍTULO DO PROJETO:</b>										
<b>Especificação / Descrição da Meta:</b>		<b>META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL</b>								<b>VALOR TOTAL DAS METAS</b>
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	#VALOR!
1.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	xx	x

	os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta										
1.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x	
1.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x	
1.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x	
<b>Especificação / Descrição da Meta:</b>		<b>META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL</b>									
<b>ETAPAS</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>	<b>UNID. MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo</b>	<b>Data de início</b>	<b>Data de término</b>	<b>#VALOR!</b>	
2.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x	
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x	
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	xx	x	#VALOR!	x	x	x	x	

2.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x
2.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x
<b>Especificação / Descrição da Meta:</b>		<b>META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO</b>								
<b>ETAPAS</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>	<b>UNID. MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo</b>	<b>Data de início</b>	<b>Data de término</b>	<b>#VALOR!</b>
3.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x
3.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x
3.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x
3.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	xx	x	#VALOR!	x	x	x	x
3.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x

Especificação / Descrição da Meta:				META XX - XXXXX						#VALOR!
ETAPA	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	
X.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x
X.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x
X.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x
X.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x
X.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta	x	x	x	x	#VALOR!	x	x	x	x
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>										<b>#VALOR!</b>

---

## **ANEXO VI - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

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

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

---

**ANEXO VII - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

*(para agentes culturais com deficiência)*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXOVIII - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO**  
**(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)**

**Nome da Entidade Cultural**

---

**Nome do projeto:**

---

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

---

---

---

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 202\_.

---

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO



## **ANEXO IX - DECLARAÇÃO CONJUNTA**

*(Rubricar todas as páginas)*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (nº do RG), CPF nº \_\_\_\_\_ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural \_\_\_\_\_ (nome da entidade cultural), CNPJ nº \_\_\_\_\_, inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO**:

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a **XXXXXX (unidade)** e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 (“quem não pode participar do edital”);
5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a **XXXXXX (unidade)** e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;
8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;
9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os

resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exposições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;
12. Sobre os bens remanescentes, que:
  - a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.
  - b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e
  - c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.
13. Estar ciente de que qualquer inexecução dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

---

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

## **ANEXO X - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA**

*(Rubricar todas as páginas)*

### **TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº02/2024**

<b>1. FINALIDADE</b>
O Município de Anápolis, representado pela Secretaria de Integração, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).

<b>2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES</b>			
<b>2.1. ENTE PÚBLICO</b>			
Razão Social			
CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Ato de nomeação			
<b>2.2. ENTIDADE CULTURAL</b>			
Razão Social			

CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Endereço completo do responsável legal			

### 3. OBJETO

**3.1.** O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Regulamento 02/2024, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

### 4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 4.1. Do Município de Anápolis - GO

Incumbe à Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;

II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;

III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI - prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no

prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### **4.2. Da Entidade Cultural**

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

## 5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de **R\$ 214.032,89 (duzentos e quatorze mil, trinta e dois reais e oitenta e nove centavos)**, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/XX/2024.

### 5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na **Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade de Anápolis - GO**, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

## **6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

6.1. A Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;



IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A Prefeitura de Anápolis/Secretaria de Integração produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

## **7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de noventa dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

## **8. DOS BENS REMANESCENTES**

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

## 9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária

para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

## 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC **será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado **pelo dobro do tempo pactuado**, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

## 11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

## 12.. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

### 13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça de Anápolis

### 14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

<i>(assinado eletronicamente)</i>  <b>NOME</b>  CARGO  Representante legal da entidade cultural	<i>(assinado eletronicamente)</i>  Representante legal do órgão ou entidade pública
---	---