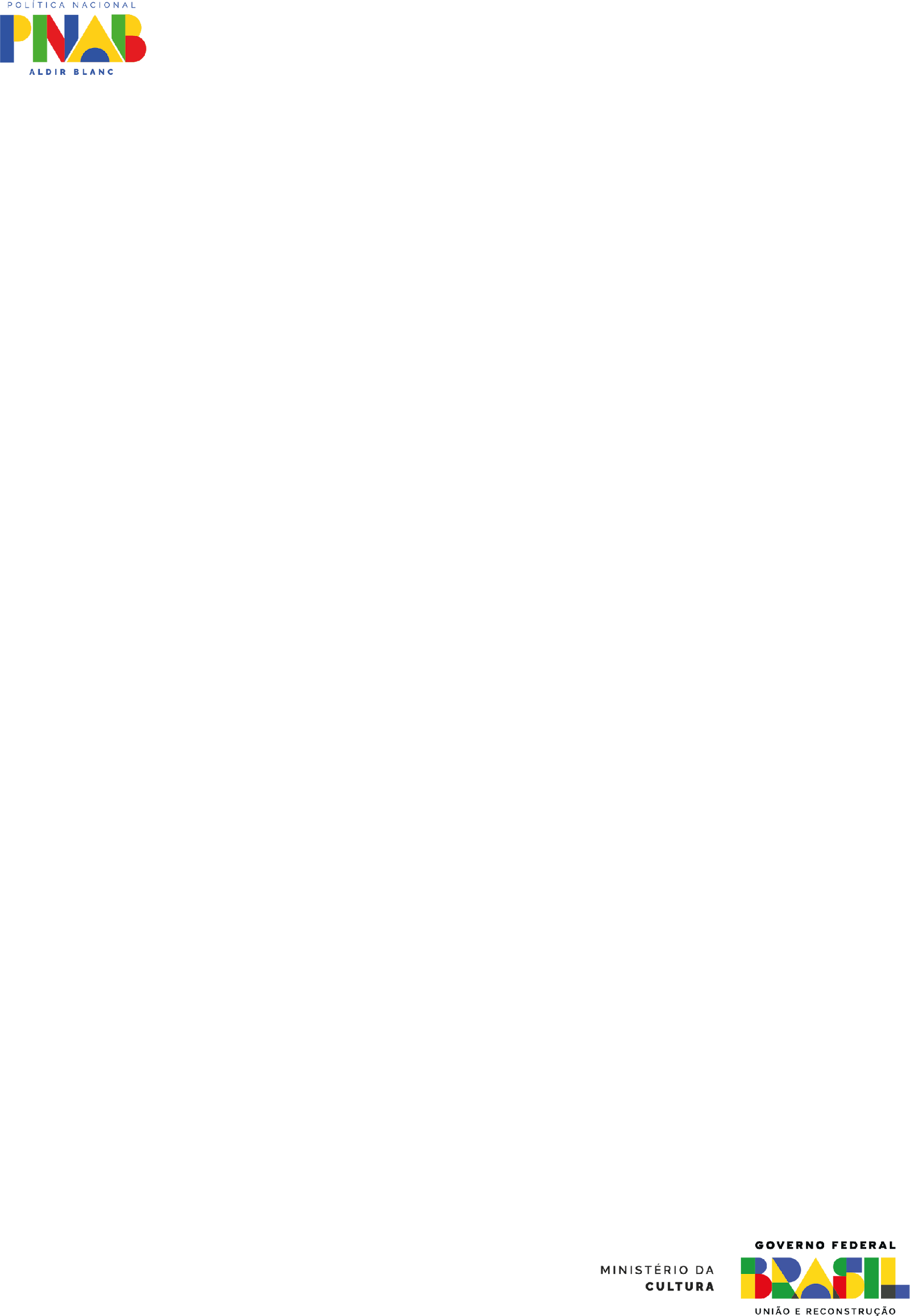
**ANEXO II** - **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

# 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser).

## Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional ( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

## Gênero:

( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

## Cor ou etnia:

( ) Branca ( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena ( ) Amarela

## Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

## Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

( ) Auditiva ( ) Física

( ) Intelectual ( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

## Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós-Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?** (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.518,00.)

( ) Nenhuma renda.

( ) Até 1 salário mínimo

( ) De 1 a 3 salários mínimos ( ) De 3 a 5 salários mínimos ( ) De 5 a 8 salários mínimos ( ) De 8 a 10 salários mínimos

( ) Acima de 10 salários mínimos

## Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não

( ) Bolsa Família

( ) Benefício de Prestação Continuada ( ) Outro, indicar qual

## Vai concorrer às cotas?

( ) Sim ( ) Não

## Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

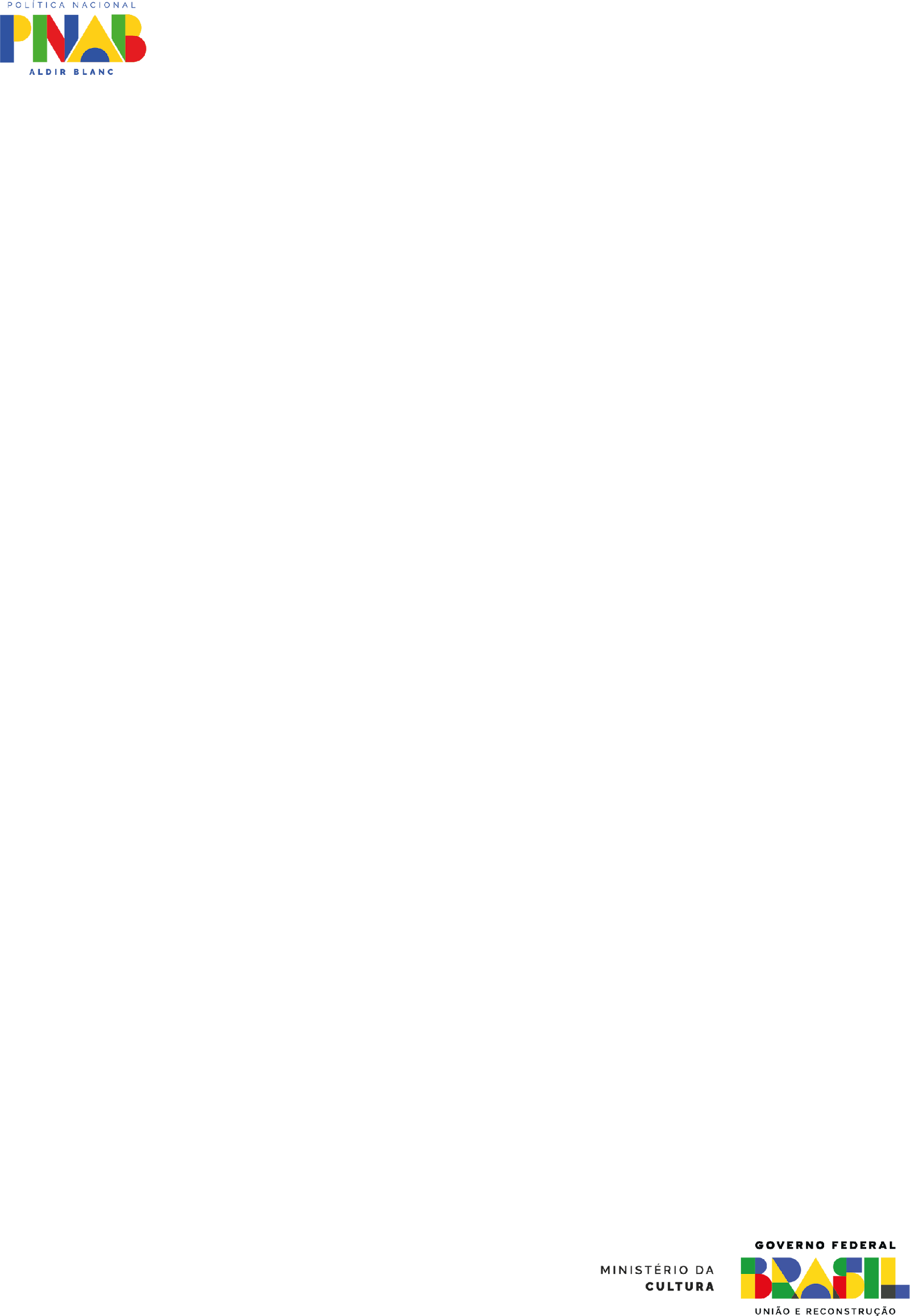
( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

## Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

( ) Curador(a), Programador(a) e afins. ( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

( ) Técnico(a)

( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

( ) Outro(a)s.

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

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

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

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

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

Pessoas vítimas de violência Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais Negros e/ou negras

Ciganos Indígenas

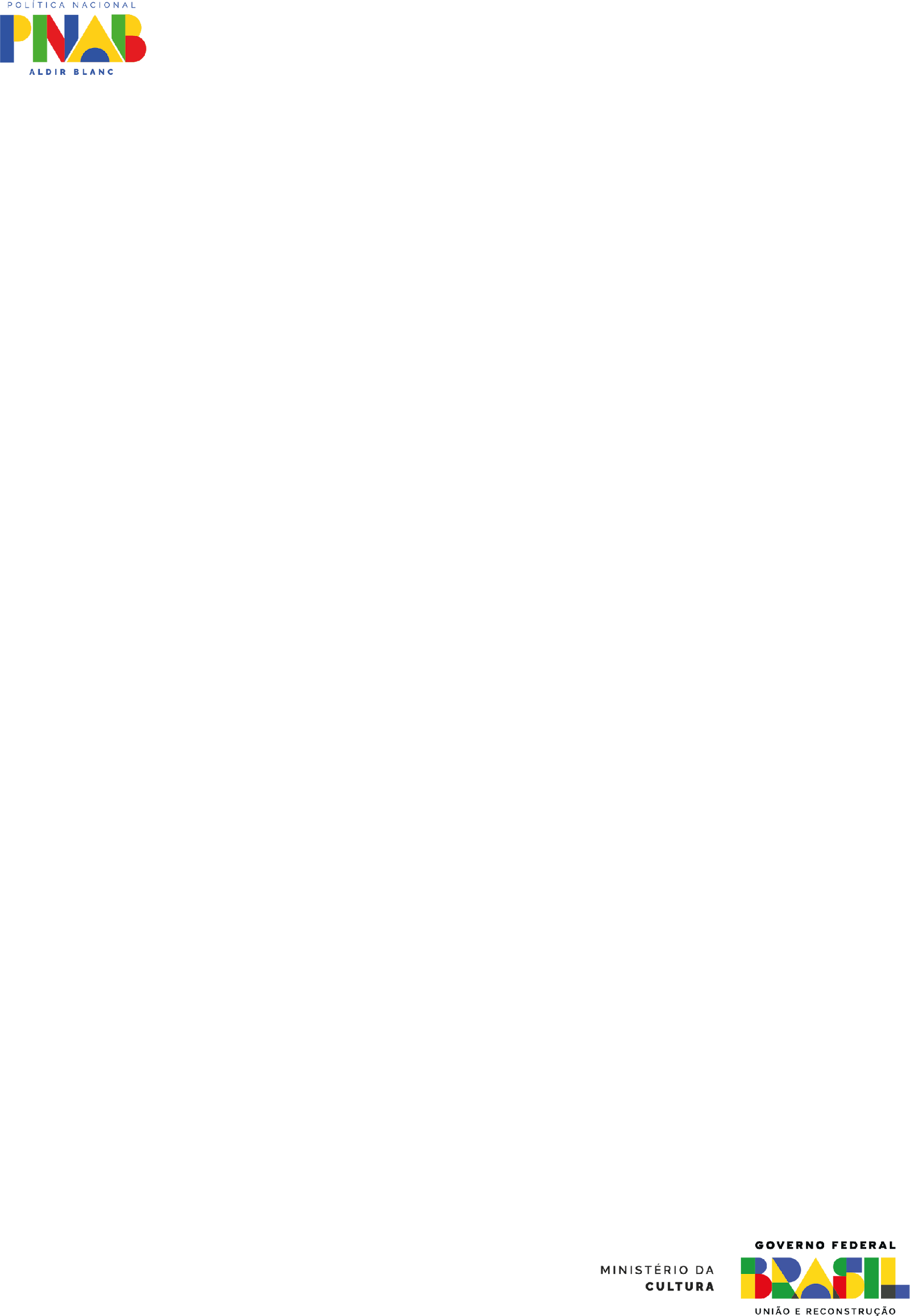
Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos Outros, indicar qual

## Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

## Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; ( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada;

( ) Outra

## Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras; ( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil; ( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra

## Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

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

## Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

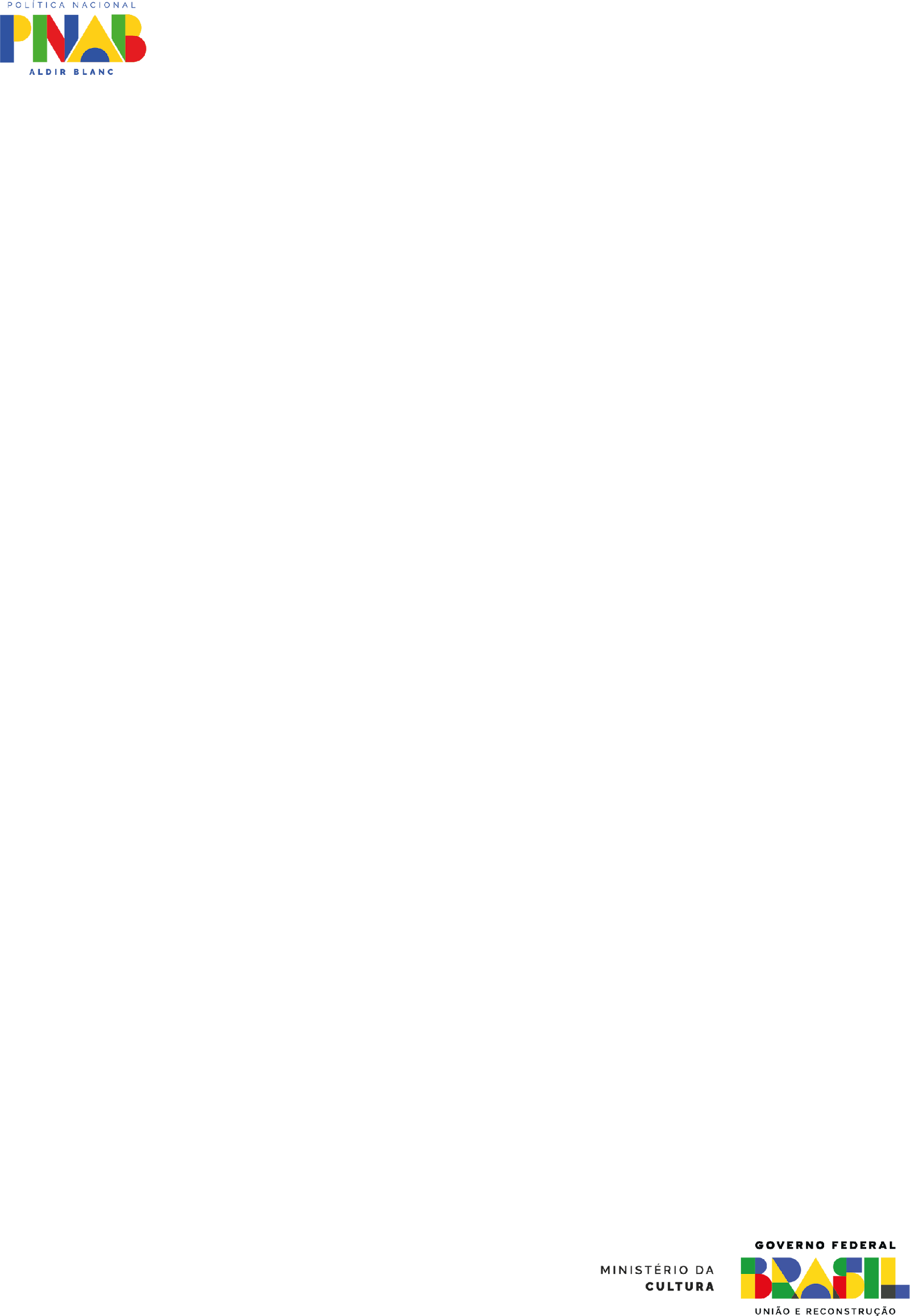
## Equipe

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome do**  **profissional/empresa** | **Função no projeto** | **CPF/CNPJ** | **Mini currículo** |
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será  contratada) |

## Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividade** | **Etapa** | **Descrição** | **Início** | **Fim** |
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/05/2025 | 11/10/2025 |

## Estratégia de divulgação

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

## O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros ( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional ( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas ( ) Cobrança de ingressos

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

## O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

# PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição do item** | **Justificativa** | **Unidade de medida** | **Valor unitário** | **Quantidade** | **Valor total** | **Referência de preço (opcional)** |
| Ex.: | Profissional | Serviço | R$1.100,00 | 1 | R$1.100,00 |  |
| Fotógrafo | necessário  para registro |  |  |  |  |
|  | da oficina |  |  |  |  |

# DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

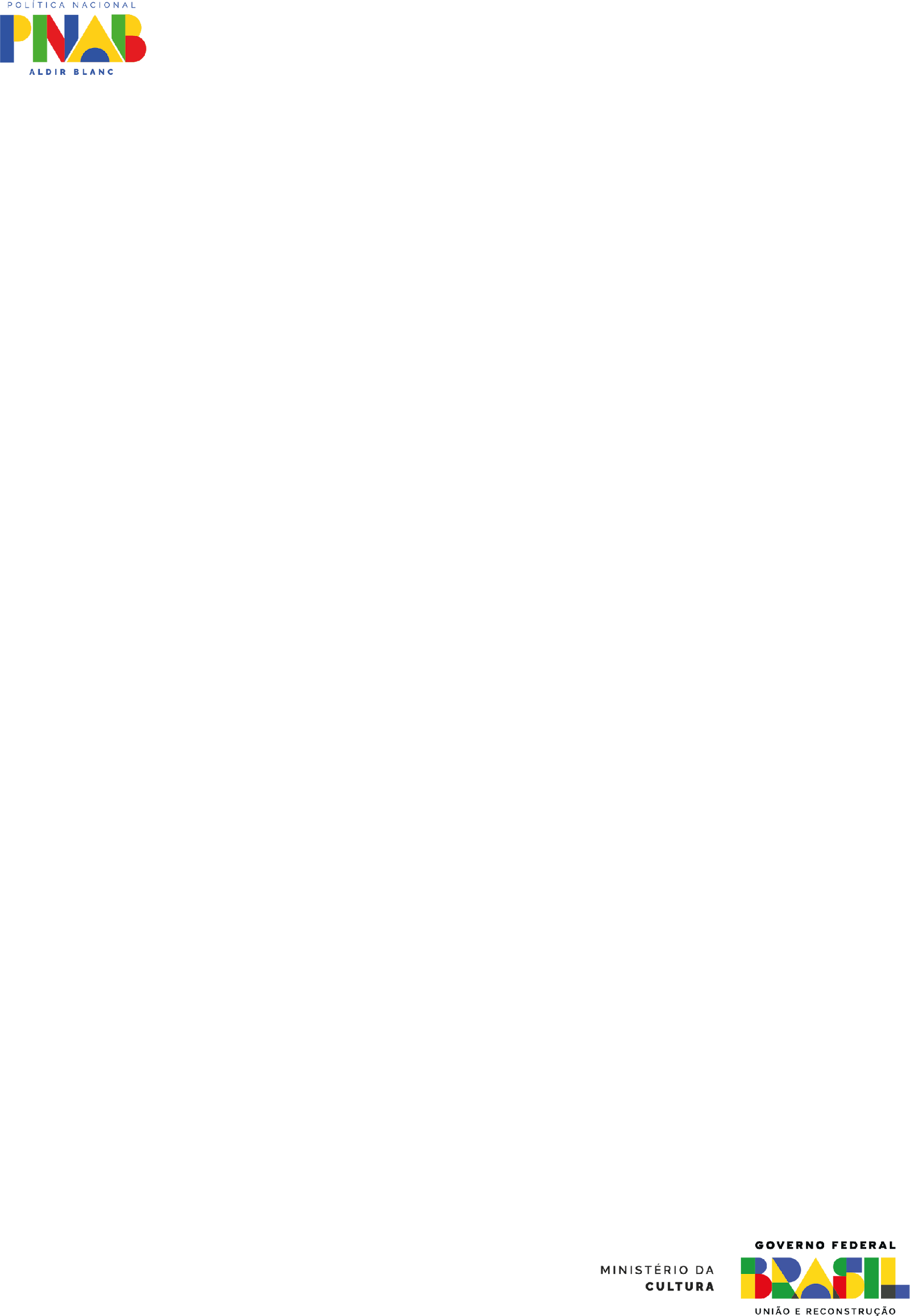
# ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

* Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
* Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
* Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
* Não atendimento do critério – 0 pontos.

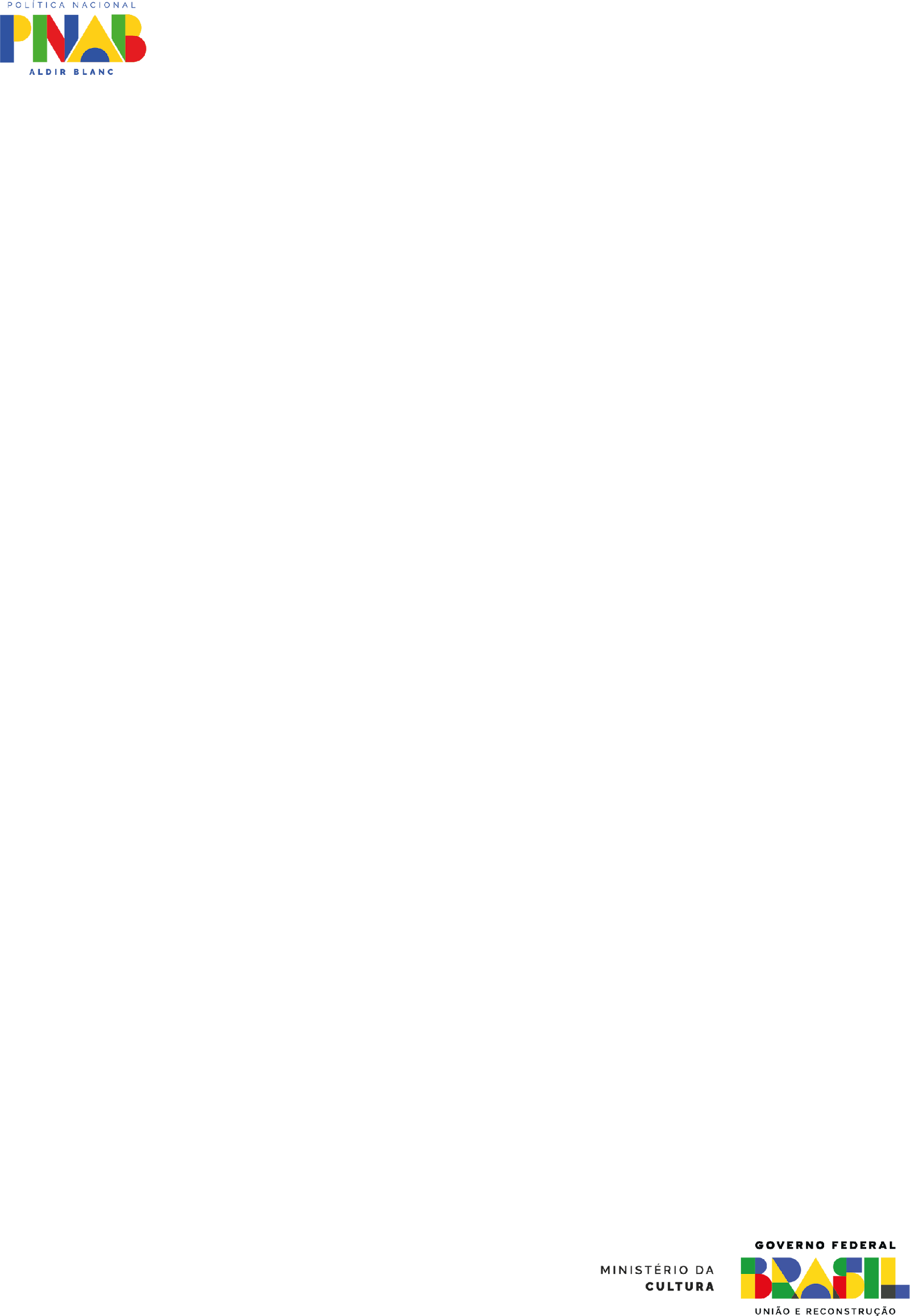
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS** | | |
| **Identificação do Critério** | **Descrição do Critério** | **Pontuação Máxima** |
| **A** | **Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na  planilha orçamentária do projeto. |  |
| **E** | **Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a  capacidade de executá-los. | 10 |
| **F** | **Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas**  **-** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha  técnica). | 10 |
| **G** | **Trajetória artística e cultural do proponente -** Será́ considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e  comprovações enviadas juntamente com a proposta. | 10 |
| **H** | **Ações e projetos realizados em áreas periféricas, urbanas e rurais,**  **bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.** | 10 |
| **I** | **Calendário de eventos municipais -** Será considerada, para fins de análise, pontuação extra para propostas que busquem compor o  calendário de eventos municipais. | 10 |
| **PONTUAÇÃO TOTAL:** | | 90 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS** | | |
| **Identificação do Ponto Extra** | **Descrição do Ponto Extra** | **Pontuação** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **H** | Agentes culturais do gênero feminino | 5 |
| **I** | Agentes culturais negros e indígenas | 5 |
| **J** | Agentes culturais com deficiência | 5 |
| **K** | Agentes culturais residentes nas áreas rurais do município | 5 |
| **PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL** | | 20 PONTOS |



* + A pontuação final de cada candidatura será pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção.
  + Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
  + Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
  + Serão desclassificados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art3iv) garantidos o contraditório e a ampla defesa.
  + A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

# ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024 *–,* NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

# PARTES

* 1. O Município de Trabiju-SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor(a) Marcelo Rodrigues Fonseca, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO],

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

# PROCEDIMENTO

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

# OBJETO

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

# RECURSOS FINANCEIROS

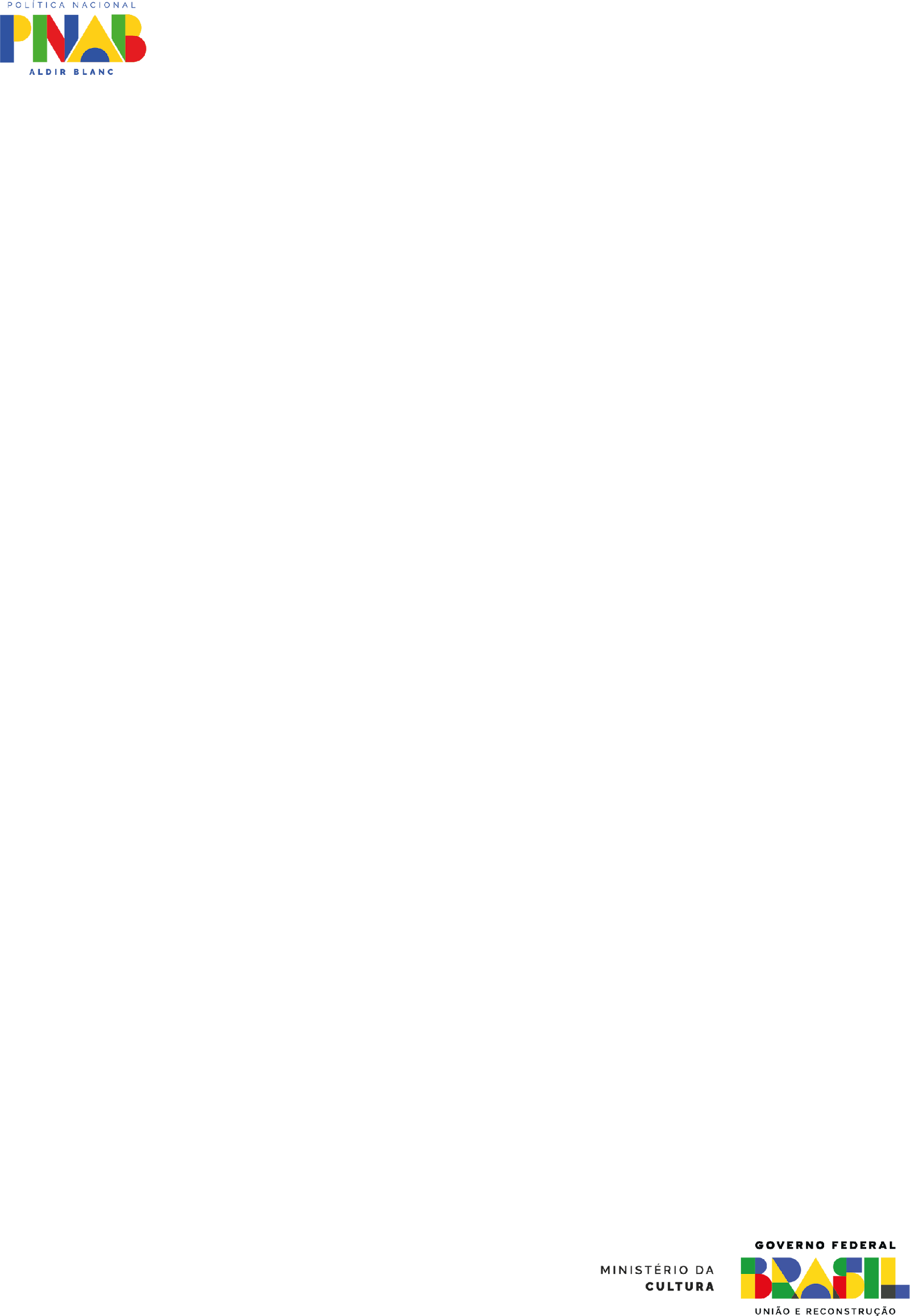
* 1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).
  2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

# APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

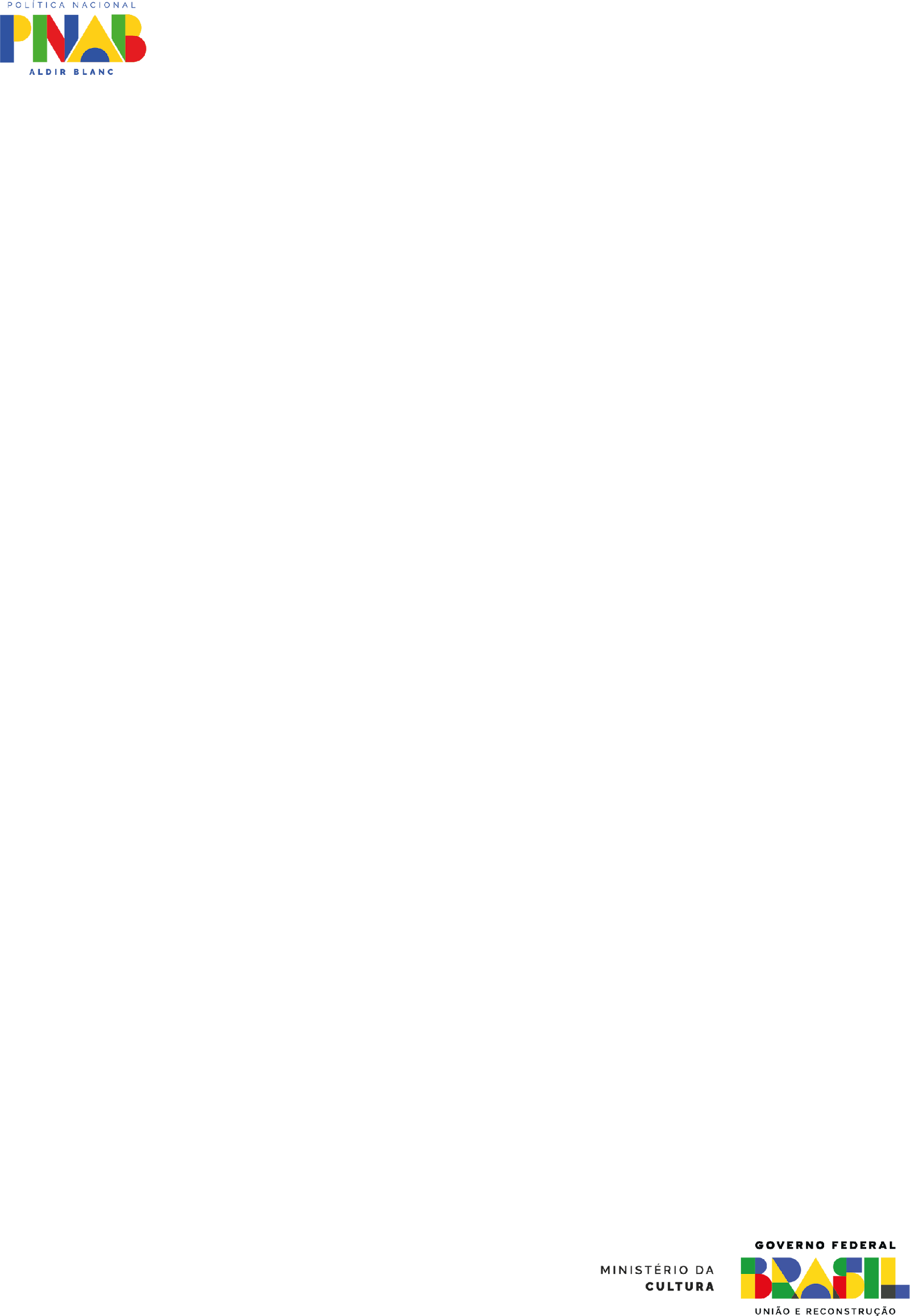
# OBRIGAÇÕES

* 1. São obrigações da Prefeitura Municipal de Trabiju:

1. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
2. orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
3. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
4. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
5. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
6. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
   1. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
7. executar a ação cultural aprovada;
8. aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
9. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
10. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
11. prestar informações ao Setor de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
12. atender a qualquer solicitação regular feita pelo Setor de Cultura a contar do recebimento da notificação;
13. divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e por meio do apoio nas realizações da Prefeitura Municipal de Trabiju e Setor de Cultura;
14. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
15. guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
16. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
17. encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

# PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

* 1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
     1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

1. - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
2. - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
3. - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
   1. O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
4. - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
5. - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
6. - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
   1. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
7. - solicitar documentação complementar;
8. - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
9. - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
10. - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
    1. devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
    2. pagamento de multa, nos termos do regulamento;
    3. suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
    4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, somente nas seguintes hipóteses:
11. - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
12. - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
    * 1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.
    1. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
13. - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
14. - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
15. - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
    * 1. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
      2. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
      3. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

# ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

* 1. A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
  2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

1. - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
2. - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
   1. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
   2. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
   3. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
   4. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

# TITULARIDADE DE BENS

* 1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
  2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

# EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

* 1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

1. - extinto por decurso de prazo;
2. - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
3. - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
4. - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
   1. descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
   2. irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
   3. violação da legislação aplicável;
   4. cometimento de falhas reiteradas na execução;
   5. má administração de recursos públicos;
   6. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
   7. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
   8. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
   9. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
   10. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
   11. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

# MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

* 1. O monitoramento se dará por meio do Setor de Cultura por ações de pedido de relatórios ou até visitas *in loco*.

# VIGÊNCIA

* 1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

# PUBLICAÇÃO

* 1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Trabiju

- SP

# FORO

* 1. Fica eleito o Foro de Município de Trabiju-SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURA]

# ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. **DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

# RESULTADOS DO PROJETO

## Resumo:

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

## As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

## Ações desenvolvidas

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

## Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:

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

## Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

## Metas não cumpridas (se houver)

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

# PRODUTOS GERADOS

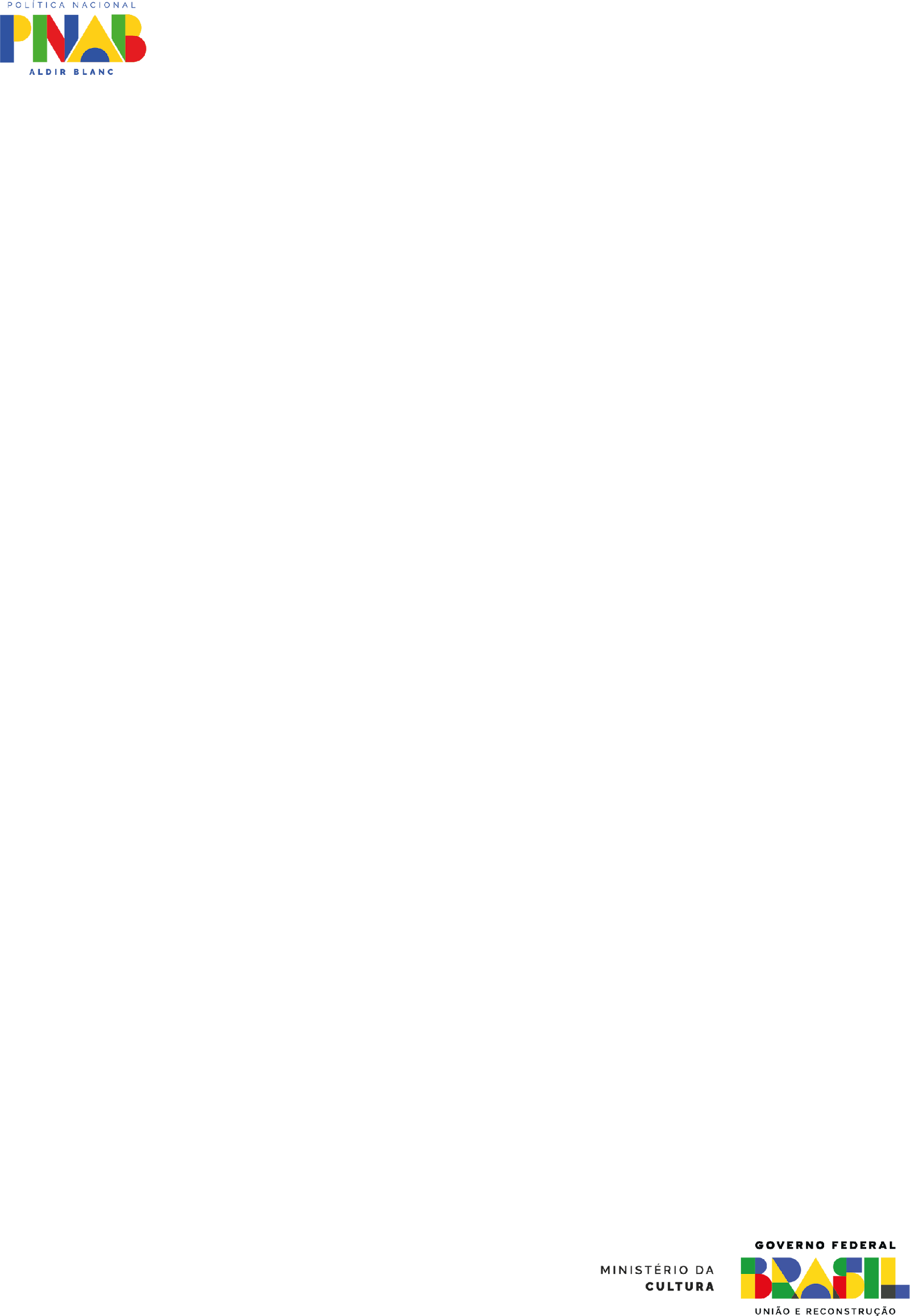
* 1. **A execução do projeto gerou algum produto?** Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim

( ) Não

## Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line) ( ) Vídeo

( ) Documentário ( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa ( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato ( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical ( ) Site

( ) Música

( ) Outros:

* + 1. **Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?** Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

## Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

# PÚBLICO ALCANÇADO

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

# EQUIPE DO PROJETO

## Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

* 1. **Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

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

# LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial. ( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

* 1. **Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção. ( )Youtube

( )Instagram / IGTV ( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros:

* 1. **Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

* 1. **De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

( )1. Fixas, sempre no mesmo local. ( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

## Em que município e Estado o projeto aconteceu?

* 1. **Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal. ( )Equipamento cultural público estadual. ( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque. ( )Outros

# DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

# TÓPICOS ADICIONAIS

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

# ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

# ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, , CPF

nº , RG nº , DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou

(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

# ANEXO VII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, , CPF

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

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

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

# ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

# RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nºxxxxx/2025 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), venho solicitar

alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

# FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

# RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nºxxx/2025 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022, venho

solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

..

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO