



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº05/2023 – SELEÇÃO DE PROJETO DE FORMAÇÃO AUDIOVISUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
AVENIDA LOURIVAL LOUGON MOULIN, 300, CENTRO,
JERÔNIMO MONTEIRO/ES, CEP: 29.550-000
(28) 3558-1973 – bmmariageaquinto@gmail.com

O **MUNICÍPIO DE JERÔNIMO MONTEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação, torna público para o conhecimento dos interessados, o **EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 05/2023 – SELEÇÃO DE PROJETO DE FORMAÇÃO AUDIOVISUAL**. O presente Edital será regido nos termos da Lei Complementar Federal 195/2022, no Decreto Presidencial Nº 11.525/2023 e no Decreto Presidencial Nº 11.453/2023, e sob regulamentação da Lei Orçamentária - Lei Municipal Nº 1.887/2022 de 22 de novembro de 2022. Este Edital foi amplamente discutido por meio de Consulta Pública. Estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto Presidencial Nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1 - OBJETO

1.1- O objeto deste Edital é a seleção de 01 projeto cultural de **FORMAÇÃO AUDIOVISUAL** para receber apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Compromisso, com o objetivo de incentivar a capacitação audiovisual no Município de Jerônimo Monteiro. São consideradas atividades de formação: palestras, cursos, treinamentos, oficinas, workshops e demais ações formativas de cunho educacional nas escolas públicas para estimular o interesse e habilidades dos estudantes na produção de roteiros e audiovisual no Município de Jerônimo Monteiro.

2 - VALORES



2.1 - O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$7.629,78 (sete mil, seiscentos e vinte e nove reais, setenta e oito centavos)** mais a importância suplementada de **R\$ 2.370,22 (dois mil trezentos e setenta reais e vinte e dois centavos)**, totalizará o valor **10.000 (dez mil reais)**.

2.2 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: : Órgão: 100- Secretaria Municipal de Educação. Unidade Orçamentária: 005 - Departamento de Cultura e Turismo. Função: 13 – Cultura. Subfunção: Administração Geral. Programa: Preservação e Difusão do Patrimônio Histórico e Cultural. Projeto/Atividade: 2.029 - Manutenção Atividades de Cultura, Turismo e Torre TV. Elemento da Despesa: 33903100000. Fonte de Recurso: 171500000000. Valor Total: R\$125.489,76 (cento e vinte e cinco mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e setenta e seis centavos).

2.3 - Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3 - QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 - Podem se inscrever neste Edital: pessoas físicas maiores de 18 anos; e pessoas jurídicas que comprovem endereço e atuação audiovisual há pelo menos dois anos no Município de Jerônimo Monteiro. Portanto, podem se inscrever:

I – Pessoa física (CPF);

II - Microempreendedor Individual (MEI);

III – Pessoa Jurídica com Fim Lucrativo de qualquer porte;

IV - Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos de qualquer porte;

V – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.2 – A comprovação de residência pode ser dispensada caso os proponentes integrem comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; façam parte da população nômade ou itinerante ou que se encontrem em situação de rua.

3.3 - O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



3.5 – Este Edital contemplará uma reserva de vagas de 20% (vinte por cento) para obras



audiovisuais dirigidas por pessoas negras, bem como uma reserva de vagas de 10% (dez por cento) para obras audiovisuais dirigidas por pessoas indígenas.

4 - QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

- Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que sejam:

I– servidores do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro contratados, em cargos de comissão ou efetivos;

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

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

IV - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.1 - O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Jerônimo Monteiro poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas nos incisos do item 4.

4.2 - Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nos incisos do tópico 4.

4.3 - A participação de agentes culturais nas oitavas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.4 – Os servidores indicados no item 4. poderão compor a equipe de projetos dos proponentes.

5 – COTAS

5.1- Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla



concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.2- Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

5.5 - Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5., as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.6- Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição.

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

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

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

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



6.1 - Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória de **22 de novembro a 24 de novembro**.

6.2 - O presente Edital tem o seguinte cronograma básico de execução, com prazos subsequentes, contados a partir da data de publicação do mesmo no Diário Oficial e no site do Município de Jerônimo Monteiro, podendo sofrer alterações:

ETAPAS	PRAZOS
Inscrições (protocolo e on-line em https://mapa.cultura.es.gov.br)	22 e 24 de novembro
Deferimento das inscrições	27/11/2023
Avaliação	28/11/2023 a 29/11/2023
Publicação dos Resultados	30/11/2023
Recursos da decisão	1º/12/2023 a 4/11/2023
Decisão Final após Recursos	5/12/2023
Convocação dos proponentes selecionados e documentação	6/12/2023 a 7/12/2023
Confirmação de documentação e convocação de suplentes (se necessário)	11/12/2023 a 12/12/2023
Contratação e empenho	14/12/2023 a 15/12/2023
Pagamento dos prêmios	19/12/2023 a 27/12/2023

7 – COMO SE INSCREVER

7.1 - O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória, indicada no item 7.3, por meio do Protocolo físico no Setor de Protocolo da Prefeitura de Jerônimo Monteiro onde encaminhará a documentação obrigatória de que trata o item 7.3

7.2 - O proponente que desejar enviar link's de conteúdos que embasem a inscrição deverá enviar o material para o e-mail: bmmariageaquinto@gmail.com

7.3 - O proponente deverá enviar a seguinte documentação para formalizar



sua inscrição:

- a) Ofício (Anexo I);
- b) Formulário de Inscrição do Projeto (Anexo II);
- c) Currículo do (a) proponente (Anexo III);
- d) Se Pessoa Física: documentos pessoais do proponente CPF, RG e Comprovante de Endereço (um atual do mês de inscrição (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- e) Se Pessoa Jurídica: Cartão do CNPJ e Comprovante de Endereço (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- f) Mini currículo dos integrantes da Equipe do Projeto (Anexo IV);
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- h) Se Pessoa Jurídica: Cartão do CNPJ e Comprovante de Endereço (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- i) Anexo V em caso de Grupo sem personalidade jurídica.

7.4 - Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, uma inscrição.

7.5 - Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução.

7.6 - O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais de comunicação do Município de Jerônimo Monteiro.

7.7 - As inscrições deste Edital são gratuitas.

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

8- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

- 8.1 - O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no



Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

8.3 - A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Avaliação, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

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

8.6 - Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 - O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto. Entretanto, o proponente poderá realizar a complementação orçamentária, via outras fontes; desde que os itens do complemento já não estejam previstos pelos recursos da Lei Paulo Gustavo.

9- ACESSIBILIDADE

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

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

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de



peças com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

9.3 - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

I - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II- medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

III - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

IV - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

9.5 - A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.4 pode ser excepcionalmente dispensado quando:

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

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

9.6 - Consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.5 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.7 - O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% seja inaplicável.



10 - CONTRAPARTIDA

10.1 - Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 - As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e realizadas dentro do prazo de execução do projeto

11 - ETAPAS DO EDITAL

11.1 - A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por Comissão de Avaliação; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15.

12 - ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 - Entende-se por análise de mérito cultural a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 - A análise dos projetos culturais será realizada pela seguinte Comissão de Seleção:

Fernanda Samora Dias Borges

Ronald Santos Duarte

12.3 - A Comissão de Seleção será coordenada pelo Secretário Municipal de Educação, Vilmar Lugão de Britto.

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

I- tenham interesse direto na matéria;



II- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.5 - O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

13 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

13.1- O Prêmio será concedido analisando-se os critérios de mérito cultural do projeto, conforme segue:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
A) Qualidade, originalidade, relevância e inovação do projeto: Aspectos norteadores: Projeto com concepção artística inovadora; Conteúdo relevante, clareza e coerência; Capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na área; Conveniência de sua execução, descrita de maneira clara e objetiva;	0 a 25
B) Potencial de impacto no cenário artístico e cultural e efeito multiplicador: Aspectos norteadores: Proposta com capacidade de impactar a cena cultural; Proposta de interesse público; Importância da ação para os beneficiados – profissionais envolvidos e/ou público participante; Possibilidade de contribuir para o desenvolvimento cultural local, no seu universo de abrangência; Parcerias e alianças agregadas; Interações culturais com a comunidade local;	0 a 25



C) Acessibilidade do projeto ao público: Aspectos norteadores: Projeto apresenta estratégias eficazes de formação de público, garantindo acesso democrático; Projeto com ações de acessibilidade do conteúdo para compreensão por qualquer pessoa, independente de sua condição física, comunicacional ou intelectual; Projeto com planejamento de sua divulgação, visando maior participação; Realização de ações que permitam maior acesso da população aos bens e produtos culturais resultantes.	0 a 20
D) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto: Aspectos norteadores: Proposta orçamentária contemplando todas as ações previstas, com todos os itens de despesa do projeto; Proposta compatível com preços de mercado; Planilha financeira que demonstre que o projeto é viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada e o valor do prêmio.	0 a 15
E) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida no projeto: Aspectos norteadores: Proponente apresentou informações e documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta; Equipe envolvida no projeto apresentou documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta.	0 a 15
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA	100 pontos

13.2- Serão desclassificados os projetos:

a) que obtiverem pontuação 0 (zero) em qualquer critério constante do item 9.1, por ausência de informações ou por não atenderem ao exigido no critério; ou cuja pontuação total for inferior a 60 pontos.

13.3- Em caso de empate na pontuação total de cada proponente, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem abaixo, utilizados na



sequência, caso o empate persistir:

- a) O proponente que tiver a maior pontuação no critério A (item 9.1);
- b) O proponente que tiver a maior pontuação no critério B (item 9.1);
- c) O proponente que tiver a maior pontuação no critério C (item 9.1);

13.3 - Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso à Comissão de Avaliação.

13.4 - Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.5 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 - Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado nos canais de comunicação do Município de Jerônimo Monteiro.



14 - REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14. 1- Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme decisão da Comissão Julgadora.

14. 2- Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

15 - ETAPAS DE HABILITAÇÃO

15. 1 - Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo estabelecido neste Edital, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

15.1.1- PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php) ;

III - certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

IV -Indicação do banco, agência e conta bancária através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

15.1.1.1 - A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua.

15.1.2- PESSOA JURÍDICA



- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);
- II – atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III Indicação do banco, agência e conta bancária de titularidade da pessoa jurídica através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>);
- V - certidão negativa débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);
- VI- certidões negativas de débitos estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php)
- VI- certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- VII - certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- VIII - As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.1.3 MICROEMPREENDEDOR(A) INDIVIDUAL (MEI):

- I. Cópia do certificado da condição de Microempreendedor Individual
- II.(CCMEI), (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>)
- III. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);



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

V. Indicação do banco, agência e conta bancária de titularidade da pessoa jurídica através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital; VI. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos

(<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>):

VII. certidão negativa débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

VIII. certidões negativas de débitos estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php)

IX. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

X. certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

XI. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.2- Contra a decisão da fase de habitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Avaliação.

15.3- Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.4- Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.5- Caso o proponente esteja em débito com o Município, Estado e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.



16. 1- Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Compromisso de forma presencial ou eletrônica.

16. 2- O Termo de Compromisso corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital, pelo Secretário Vilmar Lugão de Britto do Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação.

16.3- Após a assinatura do Termo de Execução, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada pelo proponente para o recebimento dos recursos deste Edital no prazo previsto no cronograma.

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

16.5 – Caso o proponente não assine o Termo em até 3 (três) dias úteis, será desclassificado do certame e o suplente será convocado.

17 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1- Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Jerônimo Monteiro, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pelo Município de Jerônimo Monteiro.

17.1.1 -Em atenção à legislação eleitoral, a divulgação do fomento não poderá conter símbolos e logomarcas do Município de Jerônimo Monteiro nos três meses que antecedem a eleição, sendo permitida a citação nominal das instituições citadas.

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

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

17.4 – Antes de qualquer divulgação, o material deve ser encaminhado para o e- mail bmmariageaquinto@gmail.com a fim de que se obtenha a autorização necessária.



17.5 – O proponente selecionado se responsabilizará, desde o ato de inscrição, a seguir os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados e da Lei de Direitos Autorais.

18 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1- Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplado assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observados as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.2 - O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme Anexo. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Compromisso.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações nos canais oficiais do Município de Jerônimo Monteiro.

19.2- O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Município de Jerônimo Monteiro.

19.3- Demais informações podem ser obtidas através por telefone 28 3558-1973, whatsapp 2835581973, e-mail: bmmariageaquinto@gmail.com

19.4- Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

19.5- Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

19.6- O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Jerônimo Monteiro de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7- O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



19.8- A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo), no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), e na Lei Municipal Nº 923 de 14 de Setembro de 2023.

19.9 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Ofício;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III – Currículo do Proponente

Anexo IV – Currículo da Equipe;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto Cultural

Anexo VII – Orientações para Uso de Marcas Obrigatórias

Anexo VIII – Termo De Execução Cultural

Jerônimo Monteiro-ES, 22 de novembro de 2023

Vilmar Lugão de Britto

Departamento de Cultura, Turismo e Esporte

Secretaria Municipal de Educação



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo I – Ofício

Ao Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação
Secretário Municipal Vilmar Lugão de Britto

ASSUNTO: EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 05/2023 – SELEÇÃO DE PROJETO DE FORMAÇÃO AUDIOVISUAL

(Nome Completo da Pessoa Física ou Instituição), registrado sob **(CPF ou CNPJ)**, com endereço à **(Rua XXXX)**, RG Nº **(XXX)**, telefone **(XXX)**, e-mail **(XXX)**, encaminho em anexo a Proposta do **Projeto Audiovisual (XXXXX)** para participar do **EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 05/2023 – SELEÇÃO DE PROJETO DE FORMAÇÃO AUDIOVISUAL**

Nestes termos, pede o deferimento.

Atenciosamente,

Nome Completo

Assinatura



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo II - Formulário de Inscrição;

EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 05/2023 – SELEÇÃO DE PROJETO DE FORMAÇÃO AUDIOVISUAL

Assinale o seu perfil como proponente:

- ☐ Pessoa física (CPF);
- ☐ Microempreendedor Individual (MEI);
- ☐ Pessoa Jurídica com Fim Lucrativo de qualquer porte;
- ☐ Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos de qualquer porte;
- ☐ Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Título do Projeto:

Nome completo:

Instituição:

CPF:

CNPJ:

Data de Nascimento:

Início das Atividades:

Número da Identidade

Órgão Emissor:

Data da emissão:

UF da identidade:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Qual a sua cor?

Deseja participar do sistema de cotas?

Jerônimo Monteiro-ES, _____ de _____ de 2023

Nome completo:

Assinatura:



**EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 05/2023 – SELEÇÃO DE PROJETO DE FORMAÇÃO
AUDIOVISUAL**

1. Título do Projeto:

2. **Links de acesso:** (se for o caso, enviar com o nome do projeto para: bmmariageaquinto@gmail.com).

A

1. Apresente o seu projeto (em até 10 linhas)

Apresente o seu projeto com objetivo

2. Justificativa (em até 100 linhas)

Apresente as razões pelas quais o seu projeto deve ser contemplado neste Edital, a acessibilidade e a contrapartida

3. Público-Alvo (em até 30 linhas)

Identifique o público-alvo do projeto e estratégias para alcançá-lo, incluindo referências etárias, culturais e socioeconômicas.

C

Apresente as etapas de produção do seu espaço.

ETAPA - ESTIMATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE ENCERRAMENTO
Desenvolvimento	[]	[]
Pré-produção	[]	[]
Produção	[]	[]
Pós-produção	[]	[]

P



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Vide modelo no site



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo III – Currículo do Proponente

Apresente de forma livre, a trajetória audiovisual do proponente.



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo IV – Currículo da Equipe;

Apresente de forma livre, a trajetória audiovisual da equipe envolvida no projeto.



Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Declaramos, para fins de inscrição de projeto no supracitado Edital, que o(a) proponente

portador(a) de
CPF nº e

RG nº , é representante do
Grupo/Coletivo

_____ onde está proposto o projeto inscrito e está
autorizado a inscrever projeto e participar da referida seleção.

NOME	CPF	ASSINATURA

Jerônimo Monteiro-ES, _____ de _____ de

2023 Nome completo:

Assinatura:



Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto Cultural

EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº05/2023 – SELEÇÃO DE PROJETO DE FORMAÇÃO AUDIOVISUAL

PROPONENTE/ARTISTA/GRUPO:

TÍTULO DO PROJETO:

LOCAL DE REALIZAÇÃO: (se espaço físico ou online)

DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO: (quando foi feito)

DETALHAMENTO DAS AÇÕES: (quais as ações foram realizadas)

EFEITO MULTIPLICADOR DO PROJETO/CONTRAPARTIDA: (os impactos para a Cultura)

PÚBLICO PARTICIPANTE: (quem participou)

EQUIPE DO PROJETO

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?Pessoa indígena ? Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]

BENEFÍCIOS GERADOS:

AVALIAÇÃO DO PROJETO:

DIVULGAÇÃO DO PROJETO:

ANEXOS:

Anexe fotos e demais materiais que comprovem a execução do projeto.

INSTRUÇÕES:

Envie fotos de alta qualidade da execução do seu projeto para:
bmmariageaquinto@gmail.com



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



A arte de divulgação deve conter as marcas obrigatórias, conforme descrição abaixo, e deverá ser aprovada pela Comissão de Avaliação antes das ações de divulgação.



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo VII – Orientações para Uso de Marcas Obrigatórias

APOIO:

Inserir marca do Proponente

REALIZAÇÃO:



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Anexo VIII – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº xx/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Jerônimo Monteiro, neste ato representado pelo Secretário Municipal Vilmar Lugão de Britto, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;



- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como:

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

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

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

- I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo



que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;



- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 As ações a serem executadas serão monitoradas por meio da entrega de relatório e divulgação nas redes sociais do proponente e no Mapa Cultural do Espírito Santo.

13. DIREITOS PATRIMONIAIS, AUTORAIS E DE IMAGEM

13.1 Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

13.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Comissão de Avaliação e Seleção não serão responsáveis por fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, a pessoa proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

13.3 A pessoa proponente cede à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de forma não exclusiva, pelo período de 05 (cinco) anos, os direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados, com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor, nos termos da Lei n. 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

14. TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

14.1- Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF, CNH, e-mail e outros.

14.2 - O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

14.3 - O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

14.4 - O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão



às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da Internet e a Lei nº 13.709, de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionadas no artigo 18 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.5 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.6 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.7 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

14.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14.9 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

15. VIGÊNCIA

15.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 60 (sessenta) dias.

16. PUBLICAÇÃO

16.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

17. FORO

17.1 Fica eleito o Foro de Jerônimo Monteiro para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente

Termo de Execução Cultural.

Jerônimo Monteiro/ES, de de 2023.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 02/2023 – SELEÇÃO DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS DE CINECLUBE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
AVENIDA LOURIVAL LOUGON MOULIN, 300, CENTRO,
JERÔNIMO MONTEIRO/ES, CEP: 29.550-000
(28) 3558-1973 – bmmariageaquinto@gmail.com

O **MUNICÍPIO DE JERÔNIMO MONTEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação, torna público para o conhecimento dos interessados, o **EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 02/2023 – SELEÇÃO DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS DE CINECLUBE**. O presente Edital será regido nos termos da Lei Complementar Federal 195/2022, no Decreto Presidencial Nº 11.525/2023 e no Decreto Presidencial Nº 11.453/2023, e sob regulamentação da Lei Orçamentária - Lei Municipal Nº 1.887/2022 de 22 de novembro de 2022. Este Edital foi amplamente discutido por meio de Consulta Pública. Estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto Presidencial Nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1 - OBJETO

1.1 - O objeto deste Edital é a seleção de 01 projeto cultural de **MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS DE CINECLUBE** para receberem apoio financeiro. Considera-se espaço de cinema qualquer ambiente, mesmo que não exclusivo, de exibição audiovisual. Este edital tem como principal objetivo promover a fruição de conteúdos audiovisuais no Município de Jerônimo Monteiro.

2 - VALORES

2.1 - O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$15.196,81 (quinze mil, cento e noventa e seis reais e oitenta e um centavos)**.



2.2 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 013001.1339200072.127 – Ações Destinadas ao Setor Cultural Emergenciais Lei Paulo Gustavo (LPG). Código: 3.3.90.31.00. Elemento de Despesa: Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras. Fonte de Recursos: 1715 000. Valor Total: R\$112.536,08 (cento e doze mil, quinhentos e trinta e seis e oito centavos).

2.3 - Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3 - QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 - Podem se inscrever neste Edital: pessoas físicas maiores de 18 anos; e pessoas jurídicas que comprovem endereço e atuação audiovisual há pelo menos dois anos no Município de Jerônimo Monteiro. Portanto, podem se inscrever:

I – Pessoa física (CPF);

II – Microempreendedor Individual (MEI);

III – Pessoa Jurídica com Fim Lucrativo de qualquer porte;

IV – Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos de qualquer porte;

V – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.2 – A comprovação de residência pode ser dispensada caso os proponentes integrem comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; façam parte da população nômade ou itinerante ou que se encontrem em situação de rua.

3.3 - O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

3.5 – Este Edital contemplará uma reserva de vagas de 20% (vinte por cento) para obras audiovisuais dirigidas por pessoas negras, bem como uma reserva de vagas de 10% (dez por cento) para obras audiovisuais dirigidas por pessoas indígenas.



4 - QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

- Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que sejam:

I – servidores públicos municipais contratados, em cargos de comissão ou efetivos;

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

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

IV – sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.1 – O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Jerônimo Monteiro poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas nos incisos do item 4.

4.2 – Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nos incisos do tópico 4.

4.3 – A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.4 – Os servidores indicados no item 4. poderão compor a equipe de projetos dos proponentes.

5 – COTAS

5.1- Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.



5.2 - Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

5.5 - Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5., as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.6 - Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição.

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

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

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

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

6 – PRAZO PARA SE INSCREVER E CRONOGRAMA

6.1 - Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda



documentação obrigatória de **23 de outubro a 10 de novembro** (20 dias).

6.2 - O presente Edital tem o seguinte cronograma básico de execução, com prazos subsequentes, contados a partir da data de publicação do mesmo no Diário Oficial e no site do Município de Jerônimo Monteiro, podendo sofrer alterações:

ETAPAS	PRAZOS
Inscrições (protocolo e on-line em https://mapa.cultura.es.gov.br)	23/10 a 10/11
Deferimento das inscrições	14/11/2023
Avaliação	16/11/2023 a 21/11/2023
Publicação dos Resultados	22/11/2023
Recursos da decisão	23/11/2023 a 27/11/2023
Decisão Final após Recursos	28/11/2023
Convocação dos proponentes selecionados e documentação	29/11/2023 a 1º/12/2023
Confirmação de documentação e convocação de suplentes (se necessário)	04/12/2023 a 06/12/2023
Contratação e empenho	07/12/2023 a 12/12/2023
Pagamento dos prêmios	13/12/2023 a 20/12/2023

7 – COMO SE INSCREVER

7.1 - O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória, indicada no item 7.3, por meio do Protocolo físico no Setor de Protocolo da Prefeitura de Jerônimo Monteiro ou realizar a inscrição do seu projeto na Plataforma Mapa Cultural do Espírito Santo (mapa.cultura.es.gov.br) onde encaminhará a documentação obrigatória de que trata o item 7.3

7.2 - O proponente que desejar enviar link's de conteúdos que embasem a inscrição deverá enviar o material para o e-mail: bmmariageaquinto@gmail.com

7.3 - O proponente deverá enviar a seguinte documentação para formalizar sua



inscrição:

- a) Ofício (Anexo I);
- b) Formulário de Inscrição do Projeto (Anexo II);
- c) Currículo do (a) proponente (Anexo III);
- d) Se Pessoa Física: documentos pessoais do proponente CPF, RG e Comprovante de Endereço (um atual do mês de inscrição (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- e) Se Pessoa Jurídica: Cartão do CNPJ e Comprovante de Endereço (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- f) Mini currículo dos integrantes da Equipe do Projeto (Anexo IV);
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- h) Se Pessoa Jurídica: Cartão do CNPJ e Comprovante de Endereço (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- i) Anexo V em caso de Grupo sem personalidade jurídica.

7.4 - Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, uma inscrição.

7.5 - Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução.

7.6 - O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais de comunicação do Município de Jerônimo Monteiro.

7.7 - As inscrições deste Edital são gratuitas.

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

8 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 - O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro



recebido.

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

8.3 - A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Avaliação, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

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

8.6 - Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 - O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto. Entretanto, o proponente poderá realizar a complementação orçamentária, via outras fontes; desde que os itens do complemento já não estejam previstos pelos recursos da Lei Paulo Gustavo.

9 - ACESSIBILIDADE

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

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

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos



produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

9.3 - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

I - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

III - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

IV - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

9.5 - A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.4 pode ser excepcionalmente dispensado quando:

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

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

9.6 - Consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.5 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.7 - O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% seja inaplicável.



10 - CONTRAPARTIDA

10.1 - Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 - As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e realizadas dentro do prazo de execução do projeto

11 - ETAPAS DO EDITAL

11.1 - A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - **Análise de mérito cultural dos projetos:** fase de análise do projeto realizada por Comissão de Avaliação; e

II - **Habilitação:** fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15.

12 - ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 - Entende-se por análise de mérito cultural a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 - A análise dos projetos culturais será realizada pela seguinte Comissão de Seleção:

Fernanda Samora Dias Borges

Ronald Santos Duarte

12.3 - A Comissão de Seleção será coordenada pelo Secretário Municipal de Educação, Vilmar Lugão de Brito.

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

I - tenham interesse direto na matéria;



II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.5 - O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

13 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

13.1- O Prêmio será concedido analisando-se os critérios de mérito cultural do projeto, conforme segue:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
A) Qualidade, originalidade, relevância e inovação do projeto: Aspectos norteadores: Projeto com concepção artística inovadora; Conteúdo relevante, clareza e coerência; Capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na área; Conveniência de sua execução, descrita de maneira clara e objetiva;	0 a 25
B) Potencial de impacto no cenário artístico e cultural e efeito multiplicador: Aspectos	



norteadores: Proposta com capacidade de impactar a cena cultural; Proposta de interesse público; Importância da ação para os beneficiados – profissionais envolvidos e/ou público participante; Possibilidade de contribuir para o desenvolvimento cultural local, no seu universo de abrangência; Parcerias e alianças agregadas; Interações culturais com a comunidade local;	0 a 25
C) Acessibilidade do projeto ao público: Aspectos norteadores: Projeto apresenta estratégias eficazes de formação de público, garantindo acesso democrático; Projeto com ações de acessibilidade do conteúdo para compreensão por qualquer pessoa, independente de sua condição física, comunicacional ou intelectual; Projeto com planejamento de sua divulgação, visando maior participação; Realização de ações que permitam maior acesso da população aos bens e produtos culturais resultantes.	0 a 20
D) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto: Aspectos norteadores: Proposta orçamentária contemplando todas as ações previstas, com todos os itens de despesa do projeto; Proposta compatível com preços de mercado;	0 a 15



Planilha financeira que demonstre que o projeto é viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada e o valor do prêmio.	
E) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida no projeto: Aspectos norteadores: Proponente apresentou informações e documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta; Equipe envolvida no projeto apresentou documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta.	0 a 15
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA	100 pontos

13.2- Serão desclassificados os projetos:

a) que obtiverem pontuação 0 (zero) em qualquer critério constante do item 9.1, por ausência de informações ou por não atenderem ao exigido no critério; ou cuja pontuação total for inferior a 60 pontos.

13.3- Em caso de empate na pontuação total de cada proponente, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem abaixo, utilizados na sequência, caso o empate persistir:

- a) O proponente que tiver a maior pontuação no critério A (item 9.1);
- b) O proponente que tiver a maior pontuação no critério B (item 9.1);
- c) O proponente que tiver a maior pontuação no critério C (item 9.1);

13.3 - Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso à Comissão de Avaliação.

13.4 - Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.5 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



13.6 - Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado nos canais de comunicação do Município de Jerônimo Monteiro.

14 - REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14. 1- Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme decisão da Comissão Julgadora.

14. 2- Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

15 - ETAPAS DE HABILITAÇÃO

15. 1 - Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo estabelecido neste Edital, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

15.1.1 - PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php) ;

III - certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

IV -Indicação do banco, agência e conta bancária através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

15.1.1.1 - A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;



II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

15.1.2 - PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

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

III - Indicação do banco, agência e conta bancária de titularidade da pessoa jurídica através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISAS.cfm>):

V - certidão negativa débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

VI - certidões negativas de débitos estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php);

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

VIII - certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

IX - As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.



15.1.3 MICROEMPREENDEDOR(A) INDIVIDUAL (MEI):

I. Cópia do certificado da condição de Microempreendedor Individual

II. (CCMEI),

(<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/e-missao-de-comprovante-ccmei>)

III. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

;

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

V. Indicação do banco, agência e conta bancária de titularidade da pessoa jurídica através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;

VI. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUI SA.cfm>):

VII. certidão negativa débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

VIII. certidões negativas de débitos estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php)

IX. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

X. certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

XI. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.2- Contra a decisão da fase de habitação, caberá recurso fundamentado e



específico destinado à Comissão de Avaliação.

15.3- Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.4- Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.5- Caso o proponente esteja em débito com o Município, Estado e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

16 - ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16. 1- Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Compromisso de forma presencial ou eletrônica.

16. 2- O Termo de Compromisso corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital, pelo Secretário Vilmar Lugão de Britto do Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação.

16.3- Após a assinatura do Termo de Execução, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada pelo proponente para o recebimento dos recursos deste Edital no prazo previsto no cronograma.

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

16.5 – Caso o proponente não assine o Termo em até 3 (três) dias úteis, será desclassificado do certame e o suplente será convocado.

17 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1- Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Jerônimo Monteiro, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pelo Município de Jerônimo Monteiro.

17.1.1 -Em atenção à legislação eleitoral, a divulgação do fomento não poderá conter símbolos e logomarcas do Município de Jerônimo Monteiro nos três meses



que antecedem a eleição, sendo permitida a citação nominal das instituições citadas.

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

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

17.4 – Antes de qualquer divulgação, o material deve ser encaminhado para o e-mail bmmariageaquinto@gmail.com a fim de que se obtenha a autorização necessária.

17.5– O proponente selecionado se responsabilizará, desde o ato de inscrição, a seguir os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados e da Lei de Direitos Autorais.

18 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1- Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplado assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observados as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.2 - O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme Anexo. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Compromisso.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações nos canais oficiais do Município de Jerônimo Monteiro.

19.2- O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Município de Jerônimo Monteiro.

19.3- Demais informações podem ser obtidas através por telefone 28 3558-1973, whatsapp 2835581973, e-mail: bmmariageaquinto@gmail.com

19.4- Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de



Avaliação.

19.5- Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

19.6- O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Jerônimo Monteiro de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7- O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

19.8- A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo), no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), e na Lei Municipal Nº 923 de 14 de Setembro de 2023.

19.9 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Ofício;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III – Currículo do Proponente

Anexo IV – Currículo da Equipe;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto Cultural

Anexo VII – Orientações para Uso de Marcas Obrigatórias

Anexo VIII – Termo De Execução Cultural

Jerônimo Monteiro-ES, 23 de outubro de 2023

Vilmar Lugão de Britto

Departamento de Cultura, Turismo e Esporte

Secretaria Municipal de Educação



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo I – Ofício

Ao Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação
Secretário Municipal Vilmar Lugão de Britto

(Nome Completo da Pessoa Física ou Instituição), registrado sob **(CPF ou CNPJ)**, com endereço à **(Rua XXXX)**, RG Nº **(XXX)**, telefone **(XXX)**, e-mail **(XXX)**, encaminho em anexo a Proposta do **Projeto Audiovisual (XXXXX)** para participar do **EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 02/2023 – SELEÇÃO DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS DE CINEMA**.

Nestes termos, pede o deferimento.

Atenciosamente,

Nome

Completo

Assinatura



Anexo II - Formulário de Inscrição;

Assinale o seu perfil como proponente:

- ☐ Pessoa física (CPF);
- ☐ Microempreendedor Individual (MEI);
- ☐ Pessoa Jurídica com Fim Lucrativo de qualquer porte;
- ☐ Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos de qualquer porte;
- ☐ Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Título do Projeto:

Nome completo:

Instituição:

CPF:

CNPJ:

Data de Nascimento:

Início das Atividades:

Número da Identidade

Órgão Emissor:

Data da emissão:

UF da identidade:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Qual a sua cor?

Deseja participar do sistema de cotas?

Jerônimo Monteiro-ES, _____ de _____ de 2023

Nome completo:

Assinatura:



IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1. Título do Projeto:

2. **Links de acesso:** (se for o caso, enviar com o nome do projeto para: bmmariageaquinto@gmail.com)

APRESENTAÇÃO DO PROJETO

1. Apresente o seu projeto (em até 10 linhas)

Apresente o seu espaço de cinema.

2. Justificativa (em até 100 linhas)

Apresente as razões pelas quais o seu projeto deve ser contemplado neste Edital.

3. Público-Alvo (em até 30 linhas)

Identifique o público-alvo do projeto e estratégias para alcançá-lo, incluindo referências etárias, culturais e socioeconômicas.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Apresente as etapas de produção do seu espaço.

ETAPA - ESTIMATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE ENCERRAMENTO
Desenvolvimento	[]	[]
Pré-produção	[]	[]
Produção	[]	[]
Pós-produção	[]	[]

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Vide modelo no site



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo III – Currículo do Proponente

Apresente de forma livre, a trajetória audiovisual do proponente.



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo IV – Currículo da Equipe;

Apresente de forma livre, a trajetória audiovisual da equipe envolvida no projeto.



Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Declaramos, para fins de inscrição de projeto no supracitado Edital, que o(a) proponente

_____,
portador(a) _____ de CPF _____
nº e RG nº _____, é representante do
Grupo/Coletivo _____

_____ onde está proposto o projeto inscrito e está
autorizado a inscrever projeto e participar da referida seleção.

NOME	CPF	ASSINATURA

Jerônimo Monteiro-ES, _____ de _____ de 2023

Nome completo:

Assinatura:



Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto Cultural

EDITAL Nº:

PROPONENTE/ARTISTA/GRUPO:

TÍTULO DO PROJETO:

LOCAL DE REALIZAÇÃO: (se espaço físico ou online)

DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO: (quando foi feito)

DETALHAMENTO DAS AÇÕES: (quais as ações foram realizadas)

EFEITO MULTIPLICADOR DO PROJETO/CONTRAPARTIDA: (os impactos para a Cultura)

PÚBLICO PARTICIPANTE: (quem participou)

EQUIPE DO PROJETO

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra? Pessoa indígena ? Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]

BENEFÍCIOS GERADOS:

AVALIAÇÃO DO PROJETO:

DIVULGAÇÃO DO PROJETO:

ANEXOS:

Anexe fotos e demais materiais que comprovem a execução do projeto.

INSTRUÇÕES:

Envie fotos de alta qualidade da execução do seu projeto para:
bmmariageaquinto@gmail.com

A arte de divulgação deve conter as marcas obrigatórias, conforme descrição abaixo, e



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



deverá ser aprovada pela Comissão de Avaliação antes das ações de divulgação.

Anexo VII – Orientações para Uso de Marcas Obrigatórias

APOIO:

Inserir marca do Proponente

REALIZAÇÃO:



Anexo VIII – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº xx/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Jerônimo Monteiro, neste ato representado pelo Secretário Municipal Vilmar Lugão de Britto, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem



como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como:

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

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

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

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

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

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no



mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 As ações a serem executadas serão monitoradas por meio da entrega de relatório e divulgação nas redes sociais do proponente e no Mapa Cultural do Espírito Santo.

13. DIREITOS PATRIMONIAIS, AUTORAIS E DE IMAGEM

13.1 Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

13.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Comissão de Avaliação e Seleção não serão responsáveis por fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, a pessoa proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

13.3 A pessoa proponente cede à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de forma não exclusiva, pelo período de 05 (cinco) anos, os direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados, com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor, nos termos da Lei n. 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

14. TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

14.1- Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF, CNH, e-mail e outros.

14.2 - O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.



14.3 - O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

14.4 - O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da Internet e a Lei nº 13.709, de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionadas no artigo 18 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.5 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.6 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.7 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

14.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14.9 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

15. VIGÊNCIA

15.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 60 (sessenta) dias.

16. PUBLICAÇÃO

16.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

17. FORO

17.1 Fica eleito o Foro de Jerônimo Monteiro para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente

Termo de Execução Cultural.

Jerônimo Monteiro/ES, de de 2023.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº03/2023 – SELEÇÃO DE PROJETO DE FORMAÇÃO AUDIOVISUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
AVENIDA LOURIVAL LOUGON MOULIN, 300, CENTRO,
JERÔNIMO MONTEIRO/ES, CEP: 29.550-000
(28) 3558-1973 – bmmariageaquito@gmail.com

O **MUNICÍPIO DE JERÔNIMO MONTEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação, torna público para o conhecimento dos interessados, o **EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 03/2023 – SELEÇÃO DE PROJETO DE FORMAÇÃO AUDIOVISUAL**. O presente Edital será regido nos termos da Lei Complementar Federal 195/2022, no Decreto Presidencial Nº 11.525/2023 e no Decreto Presidencial Nº 11.453/2023, e sob regulamentação da Lei Orçamentária - Lei Municipal Nº 1.887/2022 de 22 de novembro de 2022. Este Edital foi amplamente discutido por meio de Consulta Pública. Estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto Presidencial Nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1 - OBJETO

1.1- O objeto deste Edital é a seleção de 01 projeto cultural de **FORMAÇÃO AUDIOVISUAL** para receber apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Compromisso, com o objetivo de incentivar a capacitação audiovisual no Município de Muqui. São consideradas atividades de formação: palestras, cursos, treinamentos, oficinas, workshops e demais ações formativas de cunho educacional nas escolas públicas para estimular o interesse e habilidades dos estudantes na produção de roteiros e audiovisual no Município de Jerônimo Monteiro.

2 - VALORES



2.1 - O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$7.629,78 (sete mil, seiscentos e vinte e nove reais, setenta e oito centavos)**.

2.2 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 013001.1339200072.127 – Ações Destinadas ao Setor Cultural Emergenciais Lei Paulo Gustavo (LPG). Código: 3.3.90.31.00. Elemento de Despesa: Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras. Fonte de Recursos: 1715 000. Valor Total: R\$112.536,08 (cento e doze mil, quinhentos e trinta e seis e oito centavos).

2.3 - Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3 - QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 - Podem se inscrever neste Edital: pessoas físicas maiores de 18 anos; e pessoas jurídicas que comprovem endereço e atuação audiovisual há pelo menos dois anos no Município de Jerônimo Monteiro. Portanto, podem se inscrever:

I – Pessoa física (CPF);

II - Microempreendedor Individual (MEI);

III – Pessoa Jurídica com Fim Lucrativo de qualquer porte;

IV - Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos de qualquer porte;

V – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.2 – A comprovação de residência pode ser dispensada caso os proponentes integrem comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; façam parte da população nômade ou itinerante ou que se encontrem em situação de rua.

3.3 - O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

3.5 – Este Edital contemplará uma reserva de vagas de 20% (vinte por cento) para obras audiovisuais dirigidas por pessoas negras, bem como uma reserva de vagas de 10% (dez por cento) para obras audiovisuais dirigidas por pessoas indígenas.



4 - QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

- Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que sejam:

I – servidores públicos municipais contratados, em cargos de comissão ou efetivos;

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

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

IV - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.1 - O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Jerônimo Monteiro poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas nos incisos do item 4.

4.2 - Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nos incisos do tópico 4.

4.3 - A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.4 – Os servidores indicados no item 4. poderão compor a equipe de projetos dos proponentes.

5 – COTAS

5.1- Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.2 - Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das



cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

5.5 - Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5., as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.6 - Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição.

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

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

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

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

6 – PRAZO PARA SE INSCREVER E CRONOGRAMA

6.1 - Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória de **23 de outubro a 10 de novembro** (20 dias).

6.2 - O presente Edital tem o seguinte cronograma básico de execução, com prazos subsequentes, contados a partir da data de publicação do mesmo no



Diário Oficial e no site do Município de Jerônimo Monteiro, podendo sofrer alterações:

ETAPAS	PRAZOS
Inscrições (protocolo e on-line em https://mapa.cultura.es.gov.br)	23/10 a 10/11
Deferimento das inscrições	14/11/2023
Avaliação	16/11/2023 a 21/11/2023
Publicação dos Resultados	22/11/2023
Recursos da decisão	23/11/2023 a 27/11/2023
Decisão Final após Recursos	28/11/2023
Convocação dos proponentes selecionados e documentação	29/11/2023 a 1º/12/2023
Confirmação de documentação e convocação de suplentes (se necessário)	04/12/2023 a 06/12/2023
Contratação e empenho	07/12/2023 a 12/12/2023
Pagamento dos prêmios	13/12/2023 a 20/12/2023

7 – COMO SE INSCREVER

7.1 - O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória, indicada no item 7.3, por meio do Protocolo físico no Setor de Protocolo da Prefeitura de Jerônimo Monteiro ou realizar a inscrição do seu projeto na Plataforma Mapa Cultural do Espírito Santo (mapa.cultura.es.gov.br) onde encaminhará a documentação obrigatória de que trata o item 7.3

7.2 - O proponente que desejar enviar link's de conteúdos que embasem a inscrição deverá enviar o material para o e-mail: bmmariageaquinto@gmail.com

7.3 - O proponente deverá enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Ofício (Anexo I);



- b) Formulário de Inscrição do Projeto (Anexo II);
- c) Currículo do (a) proponente (Anexo III);
- d) Se Pessoa Física: documentos pessoais do proponente CPF, RG e Comprovante de Endereço (um atual do mês de inscrição (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- e) Se Pessoa Jurídica: Cartão do CNPJ e Comprovante de Endereço (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- f) Mini currículo dos integrantes da Equipe do Projeto (Anexo IV);
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- h) Se Pessoa Jurídica: Cartão do CNPJ e Comprovante de Endereço (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- i) Anexo V em caso de Grupo sem personalidade jurídica.

7.4 - Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, uma inscrição.

7.5 - Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução.

7.6 - O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais de comunicação do Município de Jerônimo Monteiro.

7.7 - As inscrições deste Edital são gratuitas.

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

8- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 - O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 - A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a



necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 - A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Avaliação, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

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

8.6 - Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 - O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto. Entretanto, o proponente poderá realizar a complementação orçamentária, via outras fontes; desde que os itens do complemento já não estejam previstos pelos recursos da Lei Paulo Gustavo.

9- ACESSIBILIDADE

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

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o



desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

9.3 - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

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

9.5 - A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.4 pode ser excepcionalmente dispensado quando:

- I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.6 - Consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.5 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.7 - O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% seja inaplicável.

10 - CONTRAPARTIDA

10.1 - Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída



obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 - As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e realizadas dentro do prazo de execução do projeto

11 - ETAPAS DO EDITAL

11.1 - A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- I - **Análise de mérito cultural dos projetos:** fase de análise do projeto realizada por Comissão de Avaliação; e
- II - **Habilitação:** fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15.

12 - ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 - Entende-se por análise de mérito cultural a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 - A análise dos projetos culturais será realizada pela seguinte Comissão de Seleção:

Fernanda Samora Dias Borges

Ronald Santos Duarte

12.3 - A Comissão de Seleção será coordenada pelo Secretário Municipal de Educação, Vilmar Lugão de Britto.

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

- I - tenham interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem



quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.5 - O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

13 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

13.1- O Prêmio será concedido analisando-se os critérios de mérito cultural do projeto, conforme segue:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
A) Qualidade, originalidade, relevância e inovação do projeto: Aspectos norteadores: Projeto com concepção artística inovadora; Conteúdo relevante, clareza e coerência; Capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na área; Conveniência de sua execução, descrita de maneira clara e objetiva;	0 a 25
B) Potencial de impacto no cenário artístico e cultural e efeito multiplicador: Aspectos	
norteadores: Proposta com capacidade de impactar a cena cultural; Proposta de interesse público; Importância da ação para os beneficiados – profissionais envolvidos e/ou público participante; Possibilidade de contribuir para o desenvolvimento cultural local, no seu universo de abrangência; Parcerias e alianças agregadas; Interações culturais com a comunidade local;	0 a 25



C) Acessibilidade do projeto ao público: Aspectos norteadores: Projeto apresenta estratégias eficazes de formação de público, garantindo acesso democrático; Projeto com ações de acessibilidade do conteúdo para compreensão por qualquer pessoa, independente de sua condição física, comunicacional ou intelectual; Projeto com planejamento de sua divulgação, visando maior participação; Realização de ações que permitam maior acesso da população aos bens e produtos culturais resultantes.	0 a 20
D) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto: Aspectos norteadores: Proposta orçamentária contemplando todas as ações previstas, com todos os itens de despesa do projeto; Proposta compatível com preços de mercado;	0 a 15
Planilha financeira que demonstre que o projeto é viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada e o valor do prêmio.	



E) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida no projeto: Aspectos norteadores: Proponente apresentou informações e documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta; Equipe envolvida no projeto apresentou documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta.	0 a 15
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA	100 pontos

13.2- Serão desclassificados os projetos:

a) que obtiverem pontuação 0 (zero) em qualquer critério constante do item 9.1, por ausência de informações ou por não atenderem ao exigido no critério; ou cuja pontuação total for inferior a 60 pontos.

13.3- Em caso de empate na pontuação total de cada proponente, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem abaixo, utilizados na sequência, caso o empate persistir:

- a) O proponente que tiver a maior pontuação no critério A (item 9.1);
- b) O proponente que tiver a maior pontuação no critério B (item 9.1);
- c) O proponente que tiver a maior pontuação no critério C (item 9.1);

13.3 - Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso à Comissão de Avaliação.

13.4 - Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.5 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 - Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado nos canais de comunicação do Município de Jerônimo Monteiro.

14 - REMANEJAMENTO DOS RECURSOS



14. 1- Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme decisão da Comissão Julgadora.

14. 2- Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

15 - ETAPAS DE HABILITAÇÃO

15. 1 - Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo estabelecido neste Edital, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

15.1.1 - PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php) ;

III - certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

IV - Indicação do banco, agência e conta bancária através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

15.1.1.1 - A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

15.1.2 - PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da



Secretaria da Receita Federal do Brasil

(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

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

III Indicação do banco, agência e conta bancária de titularidade da pessoa jurídica através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUIISA.cfm>):

V - certidão negativa débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

VI - certidões negativas de débitos estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php)

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

VII - certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

VIII - As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.1.3 MICROEMPREENDEDOR(A) INDIVIDUAL (MEI):

I. Cópia do certificado da condição de Microempreendedor Individual

II. (CCMEI),

(<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>)

III. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

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



- V.Indicação do banco, agência e conta bancária de titularidade da pessoa jurídica através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;
- VI.certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>);
- VII. certidão negativa débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);
- VIII.certidões negativas de débitos estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php)
- IX.certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- X.certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- XI.As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.2- Contra a decisão da fase de habitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Avaliação.

15.3- Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.4- Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.5- Caso o proponente esteja em débito com o Município, Estado e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

16 - ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16. 1- Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Compromisso de forma presencial ou eletrônica.

16. 2- O Termo de Compromisso corresponde ao documento a ser assinado pelo agente



cultural selecionado neste Edital, pelo Secretário Vilmar Lugão de Britto do Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação.

16.3- Após a assinatura do Termo de Execução, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada pelo proponente para o recebimento dos recursos deste Edital no prazo previsto no cronograma.

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

16.5 – Caso o proponente não assine o Termo em até 3 (três) dias úteis, será desclassificado do certame e o suplente será convocado.

17 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1- Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Jerônimo Monteiro, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pelo Município de Jerônimo Monteiro.

17.1.1 -Em atenção à legislação eleitoral, a divulgação do fomento não poderá conter símbolos e logomarcas do Município de Jerônimo Monteiro nos três meses que antecedem a eleição, sendo permitida a citação nominal das instituições citadas.

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

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

17.4 – Antes de qualquer divulgação, o material deve ser encaminhado para o e-mail bmmariageaquinto@gmail.com a fim de que se obtenha a autorização necessária.

17.5– O proponente selecionado se responsabilizará, desde o ato de inscrição, a seguir os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados e da Lei de Direitos Autorais.

18 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1- Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplado



assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observados as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.2 - O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme Anexo. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Compromisso.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações nos canais oficiais do Município de Jerônimo Monteiro.

19.2- O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Município de Jerônimo Monteiro.

19.3- Demais informações podem ser obtidas através por telefone 28 3558-1973, whatsapp 2835581973, e-mail: bmmariageaquinto@gmail.com

19.4- Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

19.5- Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

19.6- O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Jerônimo Monteiro de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7- O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

19.8- A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo), no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), e na Lei Municipal Nº 923 de 14 de Setembro de 2023.

19.9 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Ofício;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III – Currículo do Proponente



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo IV – Currículo da Equipe;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto Cultural

Anexo VII – Orientações para Uso de Marcas Obrigatórias

Anexo VIII – Termo De Execução Cultural

Jerônimo Monteiro-ES, 23 de outubro de 2023

Vilmar Lugão de Britto

Departamento de Cultura, Turismo e Esporte

Secretaria Municipal de Educação



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo I – Ofício

Ao Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação
Secretário Municipal Vilmar Lugão de Britto

(Nome Completo da Pessoa Física ou Instituição), registrado sob **(CPF ou CNPJ)**, com endereço à **(Rua XXXX)**, RG Nº **(XXX)**, telefone **(XXX)**, e-mail **(XXX)**, encaminho em anexo a Proposta do **Projeto Audiovisual (XXXXX)** para participar do **EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 02/2023 – SELEÇÃO DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS DE CINEMA**.

Nestes termos, pede o deferimento.

Atenciosamente,

Nome

Completo

Assinatura



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo II - Formulário de Inscrição;

Assinale o seu perfil como proponente:

- ☐ Pessoa física (CPF);
- ☐ Microempreendedor Individual (MEI);
- ☐ Pessoa Jurídica com Fim Lucrativo de qualquer porte;
- ☐ Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos de qualquer porte;
- ☐ Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Título do Projeto:

Nome completo:

Instituição:

CPF:

CNPJ:

Data de Nascimento:

Início das Atividades:

Número da Identidade

Órgão Emissor:

Data da emissão:

UF da identidade:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Qual a sua cor?

Deseja participar do sistema de cotas?

Jerônimo Monteiro-ES, _____ de _____ de 2023

Nome completo:

Assinatura:



IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1. Título do Projeto:

2. **Links de acesso:** (se for o caso, enviar com o nome do projeto para: bmmariageaquinto@gmail.com)

APRESENTAÇÃO DO PROJETO

1. Apresente o seu projeto (em até 10 linhas)

Apresente o seu espaço de cinema.

2. Justificativa (em até 100 linhas)

Apresente as razões pelas quais o seu projeto deve ser contemplado neste Edital.

3. Público-Alvo (em até 30 linhas)

Identifique o público-alvo do projeto e estratégias para alcançá-lo, incluindo referências etárias, culturais e socioeconômicas.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Apresente as etapas de produção do seu espaço.

ETAPA - ESTIMATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE ENCERRAMENTO
Desenvolvimento	[]	[]
Pré-produção	[]	[]
Produção	[]	[]
Pós-produção	[]	[]

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Vide modelo no site



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo III – Currículo do Proponente

Apresente de forma livre, a trajetória audiovisual do proponente.



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo IV – Currículo da Equipe;

Apresente de forma livre, a trajetória audiovisual da equipe envolvida no projeto.



Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Declaramos, para fins de inscrição de projeto no supracitado Edital, que o(a) proponente

_____,
portador(a) _____ de CPF _____
nº e RG nº _____, é representante do
Grupo/Coletivo _____

_____ onde está proposto o projeto inscrito e está
autorizado a inscrever projeto e participar da referida seleção.

NOME	CPF	ASSINATURA

Jerônimo Monteiro-ES, _____ de _____ de 2023

Nome completo:

Assinatura:



Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto Cultural

EDITAL Nº:

PROPONENTE/ARTISTA/GRUPO:

TÍTULO DO PROJETO:

LOCAL DE REALIZAÇÃO: (se espaço físico ou online)

DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO: (quando foi feito)

DETALHAMENTO DAS AÇÕES: (quais as ações foram realizadas)

EFEITO MULTIPLICADOR DO PROJETO/CONTRAPARTIDA: (os impactos para a Cultura)

PÚBLICO PARTICIPANTE: (quem participou)

EQUIPE DO PROJETO

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra? Pessoa indígena ? Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]

BENEFÍCIOS GERADOS:

AVALIAÇÃO DO PROJETO:

DIVULGAÇÃO DO PROJETO:

ANEXOS:

Anexe fotos e demais materiais que comprovem a execução do projeto.

INSTRUÇÕES:

Envie fotos de alta qualidade da execução do seu projeto para:
bmmariageaquinto@gmail.com

A arte de divulgação deve conter as marcas obrigatórias, conforme descrição abaixo, e



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



deverá ser aprovada pela Comissão de Avaliação antes das ações de divulgação.



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo VII – Orientações para Uso de Marcas Obrigatórias

APOIO:

Inserir marca do Proponente

REALIZAÇÃO:



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Anexo VIII – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº xx/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Jerônimo Monteiro, neste ato representado pelo Secretário Municipal Vilmar Lugão de Britto, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem



como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como:

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

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

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

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

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

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no



mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas



seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 As ações a serem executadas serão monitoradas por meio da entrega de relatório e divulgação nas redes sociais do proponente e no Mapa Cultural do Espírito Santo.

13. DIREITOS PATRIMONIAIS, AUTORAIS E DE IMAGEM

13.1 Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

13.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Comissão de Avaliação e Seleção não serão responsáveis por fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, a pessoa proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

13.3 A pessoa proponente cede à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de forma não exclusiva, pelo período de 05 (cinco) anos, os direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados, com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor, nos termos da Lei n. 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

14. TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

14.1- Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF, CNH, e-mail e outros.

14.2 - O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.



14.3 - O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

14.4 - O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da Internet e a Lei nº 13.709, de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionadas no artigo 18 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.5 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.6 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.7 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

14.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14.9 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

15. VIGÊNCIA

15.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 60 (sessenta) dias.

16. PUBLICAÇÃO

16.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

17. FORO

17.1 Fica eleito o Foro de Jerônimo Monteiro para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente

Termo de Execução Cultural.

Jerônimo Monteiro/ES, de de 2023.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 04/2023 – SELEÇÃO DE PROJETOS DA DIVERSIDADE CULTURAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
AVENIDA LOURIVAL LOUGON MOULIN, 300, CENTRO,
JERÔNIMO MONTEIRO/ES, CEP: 29.550-000
(28) 3558-1973 – bmmariageaquinto@gmail.com

O **MUNICÍPIO DE JERÔNIMO MONTEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação, torna público para o conhecimento dos interessados, o **EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 04/2023 – SELEÇÃO DE PROJETOS DA DIVERSIDADE CULTURAL**. O presente Edital será regido nos termos da Lei Complementar Federal 195/2022, no Decreto Presidencial Nº 11.525/2023 e no Decreto Presidencial Nº 11.453/2023, e sob regulamentação da Lei Orçamentária - Lei Municipal Nº 1.887/2022 de 22 de novembro de 2022. Este Edital foi amplamente discutido por meio de Consulta Pública. Estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto Presidencial Nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1 - OBJETO

1.1 - O objeto deste Edital é a seleção de 14 (quatorze) projetos culturais de **EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 04/2023 – SELEÇÃO DE PROJETOS DA DIVERSIDADE CULTURAL** para receberem apoio financeiro nas categorias com o objetivo de incentivar a produção cultural no Município de Jerônimo Monteiro.

2 - VALORES

2.1 - O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 36.178,70 (trinta e seis mil, cento e setenta e oito reais e setenta centavos)** , dividido da seguinte forma:

Eixo 1: Música individual:– 4 projetos de R\$ 2.148,10 cada.

Eixo 1: Música Grupo: 1 projeto de R\$2.864,14

Eixo 2: Cultura popular – 4 projetos de R\$ 2.864,14 cada.

Eixo 3: Carnaval – 2 projetos de R\$ 2.864,14, cada.

Eixo 4: Artesanato – 2 projetos de R\$2.864,14, cada.

Eixo 5: Cultura Tradicional – 1 projeto de R\$2.864,14

2.2 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 013001.1339200072.127 – Ações Destinadas ao Setor Cultural Emergenciais Lei Paulo Gustavo (LPG). Código: 3.3.90.31.00. Elemento de Despesa: Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras. Fonte de Recursos: 1715 000. Valor Total: R\$112.536,08 (cento e doze mil, quinhentos e trinta e seis e oito centavos).

2.3 - Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3 - QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 - Podem se inscrever neste Edital: pessoas físicas maiores de 18 anos; e pessoas jurídicas que comprovem endereço e atuação audiovisual há pelo menos dois anos no Município de Jerônimo Monteiro. Portanto, podem se inscrever:

I – Pessoa física (CPF);

II - Microempreendedor Individual (MEI);

III – Pessoa Jurídica com Fim Lucrativo de qualquer porte;

IV - Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos de qualquer porte;

V – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.2– A comprovação de residência pode ser dispensada caso os proponentes integrem comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; façam parte da população nômade ou itinerante ou que se encontrem em situação de rua.

3.3 - O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

3.5 – Este Edital contemplará uma reserva de vagas de 20% (vinte por cento) para obras audiovisuais dirigidas por pessoas negras, bem como uma reserva de vagas de 10%

(dez por cento) para obras audiovisuais dirigidas por pessoas indígenas.

4 - QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

- Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que sejam:

– servidores públicos municipais contratados, em cargos de comissão ou efetivos;

- tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

IV - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.1 - O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Jerônimo Monteiro poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas nos incisos do item 4.

4.2 - Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nos incisos do tópico 4.

4.3 - A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.4 – Os servidores indicados no item 4. poderão compor a equipe de projetos dos proponentes.

5 – COTAS

5.1- Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.2 - Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

5.5 - Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5., as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.6 - Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição.

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

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

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

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

V – PRAZO PARA SE INSCREVER E CRONOGRAMA

- - Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória de **23 de outubro a 10 de novembro** (20 dias).



- - O presente Edital tem o seguinte cronograma básico de execução, com prazos subsequentes, contados a partir da data de publicação do mesmo no Diário Oficial e no site do Município de Jerônimo Monteiro, podendo sofrer alterações:

ETAPAS	PRAZOS
Inscrições (protocolo e on-line em https://mapa.cultura.es.gov.br)	23/10 a 10/11
Deferimento das inscrições	14/11/2023
Avaliação	16/11/2023 a 21/11/2023
Publicação dos Resultados	22/11/2023
Recursos da decisão	23/11/2023 a 27/11/2023
Decisão Final após Recursos	28/11/2023
Convocação dos proponentes selecionados e documentação	29/11/2023 a 1º/12/2023
Confirmação de documentação e convocação de suplentes (se necessário)	04/12/2023 a 06/12/2023
Contratação e empenho	07/12/2023 a 12/12/2023
Pagamento dos prêmios	13/12/2023 a 20/12/2023

VI – COMO SE INSCREVER

- - O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória, indicada no item 7.3, por meio do Protocolo físico no Setor de Protocolo da Prefeitura de Jerônimo Monteiro ou realizar a inscrição do seu projeto na Plataforma Mapa Cultural do Espírito Santo (mapa.cultura.es.gov.br) onde encaminhará a documentação obrigatória de que trata o item 7.3
- - O proponente que desejar enviar link's de conteúdos que embasem a inscrição deverá enviar o material para o e-mail: bmmariageaquinto@gmail.com
- - O proponente deverá enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:



- a) Ofício (Anexo I);
- b) Formulário de Inscrição do Projeto (Anexo II);
- c) Currículo do (a) proponente (Anexo III);
- d) Se Pessoa Física: documentos pessoais do proponente CPF, RG e Comprovante de Endereço (um atual do mês de inscrição (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- e) Se Pessoa Jurídica: Cartão do CNPJ e Comprovante de Endereço (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- f) Mini currículo dos integrantes da Equipe do Projeto (Anexo IV);
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- h) Se Pessoa Jurídica: Cartão do CNPJ e Comprovante de Endereço (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- i) Anexo V em caso de Grupo sem personalidade jurídica.
 - - Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, uma inscrição.
 - - Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução.
 - - O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais de comunicação do Município de Jerônimo Monteiro.
 - - As inscrições deste Edital são gratuitas.
 - - As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

j) - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

- - O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
- - A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do



Decreto 11.453/2023.

- - A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Avaliação, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.
- - A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
- - Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
- - Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.
- - O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto. Entretanto, o proponente poderá realizar a complementação orçamentária, via outras fontes; desde que os itens do complemento já não estejam previstos pelos recursos da Lei Paulo Gustavo.

k) - ACESSIBILIDADE

- - Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
 - I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
 - II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
 - III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a



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

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

- - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

I - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

III - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

IV - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

- - A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.4 pode ser excepcionalmente dispensado quando:

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

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

- - Consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.5 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

- - O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% seja inaplicável.

III - CONTRAPARTIDA

- - Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas, assegurados a acessibilidade de grupos com



restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

- - As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e realizadas dentro do prazo de execução do projeto

IV - ETAPAS DO EDITAL

- - A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - **Análise de mérito cultural dos projetos:** fase de análise do projeto realizada por Comissão de Avaliação; e

II - **Habilitação:** fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15.

III - ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

- - Entende-se por análise de mérito cultural a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
- - A análise dos projetos culturais será realizada pela seguinte Comissão de Seleção:

Fernanda Samora Dias Borges

Ronald Santos Duarte

- - A Comissão de Seleção será coordenada pelo Secretário Municipal de Educação, Vilmar Lugão de Britto.
- - Os membros da Comissão de Avaliação ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.



- - O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

IV - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

13.1- O Prêmio será concedido analisando-se os critérios de mérito cultural do projeto, conforme segue:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
A) Qualidade, originalidade, relevância e inovação do projeto: Aspectos norteadores: Projeto com concepção artística inovadora; Conteúdo relevante, clareza e coerência; Capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na área; Conveniência de sua execução, descrita de maneira clara e objetiva;	0 a 25
B) Potencial de impacto no cenário artístico e cultural e efeito multiplicador: Aspectos	
norteadores: Proposta com capacidade de impactar a cena cultural; Proposta de interesse público; Importância da ação para os beneficiados – profissionais envolvidos e/ou público participante; Possibilidade de contribuir para o desenvolvimento cultural local, no seu universo de abrangência; Parcerias e alianças agregadas; Interações culturais com a comunidade local;	0 a 25



C) Acessibilidade do projeto ao público: Aspectos norteadores: Projeto apresenta estratégias eficazes de formação de público, garantindo acesso democrático; Projeto com ações de acessibilidade do conteúdo para compreensão por qualquer pessoa, independente de sua condição física, comunicacional ou intelectual; Projeto com planejamento de sua divulgação, visando maior participação; Realização de ações que permitam maior acesso da população aos bens e produtos culturais resultantes.	0 a 20
D) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto: Aspectos norteadores: Proposta orçamentária contemplando todas as ações previstas, com todos os itens de despesa do projeto; Proposta compatível com preços de mercado;	0 a 15
Planilha financeira que demonstre que o projeto é viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada e o valor do prêmio.	



E) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida no projeto: Aspectos norteadores: Proponente apresentou informações e documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta; Equipe envolvida no projeto apresentou documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta.	0 a 15
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA	100 pontos

13.2- Serão desclassificados os projetos:

a) que obtiverem pontuação 0 (zero) em qualquer critério constante do item 9.1, por ausência de informações ou por não atenderem ao exigido no critério; ou cuja pontuação total for inferior a 60 pontos.

13.3- Em caso de empate na pontuação total de cada proponente, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem abaixo, utilizados na sequência, caso o empate persistir:

- a) O proponente que tiver a maior pontuação no critério A (item 9.1);
- b) O proponente que tiver a maior pontuação no critério B (item 9.1);
- c) O proponente que tiver a maior pontuação no critério C (item 9.1);

13.3 - Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso à Comissão de Avaliação.

13.4 - Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.5 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 - Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado nos canais de comunicação do Município de Jerônimo Monteiro.

14 - REMANEJAMENTO DOS RECURSOS



14. 1- Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme decisão da Comissão Julgadora.

14. 2- Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

15 - ETAPAS DE HABILITAÇÃO

15. 1 - Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo estabelecido neste Edital, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

15.1.1 - PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php) ;

III - certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

IV -Indicação do banco, agência e conta bancária através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

15.1.1.1 - A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

15.1.2 - PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da

Secretaria da Receita Federal do Brasil

(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

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

III Indicação do banco, agência e conta bancária de titularidade da pessoa jurídica através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUIISA.cfm>):

V - certidão negativa débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

VI - certidões negativas de débitos estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php)

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

VII - certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

VIII - As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.1.3 MICROEMPREENDEDOR(A) INDIVIDUAL (MEI):

I. Cópia do certificado da condição de Microempreendedor Individual

II. (CCMEI),

(<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>)

III. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

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

- V.Indicação do banco, agência e conta bancária de titularidade da pessoa jurídica através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;
- VI.certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>);
- VII. certidão negativa débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);
- VIII.certidões negativas de débitos estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php)
- IX.certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- X.certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- XI.As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.2- Contra a decisão da fase de habitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Avaliação.

15.3- Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.4- Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.5- Caso o proponente esteja em débito com o Município, Estado e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

16 - ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16. 1- Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Compromisso de forma presencial ou eletrônica.

16. 2- O Termo de Compromisso corresponde ao documento a ser assinado pelo agente



cultural selecionado neste Edital, pelo Secretário Vilmar Lugão de Britto do Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação.

16.3- Após a assinatura do Termo de Execução, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada pelo proponente para o recebimento dos recursos deste Edital no prazo previsto no cronograma.

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

16.5 – Caso o proponente não assine o Termo em até 3 (três) dias úteis, será desclassificado do certame e o suplente será convocado.

17 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1- Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Jerônimo Monteiro, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pelo Município de Jerônimo Monteiro.

17.1.1 -Em atenção à legislação eleitoral, a divulgação do fomento não poderá conter símbolos e logomarcas do Município de Jerônimo Monteiro nos três meses que antecedem a eleição, sendo permitida a citação nominal das instituições citadas.

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

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

17.4 – Antes de qualquer divulgação, o material deve ser encaminhado para o e-mail bmmariageaquinto@gmail.com a fim de que se obtenha a autorização necessária.

17.5– O proponente selecionado se responsabilizará, desde o ato de inscrição, a seguir os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados e da Lei de Direitos Autorais.

18 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1- Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplado

assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observados as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.2 - O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme Anexo. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Compromisso.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações nos canais oficiais do Município de Jerônimo Monteiro.

19.2- O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Município de Jerônimo Monteiro.

19.3- Demais informações podem ser obtidas através por telefone 28 3558-1973, whatsapp 2835581973, e-mail: bmmariageaquinto@gmail.com

19.4- Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

19.5- Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

19.6- O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Jerônimo Monteiro de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7- O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

19.8- A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo), no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), e na Lei Municipal Nº 923 de 14 de Setembro de 2023.

19.9 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Ofício;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III – Currículo do Proponente



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo IV – Currículo da Equipe;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto Cultural

Anexo VII – Orientações para Uso de Marcas Obrigatórias

Anexo VIII – Termo De Execução Cultural

Jerônimo Monteiro-ES, 23 de outubro de 2023

Vilmar Lugão de Britto

Departamento de Cultura, Turismo e Esporte

Secretaria Municipal de Educação



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo I – Ofício

Ao Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação
Secretário Municipal Vilmar Lugão de Britto

(Nome Completo da Pessoa Física ou Instituição), registrado sob **(CPF ou CNPJ)**, com endereço à **(Rua XXXX)**, RG Nº **(XXX)**, telefone **(XXX)**, e-mail **(XXX)**, encaminho em anexo a Proposta do **Projeto Audiovisual (XXXXX)** para participar do **EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 02/2023 – SELEÇÃO DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS DE CINEMA**.

Nestes termos, pede o deferimento.

Atenciosamente,

Nome

Completo

Assinatura



Anexo II - Formulário de Inscrição;

Assinale o seu perfil como proponente:

- ☐ Pessoa física (CPF);
- ☐ Microempreendedor Individual (MEI);
- ☐ Pessoa Jurídica com Fim Lucrativo de qualquer porte;
- ☐ Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos de qualquer porte;
- ☐ Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Título do Projeto:

Nome completo:

Instituição:

CPF:

CNPJ:

Data de Nascimento:

Início das Atividades:

Número da Identidade

Órgão Emissor:

Data da emissão:

UF da identidade:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Qual a sua cor?

Deseja participar do sistema de cotas?

Eixo Participante

Eixo 1: Música individual ()

Eixo 1: Música Grupo: ()

Eixo 2: Cultura popular ()

Eixo 3: Carnaval ()

Eixo 4: Artesanato ()

Eixo 5: Cultura Tradicional ()



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Jerônimo Monteiro-ES, _____ de _____ de 2023

Nome completo:

Assinatura:



IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1. Título do Projeto:

2. **Links de acesso:** (se for o caso, enviar com o nome do projeto para: bmmariageaquinto@gmail.com)

APRESENTAÇÃO DO PROJETO

1. Apresente o seu projeto (em até 10 linhas)

Apresente o seu espaço de cinema.

2. Justificativa (em até 100 linhas)

Apresente as razões pelas quais o seu projeto deve ser contemplado neste Edital.

3. Público-Alvo (em até 30 linhas)

Identifique o público-alvo do projeto e estratégias para alcançá-lo, incluindo referências etárias, culturais e socioeconômicas.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Apresente as etapas de produção do seu espaço.

ETAPA - ESTIMATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE ENCERRAMENTO
Desenvolvimento	[]	[]
Pré-produção	[]	[]
Produção	[]	[]
Pós-produção	[]	[]

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Vide modelo no site



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo III – Currículo do Proponente

Apresente de forma livre, a trajetória audiovisual do proponente.



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo IV – Currículo da Equipe;

Apresente de forma livre, a trajetória audiovisual da equipe envolvida no projeto.



Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Declaramos, para fins de inscrição de projeto no supracitado Edital, que o(a) proponente

_____,
portador(a) _____ de CPF _____
nº e RG nº _____, é representante do
Grupo/Coletivo _____

_____ onde está proposto o projeto inscrito e está
autorizado a inscrever projeto e participar da referida seleção.

NOME	CPF	ASSINATURA

Jerônimo Monteiro-ES, _____ de _____ de 2023

Nome completo:

Assinatura:



Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto Cultural

EDITAL Nº:

PROPONENTE/ARTISTA/GRUPO:

TÍTULO DO PROJETO:

LOCAL DE REALIZAÇÃO: (se espaço físico ou online)

DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO: (quando foi feito)

DETALHAMENTO DAS AÇÕES: (quais as ações foram realizadas)

EFEITO MULTIPLICADOR DO PROJETO/CONTRAPARTIDA: (os impactos para a Cultura)

PÚBLICO PARTICIPANTE: (quem participou)

EQUIPE DO PROJETO

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra? Pessoa indígena ? Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]

BENEFÍCIOS GERADOS:

AVALIAÇÃO DO PROJETO:

DIVULGAÇÃO DO PROJETO:

ANEXOS:

Anexe fotos e demais materiais que comprovem a execução do projeto.

INSTRUÇÕES:

Envie fotos de alta qualidade da execução do seu projeto para:
bmmariageaquinto@gmail.com

A arte de divulgação deve conter as marcas obrigatórias, conforme descrição abaixo, e



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



deverá ser aprovada pela Comissão de Avaliação antes das ações de divulgação.

Anexo VII – Orientações para Uso de Marcas Obrigatórias

APOIO:

Inserir marca do Proponente

REALIZAÇÃO:

Anexo VIII – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº xx/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Jerônimo Monteiro, neste ato representado pelo Secretário Municipal Vilmar Lugão de Britto, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem



como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como:

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

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

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

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

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

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no



mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 As ações a serem executadas serão monitoradas por meio da entrega de relatório e divulgação nas redes sociais do proponente e no Mapa Cultural do Espírito Santo.

13. DIREITOS PATRIMONIAIS, AUTORAIS E DE IMAGEM

13.1 Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

13.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Comissão de Avaliação e Seleção não serão responsáveis por fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, a pessoa proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

13.3 A pessoa proponente cede à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de forma não exclusiva, pelo período de 05 (cinco) anos, os direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados, com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor, nos termos da Lei n. 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

14. TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

14.1- Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF, CNH, e-mail e outros.

14.2 - O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.



14.3 - O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

14.4 - O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da Internet e a Lei nº 13.709, de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionadas no artigo 18 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.5 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.6 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.7 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

14.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14.9 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

15. VIGÊNCIA

15.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 60 (sessenta) dias.

16. PUBLICAÇÃO

16.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

17. FORO

17.1 Fica eleito o Foro de Jerônimo Monteiro para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente

Termo de Execução Cultural.

Jerônimo Monteiro/ES, de de 2023.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 01/2023 – SELEÇÃO DE PROJETOS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
AVENIDA LOURIVAL LOUGON MOULIN, 300, CENTRO,
JERÔNIMO MONTEIRO/ES, CEP: 29.550-000
(28) 3558-1973 – bmmariageaquinto@gmail.com

O **MUNICÍPIO DE JERÔNIMO MONTEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação, torna público para o conhecimento dos interessados, o **EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 01/2023 – SELEÇÃO DE PROJETOS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL**. O presente Edital será regido nos termos da Lei Complementar Federal 195/2022, no Decreto Presidencial Nº 11.525/2023 e no Decreto Presidencial Nº 11.453/2023, e sob regulamentação da Lei Orçamentária - Lei Municipal Nº 1.887/2022 de 22 de novembro de 2022. Este Edital foi amplamente discutido por meio de Consulta Pública. Estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto Presidencial Nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1 - OBJETO

1.1 - O objeto deste Edital é a seleção de 8 (oito) projetos culturais de **PRODUÇÃO AUDIOVISUAL** para receberem apoio financeiro nas categorias: curta metragem de ficção, documentário e videoclipe, Valorizando a Diversidade, Fazer Cultural e Popular local por meio da celebração de Termo de Compromisso, com o objetivo de incentivar a produção de conteúdo audiovisual no Município de Jerônimo Monteiro.

2 - VALORES



2.1 - O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ R\$ 66.484,47 (sessenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais, e quarenta e sete centavos)**, dividido da seguinte forma:

Eixo 1: 4 (quatro) curtas e médias metragem: R\$ 8.310,55 cada

Eixo 2: 2 (dois) documentários: R\$ 8.310,55 cada

Eixo 3: 2 (dois) videocliques. R\$ 8.310,55 cada

2.2 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
013001.1339200072.127 – Ações Destinadas ao Setor Cultural Emergenciais Lei Paulo Gustavo (LPG). Código: 3.3.90.31.00. Elemento de Despesa: Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras. Fonte de Recursos: 1715 000. Valor Total: R\$112.536,08 (cento e doze mil, quinhentos e trinta e seis e oito centavos).
100005.1339200132.165 - INCENTIVO A MANUTENCAO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

2.3 - Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3 - QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 - Podem se inscrever neste Edital: pessoas físicas maiores de 18 anos; e pessoas jurídicas que comprovem endereço e atuação audiovisual há pelo menos dois anos no Município de Jerônimo Monteiro. Portanto, podem se inscrever:

I – Pessoa física (CPF);

II - Microempreendedor Individual (MEI);

III – Pessoa Jurídica com Fim Lucrativo de qualquer porte;

IV - Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos de qualquer porte;

V – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.2 – A comprovação de residência pode ser dispensada caso os proponentes integrem comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; façam parte da população nômade



ou itinerante ou que se encontrem em situação de rua.

3.3 - O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

3.5 – Este Edital contemplará uma reserva de vagas de 20% (vinte por cento) para obras audiovisuais dirigidas por pessoas negras, bem como uma reserva de vagas de 10% (dez por cento) para obras audiovisuais dirigidas por pessoas indígenas.

4 - QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

- Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que sejam:

1. – servidores públicos municipais contratados, em cargos de comissão ou efetivos;
2. - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

IV - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.1 - O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Jerônimo Monteiro poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas nos incisos do item 4.

4.2 - Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nos incisos do tópico 4.

4.3 - A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.4 – Os servidores indicados no item 4. poderão compor a equipe de projetos dos proponentes.



5. – COTAS

5.1- Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.2 - Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

5.5 - Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5., as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.6 - Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição.

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

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

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



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

6 – PRAZO PARA SE INSCREVER E CRONOGRAMA

6.1 - Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória de **23 de outubro a 10 de novembro** (20 dias).

6.2 - O presente Edital tem o seguinte cronograma básico de execução, com prazos subsequentes, contados a partir da data de publicação do mesmo no Diário Oficial e no site do Município de Jerônimo Monteiro, podendo sofrer alterações:

ETAPAS	PRAZOS
Inscrições (protocolo e on-line em https://mapa.cultura.es.gov.br)	23/10 a 10/11
Deferimento das inscrições	14/11/2023
Avaliação	16/11/2023 a 21/11/2023
Publicação dos Resultados	22/11/2023
Recursos da decisão	23/11/2023 a 27/11/2023
Decisão Final após Recursos	28/11/2023
Convocação dos proponentes selecionados e documentação	29/11/2023 a 1º/12/2023
Confirmação de documentação e convocação de suplentes (se necessário)	04/12/2023 a 06/12/2023
Contratação e empenho	07/12/2023 a 12/12/2023
Pagamento dos prêmios	13/12/2023 a 20/12/2023

7– COMO SE INSCREVER



7.1- O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória, indicada no item 7.3, por meio do Protocolo físico no Setor de Protocolo da Prefeitura de Jerônimo Monteiro ou realizar a inscrição do seu projeto na Plataforma Mapa Cultural do Espírito Santo (mapa.cultura.es.gov.br) onde encaminhará a documentação obrigatória de que trata o item 7.3

7.2 - O proponente que desejar enviar link's de conteúdos que embasem a inscrição deverá enviar o material para o e-mail: bmmariageaquinto@gmail.com

7.3 - O proponente deverá enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Ofício (Anexo I);
- b) Formulário de Inscrição do Projeto (Anexo II);
- c) Currículo do (a) proponente (Anexo III);
- d) Se Pessoa Física: documentos pessoais do proponente CPF, RG e Comprovante de Endereço (um atual do mês de inscrição (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- e) Se Pessoa Jurídica: Cartão do CNPJ e Comprovante de Endereço (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- f) Mini currículo dos integrantes da Equipe do Projeto (Anexo IV);
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- h) Se Pessoa Jurídica: Cartão do CNPJ e Comprovante de Endereço (outubro ou novembro de 2023 e outro de dois anos retroativos - anterior a outubro ou novembro de 2021)
- i) Anexo V em caso de Grupo sem personalidade jurídica.

7.4 - Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, uma inscrição.

7.5 - Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução.

7.6 - O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais de comunicação do Município de Jerônimo Monteiro.

7.7 - As inscrições deste Edital são gratuitas.

7.8 - As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem,



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

8- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 - O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

8.3 - A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Avaliação, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

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

8.6 - Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 - O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto. Entretanto, o proponente poderá realizar a complementação orçamentária, via outras fontes; desde que os itens do complemento já não estejam previstos pelos recursos da Lei Paulo Gustavo.

9- ACESSIBILIDADE

9.1 - Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal



e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

9.3 - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

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

9.5 - A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.4 pode ser excepcionalmente dispensado quando:

- 11- for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.



- Consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.5 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
- O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% seja inaplicável.

10- CONTRAPARTIDA

10.1 - Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2- As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e realizadas dentro do prazo de execução do projeto

11 - ETAPAS DO EDITAL

11.1 - A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- I - **Análise de mérito cultural dos projetos:** fase de análise do projeto realizada por Comissão de Avaliação; e
- II - **Habilitação:** fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15.

12 - ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 - Entende-se por análise de mérito cultural a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 - A análise dos projetos culturais será realizada pela seguinte Comissão de Seleção:

Fernanda Samora Dias Borges

Ronald Santos Duarte



12.3 - A Comissão de Seleção será coordenada pelo Secretário Municipal de Educação, Vilmar Lugão de Britto.

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

- I - tenham interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.5- O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

13 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

13.1- O Prêmio será concedido analisando-se os critérios de mérito cultural do projeto, conforme segue:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
A) Qualidade, originalidade, relevância e inovação do projeto: Aspectos norteadores: Projeto com concepção artística inovadora; Conteúdo relevante, clareza e coerência; Capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na área; Conveniência de sua execução, descrita de maneira clara e objetiva;	0 a 25
B) Potencial de impacto no cenário artístico e cultural e efeito multiplicador: Aspectos	



norteadores: Proposta com capacidade de impactar a cena cultural; Proposta de interesse público; Importância da ação para os beneficiados – profissionais envolvidos e/ou público participante; Possibilidade de contribuir para o desenvolvimento cultural local, no seu universo de abrangência; Parcerias e alianças agregadas; Interações culturais com a comunidade local;	0 a 25
C) Acessibilidade do projeto ao público: Aspectos norteadores: Projeto apresenta estratégias eficazes de formação de público, garantindo acesso democrático; Projeto com ações de acessibilidade do conteúdo para compreensão por qualquer pessoa, independente de sua condição física, comunicacional ou intelectual; Projeto com planejamento de sua divulgação, visando maior participação; Realização de ações que permitam maior acesso da população aos bens e produtos culturais resultantes.	0 a 20
D) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto: Aspectos norteadores: Proposta orçamentária contemplando todas as ações previstas, com todos os itens de despesa do projeto; Proposta compatível com preços de mercado;	0 a 15



Planilha financeira que demonstre que o projeto é viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada e o valor do prêmio.	
E) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida no projeto: Aspectos norteadores: Proponente apresentou informações e documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta; Equipe envolvida no projeto apresentou documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta.	0 a 15
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA	100 pontos

13.2- Serão desclassificados os projetos:

a) que obtiverem pontuação 0 (zero) em qualquer critério constante do item 9.1, por ausência de informações ou por não atenderem ao exigido no critério; ou cuja pontuação total for inferior a 60 pontos.

13.3- Em caso de empate na pontuação total de cada proponente, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem abaixo, utilizados na sequência, caso o empate persistir:

- a) O proponente que tiver a maior pontuação no critério A (item 9.1);
- b) O proponente que tiver a maior pontuação no critério B (item 9.1);
- c) O proponente que tiver a maior pontuação no critério C (item 9.1);

13.3 - Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso à Comissão de Avaliação.

13.4 - Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.5 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



13.6 - Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado nos canais de comunicação do Município de Jerônimo Monteiro.

14 - REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14. 1- Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme decisão da Comissão Julgadora.

14. 2- Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

15 - ETAPAS DE HABILITAÇÃO

15. 1 - Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo estabelecido neste Edital, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

15.1.1 - PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php) ;

III - certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

IV -Indicação do banco, agência e conta bancária através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

15.1.1.1 - A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.



15.1.2 - PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

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

III Indicação do banco, agência e conta bancária de titularidade da pessoa jurídica através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>);

V - certidão negativa débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

VI - certidões negativas de débitos estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php)

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

VII - certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

VIII - As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.1.3 MICROEMPREENDEDOR(A) INDIVIDUAL (MEI):

I. Cópia do certificado da condição de Microempreendedor Individual

II. (CCMEI),

(<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>)



- III. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);
- IV. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- V. Indicação do banco, agência e conta bancária de titularidade da pessoa jurídica através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Município, para fins deste Edital;
- VI. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>):
- VII. certidão negativa débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);
- VIII. certidões negativas de débitos estaduais (<https://sefaz.es.gov.br/emissao-de-certidoes>) e municipais (https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php)
- IX. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- X. certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- XI. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.2- Contra a decisão da fase de habitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Avaliação.

15.3- Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.4- Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.5- Caso o proponente esteja em débito com o Município, Estado e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

16 - ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E RECEBIMENTO DOS



RECURSOS

16. 1- Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Compromisso de forma presencial ou eletrônica.

16. 2- O Termo de Compromisso corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital, pelo Secretário Vilmar Lugão de Britto do Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação.

16.3- Após a assinatura do Termo de Execução, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada pelo proponente para o recebimento dos recursos deste Edital no prazo previsto no cronograma.

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

16.5 – Caso o proponente não assine o Termo em até 3 (três) dias úteis, será desclassificado do certame e o suplente será convocado.

17 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1- Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Jerônimo Monteiro, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pelo Município de Jerônimo Monteiro.

17.1.1 -Em atenção à legislação eleitoral, a divulgação do fomento não poderá conter símbolos e logomarcas do Município de Jerônimo Monteiro nos três meses que antecedem a eleição, sendo permitida a citação nominal das instituições citadas.

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

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

17.4 – Antes de qualquer divulgação, o material deve ser encaminhado para o e-mail bmmariageaquinto@gmail.com a fim de que se obtenha a autorização necessária.

17.5– O proponente selecionado se responsabilizará, desde o ato de inscrição, a seguir os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados e da Lei de Direitos Autorais.



18 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1- Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplado assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observados as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.2 - O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme Anexo. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Compromisso.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações nos canais oficiais do Município de Jerônimo Monteiro.

19.2- O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Município de Jerônimo Monteiro.

19.3- Demais informações podem ser obtidas através por telefone 28 3558-1973, whatsapp 2835581973, e-mail: bmmariageaquinto@gmail.com

19.4- Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

19.5- Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

19.6- O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Jerônimo Monteiro de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7- O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

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



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Lei Municipal Nº 923 de 14 de Setembro de 2023.

19.9 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Ofício;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III – Currículo do Proponente

Anexo IV – Currículo da Equipe;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto Cultural

Anexo VII – Orientações para Uso de Marcas Obrigatórias

Anexo VIII – Termo De Execução Cultural

Jerônimo Monteiro-ES, 23 de outubro de 2023

Vilmar Lugão de Britto

Departamento de Cultura, Turismo e Esporte

Secretaria Municipal de Educação



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo I – Ofício

Ao Departamento de Cultura, Turismo e Esporte da Secretaria Municipal de Educação
Secretário Municipal Vilmar Lugão de Britto

(Nome Completo da Pessoa Física ou Instituição), registrado sob **(CPF ou CNPJ)**, com endereço à **(Rua XXXX)**, RG Nº **(XXX)**, telefone **(XXX)**, e-mail **(XXX)**, encaminho em anexo a Proposta do **Projeto Audiovisual (XXXXX)** para participar do **EDITAL DA LEI PAULO GUSTAVO Nº 02/2023 – SELEÇÃO DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS DE CINEMA**.

Nestes termos, pede o deferimento.

Atenciosamente,

Nome

Completo

Assinatura



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo II - Formulário de Inscrição;

Assinale o seu perfil como proponente:

- ☐ Pessoa física (CPF);
- ☐ Microempreendedor Individual (MEI);
- ☐ Pessoa Jurídica com Fim Lucrativo de qualquer porte;
- ☐ Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos de qualquer porte;
- ☐ Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Título do Projeto:

Nome completo:

Instituição:

CPF:

CNPJ:

Data de Nascimento:

Início das Atividades:

Número da Identidade

Órgão Emissor:

Data da emissão:

UF da identidade:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Qual a sua cor?

Deseja participar do sistema de cotas?

Jerônimo Monteiro-ES, _____ de _____ de 2023

Nome completo:

Assinatura:



IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

- 1. Título do Projeto:**
- 2. Links de acesso:** (se for o caso, enviar com o nome do projeto para: bmmariageaquinto@gmail.com)

APRESENTAÇÃO DO PROJETO

1. Apresente o seu projeto (em até 10 linhas)

Apresente o seu espaço de cinema.

2. Justificativa (em até 100 linhas)

Apresente as razões pelas quais o seu projeto deve ser contemplado neste Edital.

3. Público-Alvo (em até 30 linhas)

Identifique o público-alvo do projeto e estratégias para alcançá-lo, incluindo referências etárias, culturais e socioeconômicas.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Apresente as etapas de produção do seu espaço.

ETAPA - ESTIMATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE ENCERRAMENTO
Desenvolvimento	[]	[]
Pré-produção	[]	[]
Produção	[]	[]
Pós-produção	[]	[]

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Vide modelo no site



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo III – Currículo do Proponente

Apresente de forma livre, a trajetória audiovisual do proponente.



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo IV – Currículo da Equipe;

Apresente de forma livre, a trajetória audiovisual da equipe envolvida no projeto.



Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Declaramos, para fins de inscrição de projeto no supracitado Edital, que o(a) proponente

_____ ,

portador(a)

de

CPF

nº..... e RG nº

,

é

representante

do

Grupo/Coletivo

_____ onde está proposto o projeto inscrito e está
autorizado a inscrever projeto e participar da referida seleção.

NOME	CPF	ASSINATURA

Jerônimo Monteiro-ES, _____ de _____ de 2023

Nome completo:

Assinatura:



Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto Cultural

EDITAL Nº:

PROPONENTE/ARTISTA/GRUPO:

TÍTULO DO PROJETO:

LOCAL DE REALIZAÇÃO: (se espaço físico ou online)

DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO: (quando foi feito)

DETALHAMENTO DAS AÇÕES: (quais as ações foram realizadas)

EFEITO MULTIPLICADOR DO PROJETO/CONTRAPARTIDA: (os impactos para a Cultura)

PÚBLICO PARTICIPANTE: (quem participou)

EQUIPE DO PROJETO

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra? Pessoa indígena ? Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]

BENEFÍCIOS GERADOS:

AVALIAÇÃO DO PROJETO:

DIVULGAÇÃO DO PROJETO:

ANEXOS:

Anexe fotos e demais materiais que comprovem a execução do projeto.

INSTRUÇÕES:

Envie fotos de alta qualidade da execução do seu projeto para:
bmmariageaquinto@gmail.com



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



A arte de divulgação deve conter as marcas obrigatórias, conforme descrição abaixo, e deverá ser aprovada pela Comissão de Avaliação antes das ações de divulgação.



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexo VII – Orientações para Uso de Marcas Obrigatórias

APOIO:

Inserir marca do Proponente

REALIZAÇÃO:



**JERÔNIMO
MONTEIRO**
Prefeitura

Terra da Laranja



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Anexo VIII – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº xx/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Jerônimo Monteiro, neste ato representado pelo Secretário Municipal Vilmar Lugão de Britto, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem



como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como:

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

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

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

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

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

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no



mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas



seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 As ações a serem executadas serão monitoradas por meio da entrega de relatório e divulgação nas redes sociais do proponente e no Mapa Cultural do Espírito Santo.

13. DIREITOS PATRIMONIAIS, AUTORAIS E DE IMAGEM

13.1 Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

13.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Comissão de Avaliação e Seleção não serão responsáveis por fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, a pessoa proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

13.3 A pessoa proponente cede à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de forma não exclusiva, pelo período de 05 (cinco) anos, os direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados, com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor, nos termos da Lei n. 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

14. TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

14.1- Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF, CNH, e-mail e outros.

14.2 - O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.



14.3 - O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

14.4 - O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da Internet e a Lei nº 13.709, de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionadas no artigo 18 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.5 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.6 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.7 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

14.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14.9 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

15. VIGÊNCIA

15.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 60 (sessenta) dias.

16. PUBLICAÇÃO

16.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

17. FORO

17.1 Fica eleito o Foro de Jerônimo Monteiro para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente

Termo de Execução Cultural.

Jerônimo Monteiro/ES, de de 2023.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]