

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E
INOVAÇÃO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1. PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTOAGOSTINHO, por intermédio da **SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECULTI**, estabelece conforme este EDITAL, as diretrizes para a realização de Chamamento Público, denominado **EDITAL CABO EM CENA ZAQUEU FERREIRA DA SILVA** com a finalidade de APOIO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL do Cabo de Santo Agostinho – LEI PAULO GUSTAVO, na modalidade fomento, cujas inscrições estarão abertas no período de 25 de março à 25 de abril 2024, em conformidade com as seguintes leis, decretos e resolução: Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo – LPG), Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto Federal do Fomento), Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Regulamentação Federal da Lei Paulo Gustavo), Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, Resolução nº 01, de 09 de maio de 2018 – Lei Municipal 3162 de 13 de dezembro de 2016 (Plano Municipal de Cultura), nos termos e condições estabelecidos.

2. DA FINALIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

2.1 Constitui objeto do Chamamento Público, de que trata o presente Edital, estabelecer procedimento legal destinado a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com a finalidade de incentivar através da linguagem audiovisual as diversas formas de manifestações culturais do Cabo de Santo Agostinho nas categorias de:

- a)** Produção de curta metragem com desenvolvimento de roteiro;
- b)** Produção de documentário com foco em instituições, linguagens culturais, personalidades, ícones, mestres ou mestras da cultura popular cabense com desenvolvimento de roteiro;
- c)** Produção de videoclipe; e
- d)** Memória, preservação e digitalização de obras/acervos; e apoio a pesquisas, grupos de pesquisa, publicações e observatórios sobre audiovisual.
- e)** Capacitação, formação e qualificação no audiovisual; apoio a cineclubes e a festivais e mostras

3. OBJETIVOS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

3.1 GERAL:

Fomentar a cadeia produtiva da cultura cabense através do financiamento da produção de obras audiovisuais, realizadas por fazedores de arte e cultura popular, residentes no Cabo de Santo Agostinho, para impulsionar e democratizar a descentralização do acesso aos recursos da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, em conformidade com o exposto em seu artigo 6º (inciso I).

3.2 ESPECÍFICOS:

3.2.1. Ampliar o incentivo, proteção e valorização da diversidade artística e cultural local.

3.2.2. Buscar a universalização do acesso à fruição e a produção cultural local.

3.2.3. Promover a circulação da produção cultural e a descentralização dos eventos, projetos e ações culturais, garantindo o acesso da população local.

3.2.4. Promover o desenvolvimento da cidadania com inclusão cultural de todos e todas.

3.2.5. Articular as políticas de cultura e de turismo com o intuito de potencializar as expressões culturais locais e conservar as belezas naturais.

3.2.6. Promover o fomento e o financiamento da produção cultural local, mediante mecanismos específicos que permitam valorizar as potencialidades criativas e a diversidade cultural do Cabo de Santo Agostinho.

3.2.7. Ampliar a participação da cultura na geração de renda.

3.2.8. Promover a valorização e a proteção dos patrimônios culturais e dos espaços de memória do município.

3.2.9. Contribuir com a formação cultural, nas diversas linguagens, da população e de artistas locais.

4. JUSTIFICATIVA:

Considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural. Considerando que a cultura é um direito fundamental do ser humano e deve o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando que o fenômeno cultural é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo a cultura ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Considerando que cabe ao Poder Público Municipal do Cabo de Santo Agostinho, planejar e implementar políticas públicas para: assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos e cidadãs, com plena liberdade de expressão e criação; universalizar o acesso aos bens e serviços culturais; contribuir para a construção da cidadania cultural; reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município; combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie ou natureza; promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural; estruturar e regulamentar a economia da cultura no âmbito local; consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável; intensificar as trocas, intercâmbios e os diálogos interculturais; e contribuir para a promoção da cultura da paz.

Considerando que, deve a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, desenvolver, fomentar e apoiar Programas, Projetos e Ações para: Promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades (Lei Municipal 3.088/2015); Contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do município (Lei Municipal 3.088/2015); Promover o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, a democratização das condições de produção, a expansão dos meios de difusão, a ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais (Lei Municipal 3.088/2015); Criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, (Lei Municipal 3.088/2015);

Considerando que a Lei Paulo Gustavo foi criada para incentivar e reaquecer o setor cultural, gravemente afetado pela pandemia da covid-19, objetivando garantir que artistas, produtores e organizadores culturais pudessem retomar a produção cultural, destinando R\$ 3,86 bilhões a Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios brasileiros. Desse total, o Cabo de Santo Agostinho foi contemplado com 1.789.390,16 (um milhão, setecentos e oitenta e nove mil, trezentos e noventa reais e dezesseis centavos) para fomentar a cultura popular de nossa cidade.

Portanto, trata-se de um mecanismo imprescindível para fomentar a cultura popular brasileira de uma maneira geral e em particular a cultura popular do Cabo de Santo Agostinho, justificando-se pelo cumprimento do disposto na Política Municipal de Cultura, que estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão cultural, sobretudo naquilo que trata o Plano Municipal de Cultura, Lei 3162, de 13 de dezembro de 2016. Este investimento que o governo municipal fará na cultura popular de nossa cidade, com o financiamento promovido pela Lei Paulo Gustavo, vai contribuir para consolidar a participação do Cabo de Santo Agostinho no Sistema Nacional de Cultura, fortalecendo o funcionamento dos elementos do Sistema Municipal de Cultura, como: a Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, o Fundo Municipal de Cultura, a execução do Plano Municipal de Cultura e o Conselho Municipal de Política Cultural.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Com os recursos da Lei Paulo Gustavo, a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho promoverá o registro e a divulgação das diversas manifestações culturais do município, através do financiamento da produção de obras audiovisuais resultantes da criatividade e das trajetórias de nossos artistas, valorizando e fomentando iniciativas culturais de artistas, agentes e produtores culturais de nossa cidade, para resgatar, ampliar e fortalecer progressivamente as atividades culturais do município, promovendo o respeito e a valorização da diversidade cultural, religiosa, de credo, étnica, social e de gênero, como forma de construir uma cultura de paz estruturada na lógica da cultura como um dos direitos humanos, estimulando a apropriação de espaços públicos disponíveis, tais como: auditórios, praças, parques, monumentos históricos, entre outros, como forma de descentralizar as ações culturais e difundir, apoiar e promover a circulação dos grupos de cultura popular e de atividades culturais do município.

Através da descentralização dos recursos da Lei Paulo Gustavo, o Poder Público Municipal vai fomentar práticas e atividades culturais em suas mais diversas linguagens nas periferias, no litoral e zona rural de nossa cidade, descentralizando manifestações culturais para oportunizar formação de público, descoberta de novos talentos, bem como a formação e capacitação dos agentes culturais locais, promovendo a circulação de atividades culturais em todo o município, na perspectiva de prevenção a violência e ao uso de drogas, através de ações integradas entre a gestão cultural, órgãos municipais afins, organizações da sociedade civil, artistas e produtores culturais locais.

Este recurso oriundo do Governo Federal, através do Ministério da Cultura, vai promover o financiamento público de ações que garantam o reconhecimento profissional de artistas, de manifestações urbanas, tradicionais, populares e de outros segmentos culturais, com o objetivo de proporcionar geração de emprego e renda e ampliar o fomento à cultura de nosso município, mediante a publicação de editais de seleção pública de projetos culturais realizados pelos artistas e produtores culturais de nossa cidade.

Esta ação vai ainda, fortalecer a realização de feiras culturais no município, efetivar o funcionamento do Fundo Municipal de Cultura, como instrumento de acesso aos recursos públicos destinados à cultura, objetivando a realização de projetos de salvaguarda das tradições e expressões artísticas e culturais do Cabo de Santo Agostinho, inclusive as orais, do nosso patrimônio cultural imaterial, mestres da cultura popular, práticas sociais, rituais e atos festivos, conhecimentos e práticas relacionados à natureza e ao universo, e técnicas artesanais tradicionais para preservar as manifestações populares e tradicionais da cultura cabense, assim como permitir que nossos artistas repassem seus conhecimentos às novas e futuras gerações. E também, realizando cursos e oficinas nas áreas de elaboração, produção, mobilização de recursos e prestação de contas de projetos culturais para o público em geral para promover, capacitação/qualificação artística em diversas linguagens de nossa cultura popular. Por fim, o presente edital de chamamento público, atenderá às diretrizes do Plano Municipal de Cultura observando seus eixos estratégicos, diretrizes, metas e ações.

5. DO VALOR DO EDITAL E DAS CATEGORIAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

5.1 O valor total disponível para seleção de propostas deste edital é de R\$ 948.018, 91 (Novecentos e quarenta e oito mil, dezoito reais e noventa e um centavos) a serem distribuídos em 06 (seis) categorias, em conformidade com o abaixo discriminado:

5.2 Apoio à produção audiovisual do Cabo de Santo Agostinho.

Apoio a produção cabense de obras audiovisuais de curta-metragem com desenvolvimento de roteiro, apoio a produção de videoclipe; apoio a produção cabense de documentário com desenvolvimento de roteiro e foco em instituições ou linguagens culturais, personalidades, ícones, mestres e mestras da cultura popular cabense; apoio ao desenvolvimento de roteiro; apoio para preservação, memória e digitalização de obras/acervos, à pesquisa, grupos de pesquisa, publicações e observatórios sobre o audiovisual), e Capacitação, formação e qualificação no audiovisual; apoio a cineclubes e a festivais e mostras, distribuídas nas categorias conforme a tabela 01 abaixo descrita:

TABELA 01:

Categorias	Valor por proposta contemplada. (R\$)	Propostas contempladas	Valor total da categoria. (R\$)
Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem com desenvolvimento de roteiro	29.366,16	10	293.661,60
Apoio a produção de documentário com desenvolvimento de roteiro e foco em instituições ou linguagens culturais, personalidades (ícones), mestres e mestras da cultura popular cabense;	32.199,25	11	357.289,16
Apoio a produção de videoclipe	11.800	10	118.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Memória, preservação e digitalização de obras/acervos; e apoio a pesquisas, grupos de pesquisa, publicações e observatórios sobre audiovisual.	a - (preservação e memória até R\$ 30.000,00)	(01 proposta contemplada)	120.000,0
	b - (digitalização até R\$ 30.000,00)	(01 proposta contemplada)	
	c - (pesquisa até R\$ 30.000,00)	(01 proposta Contemplada)	
	d - (publicações e observatório R\$ 30.000,00)	(01 proposta Contemplada)	
Art. 6º - III Capacitação, formação e qualificação no audiovisual; apoio a cineclubes e a festivais e mostras	a) Formação em audiovisual	b) Escola Cabense de Cultura	108.794,92

6. CRONOGRAMA:

6.1 O processo de inscrição e análise das propostas de que trata o presente Edital, bem como as atividades citadas no edital que dele decorrerá, obedecerão ao cronograma de execução descrito no anexo 01.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 Para atendimento às despesas com o apoio à produção audiovisual do Cabo de Santo Agostinho, serão reservados R\$ R\$ 948.018, 91 (Novecentos e quarenta e oito mil, dezoito reais e noventa e um centavos) do orçamento da Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, ano de execução 2024 que correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Órgão orçamentário: 50000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
Unidade orçamentária: 50105 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 392 - Difusão Cultural

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Programa: 156 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Elemento: Despesa 686 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.409 - APOIO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL – LEI PAULO GUSTAVO (ART. 5º, LC Nº 195/2022)

8. QUEM PODE SE INSCREVER

8.1. Poderão apresentar propostas neste edital, os agentes culturais que atendam aos seguintes requisitos:

I) Pessoa física

a) Trabalhadores/as da cultura, maiores de 18 anos, cabenses natos/as ou naturais de outras cidades, residentes no Cabo de Santo Agostinho há, pelo menos, 01 (hum) ano e que comprovem atuação artístico-cultural no Município há, pelo menos, 01 (hum) ano.

II) Pessoa jurídica

a) Comprovação de sede e funcionamento há, pelo menos, 01 (hum) ano no Cabo de Santo Agostinho, com área de atuação compatível com o objeto deste edital, tendo como natureza atividades artísticas e culturais há, pelo menos, 01 (hum) ano;

b) A comprovação de atuação artístico-cultural, sede e funcionamento de pessoa jurídica deverá ser realizada por meio do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), incluindo microempresas (ME), ou do Cartão de Microempreendedor Individual (MEI).

III) Grupos, coletivos, povos e comunidades tradicionais.

a) Coletivos e grupos cabenses, com ou sem constituição jurídica, que comprovem atuação artístico-cultural no Cabo de Santo Agostinho há, pelo menos, 01 (hum) ano;

b) Nas condições de ausência de constituição jurídica deverá ser indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do instrumento jurídico e a representação será formalizada em declaração presente no Anexo II, assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo (parágrafo único do Art. 15, do Decreto nº 11.453/2023).

8.2. O/a proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito da proposta e deve exercer necessariamente funções como: criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão na proposta.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

8.3. Para comprovação de residência o/a proponente deve apresentar cópia de documento, com data de, no mínimo, 01 (hum) ano, a contar da data de publicação deste edital (boleto de pagamento de água, telefone, IPTU, tributos municipais e estaduais, extratos bancários ou de cartões de crédito) e, em caso do/da proponente não possuir comprovante de residência em nome próprio, deverá ser apresentada uma auto declaração de comprovação de residência (Anexo III).

8.3.1. Os/as proponentes poderão comprovar atuação cultural e/ou de funcionamento por meio de registros de imagens e vídeos postados na internet e perfis em redes sociais (links) em que seja possível verificar a atividade cultural, o realizador e a data de realização; certificados; matérias de jornais, revistas e/ou de sites; impressos; cartazes; livros; folders; recortes de jornal; folhetos; material audiovisual (arquivos de vídeos ou links no YouTube ou Vimeo); comprovantes de participação em concursos; clipping; alvarás ou declarações de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais, dentre outros documentos que sejam capazes de comprovar a atuação cultural do proponente.

9. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

9.1. Não poderão participar deste edital:

9.1.1. Os/as agentes culturais, inclusive conselheiros/as de cultura, que estejam diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica de que trata o presente Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos, seus cônjuges ou companheiros/as e parentes/as até 3º grau;

9.1.2. Servidores/as efetivos/as, titulares de cargos comissionados ou terceirizados da SECULTI, seus cônjuges ou companheiros/as e parentes/as até 3º grau, com exceção dos/as servidores/as que se encontram aposentados/as e inativos/as;

9.1.3. Titulares de cargos comissionados ou terceirizados da SECULTI com menos de 01 (hum) ano de desligamento, que tenham participado da etapa de proposição técnica da minuta deste edital, a contar da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco;

9.1.4. Pessoas jurídicas que tenham como sócio/a dirigente servidores/as públicos/as efetivos/as ou titulares de cargos comissionados ou terceirizados da SECL, e seus/suas cônjuges ou companheiros/as e parentes/as até 3º grau;

9.1.5. Os/as proponentes que estejam inadimplentes e com prestação de contas reprovadas junto à SECULTI.

9.2. O/a proponente deverá declarar no Formulário de Inscrição que não se encontra nas situações de impedimento estabelecidas no item “9.1.”.

10. COMO SE INSCREVER

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

10.1. Para efetuar sua inscrição, o/a proponente deverá estar devidamente cadastrado/a no Cadastro Cultural do Cabo (CaC) no ato da inscrição.

10.2. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 25 de março até às 23:59h do dia 25 de abril de 2024, exclusivamente de modo on-line, na plataforma <https://portalpaulogustavo.com.br/cabodosantoagostinho> Link de inscrição disponível no site www.cabo.pe.gov.br

10.2.1. No formulário de inscrição da proposta o/a proponente/a deverá informar um endereço de e-mail e/ou um número de WhatsApp, caso disponha, para recebimento de informações e notificações oficiais da Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação.

10.2.2. O/a proponente/a deverá informar no formulário de inscrição ainda se o financiamento pretendido contempla a proposta de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, inclusive aquelas com origem em recursos públicos ou financiamento estrangeiro, devendo explicitar na planilha orçamentária (Anexo IV) as fontes de financiamento que serão utilizadas para cada etapa da produção (apenas valores globais, sem detalhamento de rubricas).

10.3. Para efetuar sua inscrição, o/a proponente deverá enviar o respectivo formulário de inscrição, juntamente com os documentos solicitados no Anexo V, após o preenchimento de todos os itens sinalizados como “obrigatórios” no formulário.

10.3.1. No momento de preenchimento do formulário de inscrição, com o objetivo de aprimorar as políticas de ações afirmativas na cultura, será realizada a coleta de informações referentes ao perfil étnico-racial e outras questões sócio demográficas dos proponentes e beneficiários da Lei Paulo Gustavo como disposto no § 4º do artigo 16 do Decreto nº 11.525/2023.

10.3.2. Para melhor desempenho no momento da inscrição on-line, recomenda-se a utilização dos navegadores Mozilla, Firefox ou Google Chrome. Os vídeos (caso componham o processo de inscrição) deverão ser inseridos por meio de links dos serviços YouTube (<https://www.youtube.com>) ou Vimeo (<https://www.vimeo.com>). É importante esclarecer que todo e qualquer acesso às ferramentas de outras plataformas deverão estar de acordo com os Termos de Serviço e demais políticas exigidas pelas respectivas plataformas. Portanto, ao aceitar os Termos de Serviço dessas plataformas os/as proponentes devem estar cientes de que também estão aceitando eventuais bônus e ônus exacerbados pela empresa prestadora do serviço não sendo, portanto, responsabilidade da SECULTI.

10.3.3. Todos os documentos requisitados, assim como todas as informações necessárias, estão discriminados nas fichas de inscrição on-line, sendo necessário o upload (anexo de

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

arquivos) de parte do material e o direcionamento por meio de links para vídeo, áudio e material apresentado pelo/a proponente.

10.4. Para validação da inscrição é necessário enviar o formulário de inscrição contendo as informações descritas abaixo:

10.4.1. Resumo da proposta: informações gerais sobre a ação como por exemplo: conceito artístico-cultural, relevância da ação para a comunidade/regional da cidade, alcance de público, empregos gerados, gratuidade ou cobrança de ingressos, entre outras informações que o/a proponente considere importantes para o conhecimento da proposta pela Comissão de Análise e Seleção.

10.4.2. Resumo publicável da proposta: apresentação sintética, com no máximo 400 (quatrocentos) caracteres, da proposta para publicação em caso de aprovação.

10.4.3. Currículo resumido do/a proponente: as realizações artístico culturais consideradas de maior relevância para o/a proponente.

10.4.4. Equipe principal da proposta: lista contendo as informações da equipe da proposta: nome, Estado de residência e função que será desempenhada na realização da ação (até 5 (cinco) linhas para cada membro).

10.4.5. Plano de acessibilidade: descritivo das medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal a serem implementadas na execução da proposta;

10.4.6. Plano de difusão: informações de como se dará a divulgação e a exibição da ação indicando: parceiros (se houver), recursos tecnológicos usados para veiculação da proposta em plataforma digital, local de exibição (sites, redes sociais, outros), entre outras informações que o/a proponente considere importantes;

10.4.7. Cronograma de execução da proposta: descrição sintética contendo informações do cronograma de realização da proposta.

10.4.8. Para efeito do presente Edital entende-se como equipe principal para cada categoria, os profissionais abaixo descritos:

I. Produtor/a (para todas as categorias): é aquele/a que assume a responsabilidade técnica pela proposta e seu desenvolvimento de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste edital;

II. Diretor/a e roteirista: é aquele/a que responde pela criação e qualidade artística da proposta, que roteiriza e dirige, artística e tecnicamente, a equipe de produção e o elenco, por meio da análise e interpretação do roteiro do filme, adequando-o à realização de acordo com os prazos e condições estabelecidas neste edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

III. Pesquisador/a (para todas as propostas de pesquisa): é aquele/a que assume a responsabilidade técnica da pesquisa e seu desenvolvimento de acordo com as condições e prazos estabelecidos no edital de que trata o presente Edital;

IV. Técnico/a em preservação: é aquele/a que assume a responsabilidade técnica ou fiscaliza a execução e emite laudo técnico do acervo ou obra a ser restaurada ou preservada, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste edital;

10.5. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CUSTOS DOS PROJETOS

10.5.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no formulário de inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

10.5.2. 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 011.453/2023.

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

10.5.4 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.

10.5.5 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.

10.5.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

10.5.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Tabela 01 do presente edital.

10.6. O/a proponente será o/a único/a responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando a SECL de qualquer responsabilidade civil ou penal.

10.6.1 Todos os documentos requisitados, assim como todas as informações necessárias, estão discriminadas nas fichas de inscrição on-line, sendo necessário o upload (anexo de arquivos)

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

de parte do material e o direcionamento por meio de links para vídeo, áudio e material apresentado pelo/a proponente.

10.7. O/a proponente PODE SE INSCREVER como pessoa física (PF), grupos e coletivos e/ou pessoa jurídica (PJ) nos editais da Lei Paulo Gustavo.

10.7.1. Caso o proponente tenha propostas habilitadas em mais de um edital da Lei Paulo Gustavo caberá à SECULTI definir a proposta que será contemplada.

10.7.2. Caso o/a proponente realize inscrição repetida de uma mesma proposta será considerada somente a última proposta inscrita. As demais serão automaticamente desclassificadas.

10.8. Eventuais irregularidades na documentação ou nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do/a proponente sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

10.8.1. A SECULTI não se responsabiliza por eventuais problemas relativos à inscrição e visualização dos anexos, links e documentos enviados.

10.8.2. A inscrição do/a proponente significa aceitar todas as condições estabelecidas neste edital.

10.8.3. A SECULTI não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato que impossibilite a apresentação da proposta dentro do prazo de inscrição.

11. Serão desclassificadas as propostas que:

11.1. Não se adequarem às condições de participação, conforme estabelecidas no presente Edital e seus subitens;

11.2. Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem racial, étnica, de gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal;

11.3. Sejam enviadas de forma distinta da especificada no edital e em seus anexos;

11.4. Apresentem documentos ou informações comprovadamente falsas

11.5. É vedado o aporte na produção e na distribuição de obras audiovisuais de conteúdos político-partidário, manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televentas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

apresentador. Também é vedada a obra pornográfica, vídeo aula, promoção de eventos, ainda que editados, como competições esportivas.

12. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:

12.1. As propostas serão analisadas e selecionadas por uma Comissão de Seleção formada por pareceristas selecionados (as) pela Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, mediante contrato de consultoria publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 20 de março de 2024.

12.2. A comissão será formada por, no mínimo, 3 (três) profissionais com experiência e conhecimento nas áreas objeto deste Edital.

12.2.1. A Comissão de Seleção será coordenada pela Gerência de Promoção da Cultura da SECULTI.

12.2.2. Os membros da comissão de seleção 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.

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

12.3. As propostas inscritas serão avaliadas em 3 (três) etapas, conforme descrição a seguir:

12.3.1 Análise de mérito cultural dos projetos ou Análise Preliminar (classificatória e eliminatória) fase de análise dos projetos culturais realizada pela comissão de seleção.

12.3.2. Análise da exequibilidade da proposta (classificatória e eliminatória): consiste na avaliação das propostas aceitas na etapa de Análise do mérito cultural (Preliminar) sob aspectos técnicos e orçamentários.

12.3.2.1. Para avaliação das propostas serão utilizados critérios de seleção, além de uma metodologia de pontuação que estão presentes na tabela 02 descrita abaixo:

TABELA 02

	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
	Valor cultural da proposta: a análise deverá	0 a 10

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

a)	considerar se o conteúdo da proposta apresenta criatividade e coerência observando o objeto, a justificativa e sua difusão, sendo possível a visualização clara dos resultados que serão obtidos.	
b)	Exequibilidade da proposta: a análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica da proposta sob o ponto de vista dos gastos previstos, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos.	0 a 10
c)	Compatibilidade da equipe principal com as atividades desenvolvidas: a análise deverá considerar a trajetória dos/as profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica) que serão executadas por eles/as na proposta.	0 a 10
d)	Trajatória artística e cultural do/a proponente: será considerado para fins de análise a carreira do/a proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	0 a 10
e)	Relevância da ação proposta para o cenário cultural cabense: a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Cabo de Santo Agostinho.	0 a 10
f)	Contrapartida: será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo/a proponente.	0 a 10
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	80 PONTOS

12.3.2.2. As propostas serão avaliadas de acordo com a seguinte graduação de pontos na análise de cada item:

TABELA 03

Não atende ao critério	0
Atende insuficientemente ao critério	1 a 3
Atende parcialmente ao critério	4 a 6
Atende satisfatoriamente ao critério	7 a 9
Atende com êxito ao critério	10

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

12.3.2.3. Em caso de empate serão consideradas, na ordem abaixo, os seguintes critérios para desempate:

1. As propostas que obtiverem maior pontuação no critério **Valor cultural da proposta**;
2. Persistindo o empate será considerado (a) o (a) proponente com maior pontuação no critério **Exequibilidade da proposta**;
3. Persistindo o empate será considerado (a) o (a) proponente com maior pontuação no critério **Compatibilidade da equipe principal com as atividades desenvolvidas**;
4. Persistindo o empate será considerado (a) o (a) proponente com maior pontuação no critério **Trajatória artística e cultural do (a) proponente**;
5. Ainda persistindo o empate será considerado (a) o (a) proponente com maior idade.

12.3.3. Análise de documentos de habilitação: consiste na avaliação dos documentos de habilitação, previstos no Anexo VI, com vistas à verificação dos (as) proponentes aptos/as à assinatura do Termo de Execução Cultural e ao recebimento dos recursos.

12.4. A classificação das propostas inscritas será publicada no site www.cabo.pe.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, sendo respeitada a ordem decrescente de pontuação.

12.5. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem pontuação abaixo de 40 pontos.

12.6. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente: consiste na análise e triagem documental das exigências constantes no anexo VI do edital de que trata o presente Edital e em seus anexos.

13. APLICAÇÃO DE COTAS E DE CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO

13.1. Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do presente edital, conforme orienta o Art. 16 do Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo (Decreto Federal nº 11.525/23), para profissionais que integrem as equipes principais das propostas na função de diretor/a ou roteirista, ou qualquer membro da equipe principal nas demais categorias do edital, de acordo com a tabela 04 descrita abaixo:

TABELA 04:

Segmentos sociais	Vagas reservadas
Pessoa preta, parda e indígena (identidade racial/cor); ou Mulheres (cis/trans/travesti).	20%

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Povos e comunidades tradicionais: indígenas, quilombolas, de terreiro e/ou ciganos (grupo étnico).	10%
Pessoa LGBTQIAPN+; Pessoa idosa (com a idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos); Pessoa com deficiência.	05%

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

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

13.1.3. 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.

13.1.4. 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.

13.1.5. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 13.1.4, 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.

13.1.6. Para concorrer às cotas, os e as agentes culturais deverão autodeclarar sua condição étnico-racial, no ato da inscrição por meio da plataforma disponível no link <https://portalpaulogustavo.com.br/cabodosantoagostinho>

13.1.7. Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada (autodeclaração);

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, pessoas LGBTQIAPN +, pessoa idosa, pessoa com deficiência.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa idosa, pessoa com deficiência;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa idosa, pessoa com deficiência; 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), indígenas, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa idosa, pessoa com deficiência; e

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

13.1.9. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

13.1.10. As informações prestadas na inscrição do presente Edital são de inteira responsabilidade do proponente, estando ciente de que, em caso de falsidade ideológica, estará sujeito às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, bem como a classificação e seleção será tornada sem efeito.

13.1.11. Em situações de denúncias ou suspeitas de irregularidades em autodeclarações ou laudos médicos, 2 (duas) comissões poderão ser formadas:

a) Para pessoa autodeclarada como pessoa com deficiência, o laudo médico poderá ser submetido à verificação de especialistas.

b) Para pessoa autodeclarada negro (preto e pardo) poderá ser submetida à banca de heteroidentificação.

13.1.12. Para efeito de composição de equipe principal não será considerada a proponente como função.

13.1.13. Entende-se como pessoas negras aquelas que se autodeclararam pretas e pardas, conforme o quesito cor ou raça usado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de acordo com o Estatuto da Igualdade Racial.

13.1.14. Os (as) proponentes poderão se autodeclarar, no formulário de inscrição, em apenas uma das opções de Segmentos Sociais contidas no item “13.1.”.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

13.1.15. No caso de pessoa jurídica e coletivos e grupos cabenses com ou sem constituição jurídica, a autodeclaração deverá se referir ao (a) presidente (a), dirigente ou responsável legal, indicado em ata ou em contrato social.

13.1.16. No caso de proponente que se autodeclarar como pertencente a povos e comunidades tradicionais (quilombolas, indígenas, ciganos e de terreiro) será obrigatório anexar ao formulário de inscrição, conforme modelo disponível no Anexo VII, uma declaração da liderança de seu povo/comunidade, tais como ialorixás, babalorixás, caciques, pajés, barôs, entre outros (Decreto Federal nº 6.040/2007 e a Convenção 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT).

13.1.17. No ato de inscrição, o (a) proponente que não se autodeclarar, em um dos segmentos sociais previstos no item “13.1.” perderá o direito aos percentuais de indução; e/ou, se não declarar a intenção de concorrer nas cotas reservadas às pessoas negras, indígenas, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa idosa, pessoa com deficiência; concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

13.2 A comprovação de residência de povos e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ciganos ou de terreiro) poderá ser feita por meio de declaração conforme Anexo VII.

13.2.1 A comprovação de residência de circenses, população itinerante e agentes culturais que se encontrem em situação de rua poderá ser feita por meio de autodeclaração (Anexo III), conforme Lei Federal nº 7.115/1983.

14. RESULTADO PRELIMINAR E APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

14.1. Após a avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, a Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, publicará o resultado preliminar da análise e os/as proponentes poderão recorrer da decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado, por meio do preenchimento de formulário de recurso (upload de documento PDF até 8MB) disponível na plataforma <https://portalpaulogustavo.com.br/cabodosantoagostinho>, e, se necessário, 2 (dois) dias úteis para contrarrazões.

14.2. O recurso será julgado pela Comissão de Editais da SECULTI, a qual poderá aceitar o recurso apresentado pelo/a proponente ou manter a decisão da Comissão de Seleção.

14.3. O recurso deverá conter apenas a defesa em relação ao resultado preliminar sendo impedida a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no ato da inscrição.

14.4. O julgamento dos recursos será realizado no prazo de até 5 (dias) dias.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

14.5. O extrato do julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco

15. HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

15.1 Compete à Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho homologar o resultado final da análise das propostas sendo tal resultado publicado no site www.cabo.pe.gov.br, na plataforma <https://portalpaulogustavo.com.br/cabodosantoagostinho> e o respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

15.1.1. O resultado final da análise das propostas deverá relacionar os/as proponentes classificados/as, em ordem decrescente de pontuação, considerando as cotas com reserva de vagas para propostas apresentadas por pessoas negras, indígenas, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa idosa, pessoa com deficiência e a cota de regionalização.

15.2. Não caberá recurso do resultado final da análise das propostas.

16. DESEMBOLSO DOS RECURSOS FINANCEIROS AO/À PROPONENTE

16.1. A transferência dos recursos financeiros para o/a proponente será efetuada após a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme minuta disposta no Anexo VIII.

16.1.1. Para formalização do Termo de Execução Cultural, o/a proponente deverá encaminhar, em até 5 (cinco) dias úteis, os documentos previstos no Anexo VI, por meio da plataforma <https://portalpaulogustavo.com.br/cabodosantoagostinho>.

16.1.1.1. A assinatura do Termo de Execução Cultural ficará condicionada também à comprovação da regularidade fiscal com a entrega das certidões fiscais mencionadas no Anexo VI.

16.1.2. A apresentação incompleta, em desconformidade ou a não apresentação dos documentos solicitados no prazo estabelecido acarretará na inabilitação do/a proponente, sendo convocado/a o/a suplente melhor classificado/a, considerando a cota de regionalização e de cota de reserva de vagas para pessoas negras e indígenas.

16.1.3. Após a **Análise de documentos de habilitação**, a SECULTI publicará o resultado e os/as proponentes poderão recorrer da decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado, por meio do preenchimento de Formulário de Recurso disponível na plataforma <https://portalpaulogustavo.com.br/cabodosantoagostinho>.

16.1.4. O recurso deverá conter apenas a defesa em relação ao motivo da inabilitação da proposta sendo vedada a inclusão de documentos/anexos ou informações que deveriam constar originalmente no formulário de solicitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

16.1.5. Confirmada a inabilitação, será convocado/a o/a suplente melhor classificado/a, considerando a cota de regionalização e a cota de indígenas, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa idosa, pessoa com deficiência.

16.1.6. Após a análise da documentação, a Secretaria de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, formalizará o empenho e habilitará o/a proponente à assinatura do Termo de Execução Cultural.

16.2. Os recursos para execução da proposta serão depositados pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, em parcela única, em conta bancária específica e de titularidade do/a proponente.

16.2.1. Não serão aceitas contas conjuntas, contas com limites de recebimento de recursos e contas benefícios (salários, pensões, aposentadorias ou similares).

16.3. Para fins de esclarecimento, o empenho prévio não é garantia de pagamento, sendo um ato discricionário da Administração Pública Municipal e que pode ser cancelado a qualquer momento quando constatada qualquer irregularidade quanto ao disposto no presente Edital.

16.4. Todas as obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução da proposta são de responsabilidade exclusiva do (a) proponente.

17. DA EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS, DA DIVULGAÇÃO E DAS CONTRAPARTIDAS

17.1. Os (as) beneficiários (as) só podem iniciar a execução da proposta após o recebimento dos recursos e sua finalização deverá acontecer em **Até 31 de dezembro de 2024.**

17.2. Os (as) beneficiários/as do presente Edital devem utilizar totalmente os recursos financeiros recebidos na execução da proposta, conforme aprovada.

17.3. Os (as) beneficiários (as) serão os responsáveis exclusivos/as pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

17.4. As despesas realizadas pelo (a) beneficiário/a com recursos da proposta deverão seguir os preços praticados no mercado.

17.4.1. Se o valor efetivo da compra ou da contratação for superior ao previsto na proposta, o (a) beneficiário (a) assegurará a compatibilidade entre o valor efetivo e os novos preços praticados no mercado.

17.4.2. Nos casos em que o (a) beneficiário/a seja pessoa jurídica, seus/suas dirigentes ou sócios/as poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores/as de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

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

17.6. Todas as obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução da proposta são de responsabilidade exclusiva do (a) beneficiário (a).

17.7. É obrigatório constar, em todo material de comunicação, as marcas que identificam:

- a) O Governo Federal
- b) O Ministério da Cultura
- c) A Lei Paulo Gustavo
- e) A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

17.8. O (a) beneficiário/a deve priorizar o acesso gratuito às atividades, ações e apresentações incluídas na proposta aprovada.

17.9. Os (as) beneficiários (as) deverão oferecer como contrapartida social a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede municipal de ensino, à rede socioassistencial do município e profissionais da saúde, sobretudo os que atuaram durante a pandemia da COVID 19.

17.9.1. Os destinatários dos recursos oferecerão a contrapartida social no prazo e nas condições pactuadas com a SECULTI do Município. As contrapartidas deverão ser informadas no formulário de inscrição e devem ser executadas até o prazo final para a prestação de contas.

17.10. A proposta deverá oferecer medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, de modo a contemplar o disposto no Art. 14 do DECRETO Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023.

17.10.1. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos da proposta, da iniciativa ou do espaço, desde sua concepção, assegurados para essa finalidade, no mínimo, dez por cento (10%) do valor da proposta, nos termos do art. 15 do Decreto nº 11.525/2023, e do art.19 da Instrução Normativa - Minc nº 05, de 2023.

§1º A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o caput pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I – for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou

II – quando a proposta já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

17.10.2. Para propostas cujo objeto seja a produção de curtas-metragens, videoclipes e documentários, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade nos termos do inciso II do § 1º quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e Língua Brasileira de Sinais (libras).

17.11. 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.

17.12. 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.

18. PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. A prestação de contas deve ser enviada em até 30 (trinta) dias após a conclusão do prazo de execução da proposta, mediante preenchimento do **Relatório da Execução do Objeto** constante na plataforma <https://portalpaulogustavo.com.br/cabodosantoagostinho>, exceto para os casos previstos no item 18.2.

18.1.1. As comprovações da execução da proposta deverão ser anexadas ao Relatório da Execução do Objeto.

18.2. Todas as categorias de produção deverão realizar a apresentação de **Relatório de Execução Financeira** contendo as informações dos documentos fiscais relacionados aos pagamentos realizados.

18.2.1. A dispensa de apresentação da comprovação da execução financeira não significa que o (a) beneficiário/a não tenha que zelar pela boa execução dos recursos.

18.3. Caso não seja possível comprovar o cumprimento do objeto ou quando for recebida denúncia de irregularidade na execução da proposta, o (a) beneficiário (a) deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias, um relatório de execução financeira.

18.4. Em caso de não execução da proposta, mesmo que por solicitação do/a beneficiário/a e dentro do período de vigência do edital, deverá ser feita a devolução do recurso com correção monetária, a partir da data de depósito, realizado pela PMCSA.

18.5. A documentação relativa à execução do objeto e execução financeira deve ser mantida pelo (a) beneficiário (a) pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

19. PRAZO DE VIGÊNCIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

19.1. O prazo de vigência deste edital é de até 31 de dezembro de 2024, a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

20. DOS DIREITOS AUTORAIS

20.1. Ao se inscrever no presente edital, o (a) proponente declara a inexistência de plágio, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a produção artística.

20.2. O (a) proponente contemplado (a) assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas a sua proposta, fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem, de voz, de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

20.3. Nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 9.610/1998 (Direitos Autorais), o (a) proponente contemplado (a) no presente Edital autoriza a SECULTI a arquivar, armazenar e divulgar os resultados da proposta em diferentes plataformas digitais sob sua responsabilidade, com fins educativos e culturais, de acordo com as modalidades previstas na referida lei.

20.4. Os direitos autorais das obras audiovisuais são de propriedade do (a) diretor (a) e produtor (a), de acordo com a Lei de Direitos Autorais vigente no País. O (a) diretor (a) e o (a) produtor (a) serão responsáveis pela utilização de imagens e sons de terceiros em seus trabalhos, bem como de locações e de outras obras incidentais nos produtos finais. Todo e qualquer ônus por questões de direitos autorais ou licenças para filmagens e realização de eventos recairão exclusivamente sobre o (a) diretor (a), produtor (a) ou empresa produtora, ficando os realizadores do presente Edital isentos de qualquer responsabilidade do não cumprimento às legislações vigentes que tratam do tema.

21. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

21.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outras categorias previstas neste e nos demais editais de financiamento de projetos e ações culturais do Cabo de Santo Agostinho, com recursos da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo – LPG).

21. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

21.1. Finalizada a fase de habilitação, o ou a agente cultural contemplado (a) será convocado (a) a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III do presente Edital, de forma presencial ou eletrônica.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

21.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado no presente Edital e pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, por intermédio da Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

21.2.1. O ou a agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias úteis, contados a partir da homologação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

21.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos do Edital, de que trata este Edital em desembolso único após a homologação do resultado final.

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

22. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

22.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a 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, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

22.2. O ou a agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, por meio da plataforma disponível no link <https://portalpaulogustavo.com.br/cabodosantoagostinho>.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INEXECUÇÃO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS

23.1. Caso a Prefeitura Municipal Cabo de Santo Agostinho, por intermédio da Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do projeto no relatório de execução cultural ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes, será solicitado ao beneficiário o relatório de execução financeira, conforme determina o artigo 32 do Decreto 11.453/2023.

23.2. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto ajustado, o beneficiário estará sujeito, sem prejuízo das sanções cíveis, criminais e administrativas, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

- b) Suspensão do direito de solicitar apoio financeiro do Fundo Municipal de Cultura e de outros órgãos municipais;
- c) Inscrição em cadastro de inadimplência municipal;
- d) Multa, a ser calculada sob a forma de percentual sobre o valor do projeto;
- e) Obrigações compensatórias.

23.3. 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. (conforme determina o artigo 34 do Decreto 11.453/2023).

23.4 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento (art. 29, § 2º Decreto 11.453/2023)

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Para fins de conhecimento e esclarecimentos acerca da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e de seu regramento para os editais da SECULTI recomendamos a leitura do Anexo IX.

24.2. Aplicam-se, no que couber, todas as disposições legais aplicáveis à Lei Paulo Gustavo.

24.3. Os (as) interessados (as) em participar do edital de que trata o presente Edital podem encontrar informações no portal site www.cabo.pe.gov.br.

24.4. Dúvidas sobre a plataforma <https://portalpaulogustavo.com.br/cabodosantoagostinho> podem ser sanadas por meio do WhatsApp: (31) 971914200 e do e-mail: suportecsa@portalpaulogustavo.com.br.

24.5. Os casos não previstos neste edital são decididos pela Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Atenciosamente,

TADEU ANJOS DO AMARAL

Secretário Executivo de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação (**SECULTI**).

NOTA: Por se tratar de arquivos extensivos é impossível a publicação dos Anexos no DOM - Diário Oficial dos Municípios (Amupe). Entretanto tais anexos poderão ser vistos nos originais arquivados na PMCSA ou no site da prefeitura, no link <https://www.cabo.pe.gov.br/porta da transparência/>.

ANEXO I

**CRONOGRAMA DO EDITAL CABO EM CENA ZAQUEU FERREIRA DA SILVA
AO AUDIOVISUAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ETAPAS	DESCRIÇÃO	PRAZOS
01	Publicação do Edital	21/03/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

02	Impugnação do Edital	20 à 22/03/2024
03	Formação Presencial	01/04 à 05/04/2024
04	Período de Inscrição	25/03 à 25/04/2024
05	Publicação do resultado preliminar do mérito cultural e seleção das propostas	10/05/2024
06	Interposição de recursos ao resultado preliminar do mérito cultural e seleção das propostas	10 à 15/05/2024
07	Publicação do resultado de recursos do mérito cultural e seleção das propostas	16/05/2024
08	Publicação do resultado definitivo do mérito cultural e seleção das propostas	22/05/2024
09	Envio da documentação para contratação	22/05 à 30/05/2024
10	Publicação definitiva dos projetos contemplados	05/06/2024

ANEXO II

EDITAL CABO EM CENA ZAQUEU FERREIRA DA SILVA APOIO AO AUDIOVISUAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

- **GRUPO DO ARTÍSTICO:**
- **NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**
- **DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

	NOME INTEGRANTE	DO	DADOS PESSOAIS	ASSINATURA
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

ANEXO III

**EDITAL CABO EM CENA ZAQUEU FERREIRA DA SILVA APOIO AO
AUDIOVISUAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

AUTODECLARAÇÃO DE COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

Na falta de documentos próprios, aptos a comprovarem minha residência, e domicílio, eu _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, declaro ser residente _____ e domiciliado _____ no seguinte endereço: _____, nº _____, ap./bloco (se houver) _____, no bairro _____, na Cidade de _____, CEP nº _____. Declaro sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, estando ciente das penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal Brasileiro. _____ (cidade), _____ (data) de _____ de _____.

Nome e assinatura do declarante CPF: _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

ANEXO V

EDITAL CABO EM CENA ZAQUEU FERREIRA DA SILVA APOIO AO AUDIO VISUAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

- 1. PROPONENTE PESSOA FÍSICA E/OU COLETIVO CULTURAL (SEM CNPJ)**
 - **Cópia do documento de identificação oficial com foto** (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe);
 - **Comprovante de residência** de até 06 (seis) meses (no caso de comprovante de residência de outra titularidade, será necessário enviar, junto ao comprovante de residência enviado, o ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO DE COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, devidamente preenchido).
 - **Comprovações da atuação cultural do proponente:** registros de imagens e vídeos postados na internet e perfis em redes sociais, onde seja possível verificar a atividade cultural, o realizador e a data de realização; certificados; matérias de jornais, revistas e/ou de sites; impressos; cartazes; livros; folders; recortes de jornal; folhetos; material audiovisual (arquivos de vídeos ou links do YouTube ou Vimeo); comprovantes de participação em concursos; clipping; alvarás ou declarações de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais; dentre outros documentos que sejam capazes de comprovar a atuação cultural do proponente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

***Observação:** Lembre que os documentos devem comprovar, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação cultural e que os critérios de pontuação privilegiarão o proponente que comprovar maior tempo de atuação cultural e/ou funcionamento.*

- **Declaração, conforme o caso, que o proponente é pertencente a povo ou comunidade tradicional:** declaração de liderança do seu povo comunidade, tais como yalorixás, babalorixás, caciques, pajés, barôs, entre outros (Anexo VII).

- **Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo Cultural, conforme o caso (Anexo II).**

2. PROPONENTE PESSOA JURÍDICA (COM CNPJ)

- **Cópia do documento de identificação oficial com foto do representante legal da Pessoa Jurídica** (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe);

- **Comprovante de endereço da Pessoa Jurídica** de até 06 (seis) meses (no caso de comprovante de residência de outra titularidade, será necessário enviar, junto ao comprovante de residência enviado).

- **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica** (Cartão do CNPJ emitido no mês de envio da proposta);

- **Documento de Constituição Jurídica:** Contrato Social, Estatuto Social, Requerimento de Empresário ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

- **Comprovações de funcionamento/atuação cultural da Pessoa Jurídica:** registros de imagens e vídeos postados na internet e perfis em redes sociais, onde seja possível verificar a atividade cultural, o realizador e a data de realização; certificados; matérias de jornais, revistas e/ou de sites; impressos; cartazes; livros; folders; recortes de jornal; folhetos; material audiovisual (arquivos de vídeos ou links do YouTube ou Vimeo); comprovantes de participação em concursos; clipping; alvarás ou declarações de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais; dentre outros documentos que sejam capazes de comprovar a atuação cultural do proponente.

***Observação:** Lembre que os documentos devem comprovar, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação cultural e que os critérios de pontuação privilegiarão o proponente que comprovar maior tempo de atuação cultural e/ou funcionamento.*

- **Declaração, conforme o caso, que o representante legal da Pessoa Jurídica é pertencente a povo ou comunidade tradicional:** declaração de liderança do seu povo comunidade, tais como yalorixás, babalorixás, caciques, pajés, barôs, entre outros (Anexo VII).

ANEXO VI

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DOS PROPONENTES PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PAGAMENTO DOS RECURSOS AO PROPONENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

1. PESSOA FÍSICA

1.1. Carteira de Identidade (RG);

1.2. Comprovante do CPF;

1.3. Comprovante de residência com, no máximo, 60 (sessenta) dias antecedentes à inscrição. Serão aceitos os seguintes documentos: contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou móvel; correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipais, estaduais ou federal; correspondência de entidades bancárias, públicas ou privadas, ou administradoras de cartão de crédito; não possuindo comprovante de residência deverá ser apresentada uma Declaração de Residência de Terceiros ou a Autodeclaração de Comprovante de Residência;

1.4. Dados Bancários – cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta, a mesma indicada no Formulário de Inscrição;

1.5. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;

link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

1.6. Certidão de regularidade fiscal (Secretaria da Fazenda do Estado);

link: https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal

1.7. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

2. PESSOA JURÍDICA

2.1. Contrato Social e/ou Alteração Contratual em que conste objeto social, capital social, nomes dos sócios com endereço e endereço da pessoa jurídica; ou condição de Microempreendedor Individual (MEI); ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos e eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

2.2. Comprovante de inscrição no CNPJ;

link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

2.3. Cópia do termo de posse do representante legal, ou cópia autenticada da ata que o elegeu quando constar o nome do representante no estatuto;

2.4. Cópia da identidade (RG) ou de outro documento de identificação oficial, do CPF e do comprovante de residência (atualizado e com data de postagem) do representante legal;

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

2.5. Dados Bancários – cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta, a mesma indicada no Formulário de Inscrição;

2.6. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;

link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

2.7. Certidão de regularidade fiscal estadual (Secretaria da Fazenda do Estado);

link: https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal

2.8. Certidão negativa de débitos fiscais municipais da sede da empresa;

link : <https://recifeemdia.recife.pe.gov.br/emissaoCertidao/4>

2.9. Certidão de regularidade do FGTS – CRF;

link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

2.10. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

ATENÇÃO – Informações complementares: – Os documentos com validade expirada antes da emissão da Nota de Empenho, e/ou no momento do pagamento, deverão ser apresentados devidamente atualizados, após solicitação. – A conta deve estar no nome da pessoa jurídica (conta corrente pessoa jurídica) e a conta deve estar no nome da pessoa física (conta corrente pessoa física). – Não serão efetuados pagamentos em conta poupança, conta benefício ou conta conjunta.

ALERTA IMPORTANTE: Para efeito de assinatura em documentos, serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital ou da plataforma o Gov.BR.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

ANEXO VII

**EDITAL CABO EM CENA ZAQUEU FERREIRA DA SILVA APOIO AO
AUDIOVISUAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

**DECLARAÇÃO PARA PROPONENTE DE POVOS E COMUNIDADES
TRADICIONAIS**

DADOS DO LÍDER DO POVO/COMUNIDADE

Eu, _____,
portador do CPF: _____, Identidade: _____ - Órgão
Expedidor _____, residente e domiciliado (a) no endereço:

DECLARO, na qualidade de líder do/a Povo/Comunidade

localizado/a no município Cabo de Santo Agostinho no estado Pernambuco, CEP:
_____, nos termos do art. 2º Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, que
o (a)

DADOS DO PROPONENTE

Sr.(a) _____,
portador(a) do RG nº _____ Órgão Expedidor _____,
CPF nº _____, residente e domiciliado (a) no endereço:

pertence ao/à nosso/a Povo/Comunidade, mantendo laços familiares, econômicos, sociais e
culturais com do/a Povo/Comunidade.

DECLARAMOS para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as
informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou
apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos
297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, datamos e assinamos esta declaração.

_____, _____ de _____ de 2024.
(Local, dia, mês e ano)

Assinatura do/a líder do/a Povo/Comunidade

ANEXO VIII

EDITAL CABO EM CENA ZAQUEU FERREIRA DA SILVA APOIO AO AUDIOVISUAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº /

1. PARTES

1.1 A Secretaria de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação – SECULTI, inscrita no CNPJ sob o nº

13.270.478/0001-83, com sede na Praça Ministro André Cavalcante, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho-PE, CEP: 54.505-320, neste ato representado pelo Secretário de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, Senhor

_____, e o (a) Agente Cultural, _____, portador(a) do RG nº

_____, expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, 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 o agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto nº 11.525/2023 (Decreto da Paulo Gustavo) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro à (ao) Agente Cultural para execução da proposta _____ contemplada no **Edital nº**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

001/2023 - Ações Criativas Para o Audiovisual, conforme processo administrativo nº _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ reais).

4.2. Serão transferidos à conta do (a) Agente Cultural, especialmente aberta no _____, Agência, Conta Corrente nº , para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 O (A) Agente Cultural só pode iniciar a execução da proposta após o recebimento dos recursos.

5.2 O (A) Agente Cultural será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

5.3 As despesas realizadas pelo (a) Agente Cultural com recursos da proposta adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

5.3.1 As aquisições e contratações realizadas pelo (a) Agente Cultural deverão ocorrer mediante documento fiscal, recibos de pagamento ou outro documento aplicável ao respectivo tipo de contratação, emitido pelo fornecedor ou prestador de serviço.

5.3.2 Se o valor efetivo da compra ou da contratação for superior ao previsto na proposta, o (a) Agente Cultural assegurará a compatibilidade entre o valor efetivo e os novos preços praticados no mercado.

5.3.3 Nos casos em que o (a) Agente Cultural seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

5.3.4 Os pagamentos efetuados pelo (a) Agente Cultural deverão ocorrer por meio de transferência bancária ou PIX vinculado à conta de titularidade do fornecedor/prestador, débito automático, pagamento de faturas ou boletos ou similares ou por outra forma onde seja possível identificar o fornecedor/prestador que recebeu os recursos.

5.3.5 O(A) Agente Cultural deverá, sempre que possível, reunir documentos que comprovem a efetiva prestação dos serviços e/ou o fornecimento dos bens, por meio de relatórios, certificados, declarações, registros em foto e vídeo ou quaisquer outros documentos.

5.4 Os saldos de recursos repassados e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia, desde que sejam para aumentar quantitativos ou atualizar os valores de itens já previstos no Plano de Trabalho.

5.4.1 Caso o (a) Agente Cultural deseje contratar novos serviços ou adquirir bens não previstos no Plano de Trabalho, deverá solicitar autorização à SECL, pelo e-mail: _____, antes da efetiva realização da despesa.

5.5 Todas as obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução da proposta são de responsabilidade exclusiva do (a) Agente Cultural.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da SECULTI:

I) transferir os recursos ao (a) Agente Cultural;

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

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 proposta aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da proposta aprovada;

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 proposta aprovada;

V) prestar informações à SECULTI por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECULTI a contar do recebimento da notificação;

VII) fazer constar, em todo material de comunicação, nas redes sociais e páginas oficiais, as marcas que identificam a Lei Paulo Gustavo, o Ministério da Cultura e a Prefeitura Municipal do cabo de Santo Agostinho, bem como dar publicidade as referidas marcas em todas as ações realizadas que tenham sido beneficiadas, direta ou indiretamente, pelos recursos da Lei Paulo Gustavo, durante a vigência do Termo de Execução Cultural;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

X) não utilizar os recursos para outra finalidade estabelecida na proposta aprovada;

XI) executar a contrapartida social, gratuitamente, conforme pactuada com a SECULTI;

XII) participar de uma pesquisa a ser organizada pela SECULTI, a fim de mensurar os resultados e impactos da execução dos recursos do edital no desenvolvimento do setor cultural pernambucano, a ser aplicada até 12 meses após o término da vigência do Termo de Execução Cultural;

XIII) acessar regularmente o e-mail e/ou o WhatsApp informado no ato de preenchimento da ficha de inscrição da proposta, a fim de ter acesso às comunicações e notificações da SECULTI em relação a este Termo de Execução Cultural;

XIV) observar todas as regras do instrumento convocatório, de seus anexos, da LC nº 195/2022, do Decreto nº 11.525/2023, do Decreto nº 11435/2023 e normas correlatas, para a celebração, execução e prestação de contas do objeto do presente Termo de Execução Cultural.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O (A) Agente Cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; 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 proposta aprovada e da contrapartida social pactuada;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto e da contrapartida social pactuada;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: documentos fiscais emitidos em nome do beneficiário, acompanhado de fotos e/ou vídeo ou quaisquer outros documentos que comprovem que os serviços contratados foram executados ou que os bens adquiridos foram entregues;

IV - anexar a comprovação da execução do objeto e da contrapartida social por meio de: atas de presença, declaração assinada por beneficiários ou parceiros, matéria jornalística, postagens em redes sociais, depoimentos por escrito ou em vídeo e/ou registros fotográficos e/ou em vídeos onde seja possível identificar o local, a data e a ação, bem como o seu realizador, dentre outros documentos legalmente aceitos e que comprovem o efetivo cumprimento da ação.

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 (a) 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 (a) 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da prestação de informações 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 proposta aprovada, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações será realizado pela Secretária de Cultura que 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 (a) 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 (a) 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 (a) 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 da proposta aprovada 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 da proposta aprovada, cujo escopo seja de, no máximo 20%, poderão ser realizadas pelo (a) Agente Cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo (a) 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 proposta aprovada fomentada serão de titularidade do (a) Agente Cultural desde a data da sua aquisição e não poderão ser alienados ou serem utilizados em finalidade divergente do objeto da proposta e do previsto no edital.

9.1.1 Caso a iniciativa ou o equipamento cultural tenha suas atividades encerradas, o (a) Agente Cultural deverá doar todos os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados por este instrumento para uma organização da sociedade civil de natureza/finalidade cultural existente no município ou na mesma região de atuação do (a) Agente Cultural;

9.1.2 A doação deverá ser formalizada por um Termo de Doação, constando a descrição dos bens doados e as assinaturas do (a) Agente Cultural doador e do responsável legal da organização da sociedade civil que recebeu a doação.

9.1.3 O (A) Agente Cultural deverá encaminhar uma via Termo de Doação para a SECL, para fins de arquivamento no processo de prestação de contas do (a) Agente Cultural.

9.1.4 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

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.

10.3.1 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 negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a proposta foi executada, 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 (a) 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.

11.4 Pela execução da proposta em desacordo com o plano de trabalho e com este Termo de Execução Cultural, a SECULTI poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) Agente Cultural as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a SECULTI, que será concedida sempre que o (a) Agente Cultural ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da decisão administrativa que aplicar a sanção.

11.4.1 As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Secretária Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

11.4.2 A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal, tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pelo (a) Agente Cultural no âmbito do Termo de Execução Cultural que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4.3 A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da proposta e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública estadual.

11.4.4 No caso de aplicação das penalidades previstas nos incisos II e III, após a conclusão do respectivo processo administrativo, a SECULTI dará ciência à Secretaria de Administração, mediante ofício, da sanção cominada.

11.5 Da decisão administrativa que aplicar quaisquer das sanções previstas no “11.4” caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da intimação do ato.

11.5.1 No caso da competência exclusiva da Secretária de Estado prevista no 11.4.1, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

11.5.2 Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 60 (sessenta) dias a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural, no caso de omissão no dever de prestar contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da proposta.

11.5.3 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e o controle de resultados deverá ser realizado pela SECULTI através da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Lei Paulo Gustavo, constituída por ato do Secretário Executivo de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência do presente Termo de Execução Cultural terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco e no site(<https://www.cabo.pe.gov.br/>)

15. FORO

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

15.1 Fica eleito o Foro do município do Cabo de Santo Agostinho para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cabo de Santo Agostinho, __, de _____ de 2024.

Tadeu Anjos do Amaral
Secretária Executivo de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação

[NOME DO Agente Cultural
Agente Cultural

ANEXO IX

**EDITAL CABO EM CENA ZAQUEU FERREIRA DA SILVA APOIO AO
AUDIOVISUAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, Lei nº 13.709/2018 – LGPD

Para fins deste edital, deverá ser levado em consideração:

Dado Pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável; **Dado Pessoal Sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

1. A Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho informa que está amparada pelo disposto no art. 7º, III e 11, II, alínea 'b' da Lei nº 13.709/2018 para realização da coleta e do tratamento dos dados pessoais e sensíveis, respectivamente, qual seja a execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em regulamento.

2. A Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho informa que o tratamento dos dados coletados no formulário deste edital observará as seguintes **FINALIDADES**:

2.1 A seleção de propostas de ações artístico culturais cabenses de formação e pesquisa com o objetivo de possibilitar a continuidade das atividades culturais e a sustentabilidade dos/das trabalhadores/trabalhadoras da cultura.

2.2 A análise do comportamento e dispersão de atividades e recursos pelas diversas cadeias produtivas da arte e cultura cabense para fins de estudo e desenho de políticas públicas de cultura.

2.3 A análise da distribuição/representação dos diversos extratos sociais nas cadeias produtivas da arte e cultura cabense para fins de estudo e desenho de políticas públicas de cultura.

3. A SECULTI informa que compartilhará apenas os dados pessoais e/ou sensíveis, coletados pelo formulário deste edital, que sejam imprescindíveis para fins de prestação de contas e fiscalização, observando as orientações da Política Estadual de Proteção de Dados de Pernambuco.

4. A SECL garantirá, de maneira imediata, caso solicitado pelo Titular de Dados, a correção, a eliminação (ressalvadas as hipóteses destacadas no Art. 16, I, II, III, IV da Lei nº 13.709/2018), a anonimização ou o bloqueio dos seus dados pessoais e sensíveis, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018.

5. A SECULTI se responsabilizará quanto ao tratamento dos dados coletados pelo formulário deste edital, observando a adequação disposta na Política Estadual de Segurança da Informação (Decreto Nº 49.914/2020), bem como as diretrizes estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Nº 13.709/2018) e a Política Estadual de Proteção de Dados de Pernambuco (Decreto Nº49.265/2020), destacando, desde já, que o tratamento dos dados atenderá tão somente a finalidade informada nesta seleção, bem como a possíveis pesquisas para execução de políticas públicas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

6. Após o tratamento dos dados, os dados pessoais e/ou sensíveis do titular serão armazenadas para fins de comprovação/histórico das finalidades descritas nesse edital, sendo responsabilidade do Controlador garantir a segurança do seu armazenamento, implementando medidas de segurança, de modo a garantir a proteção dos direitos fundamentais do titular de dados.

7. Ao término do ciclo de vida dos dados coletados, o controlador de dados realizará o arquivamento/guarda dos dados gerados/obtidos, com vistas às orientações trazidas pela legislação vigente, especialmente no Art. 16, IV da Lei nº 13.709/2018.

Em caso de arquivamento/guarda para fins de comprovação/prestação de contas, é vedado ao respectivo controlador a manipulação ou tratamento de dados para qualquer fim, devendo observar a implementação das medidas de segurança, de modo a garantir a proteção dos direitos fundamentais do titular de dados.

8. É importante esclarecer que a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) protege apenas os dados pessoais relacionados à Pessoa Natural. Afinal, o seu objetivo é proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade de pessoa natural, conforme disposto no art. 1º, da LGPD. Por isso, não se aplica à Pessoa Jurídica.

9. Os integrantes da Comissão de Análise e Seleção e todo e qualquer setor da SECULTI que lidem com o tratamento dos dados pessoais se comprometem a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações e dados que venha a receber da Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação da prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

10. É importante esclarecer que todo e qualquer acesso às ferramentas de outras plataformas, deverão estar de acordo com os Termos de Serviço e demais políticas exigidas pelas respectivas plataformas. Portanto, ao aceitar os Termos de Serviço destas plataformas, os(as) proponentes devem estar cientes de que também estão aceitando eventuais bônus e ônus exacerbados pela empresa prestadora do serviço, não sendo, portanto, responsabilidade da SECL.