

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024**

**CRENCIAMENTO DE MONITORIA EM FORMA DE OFICINAS SEQUENCIAIS DE TEATRO E DANÇA POPULAR ATRAVÉS DO FOMENTO À CULTURA**

**LEI ALDIR BLANC- LAJES/RN**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente (SEMTUCMA)**, torna público o presente Edital de Chamada Pública no período de **28 de Novembro a 11 de Dezembro de 2024**, que trata do credenciamento de monitores oficinairos através de Fomento à Cultura - Lei Aldir Blanc - Lajes/RN, para seleção de pessoas residentes no município de Lajes/RN, para ministrar em formato de Monitoria, oficinas de Teatro e Dança Popular com finalidade de formação cultural.

O presente Edital de chamamento público está em conformidade com as finalidades estabelecidas pela Lei no 14.399, de 08 de julho de 2022, decreto no 11.740, de 18 de Outubro de 2023, portaria no 80, de 27 de outubro de 2023.

**1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de 06 (seis) monitores credenciados pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente, a fim de ministrarem oficinas de Teatro e Dança popular em escolas e CRAS do município de Lajes, RN. Os monitores oficinairos atuarão sob a coordenação de profissional(is) com licenciatura na área de Artes, segundo a regulamentação do MEC (Ministério da Educação).

1.2 O valor mensal das bolsas destinadas aos oficinairos é de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) e o período de ministração das oficinas será de seis meses letivos.

**2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 18.375,46** (dezoito mil, trezentos e setenta e cinco reais e quarenta e seis centavos), a ser dividido entre 06 (seis) monitores oficinairos num período total de 06 (seis) meses letivos.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

|          |  |
|----------|--|
| UNIDADE  | Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente (SEMTUCMA)                  |
| FONTE    | 1719 - Transferências concedidas pela União através da Política Nacional Aldir Blanc |
| AÇÃO     | 2219 - CONCESSÃO DE BOLSA TALENTO  |
| ELEMENTO | 339036 - Outros serviços de terceiros - pessoa física.                               |
| VALOR    | R\$ <b>18.375,46</b>   |

2.3 O valor do imposto de renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação, vigente à época do pagamento, será retido na fonte.

### **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer pessoa que demonstre formação e/ ou notório saber nas áreas de Teatro e Dança Popular, que seja residente no município de Lajes há pelo menos 12 meses.

3.2 O proponente deve demonstrar experiência com a atividade proposta (Teatro ou Dança popular) e submeter-se às formações preparatórias e continuadas acerca da função pleiteada, pela coordenação de Cultura da SEMTUCMA.

3.3 O proponente deve ter disponibilidade para exercer a função de monitor oficinairo seguindo as diretrizes da Coordenação de Monitoria.

3.4 O proponente é o único responsável pela sua inscrição, que deve corresponder aos seguintes critérios, requisitos de comprovação de habilidade para as vagas pretendidas:

Fazer parte de algum grupo de Teatro ou Dança Popular do município.

Ter disponibilidade de tempo para ministração das oficinas de acordo com os horários estabelecidos pela SEMTUCMA e SME do Município.

Apresentar documentos de comprovação da Experiência Profissional nas áreas mencionadas, tais como: carteira de trabalho; atestado emitido por instituição reconhecida na área específica; contrato de prestação de serviços; portfólio; carta de recomendação; links de publicações; fotos com legenda e créditos; links de reportagens; link de vídeos, entre outros;

Documentos de regularidade legal: prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das certidões.

Plano de Trabalho (devidamente preenchido conforme Anexo V)

### **4. COTAS**

4.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

b) 10% das vagas para pessoas indígenas.

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

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

4.4 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.

4.5 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.

4.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 4.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

4.7 Para concorrer às cotas, os oficineiros deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VI.

4.8 Para fins de verificação da autodeclaração, no caso de possíveis dúvidas pelo declarante, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Procedimento de heteroidentificação;

II - Solicitação de carta consubstanciada;

III - Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras e indígenas.

## **5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Seja servidor público municipal;

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

III - Seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

IV - Seja membro do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membro do Tribunal de Contas

(Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador);

V - Esteja inadimplente com a execução da Lei nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc em âmbito municipal.

5.2 O oficinairo que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 A participação dos candidatos a monitores oficinairos nas oitavas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, no período de **28 de Novembro a 11 de Dezembro de 2024**, das 09 horas às 12 horas, na forma presencial na sede da SEMTUCMA - Rua Ponta de Serra, nº 70, Bairro São Judas Tadeu, Lajes, RN, CEP 59535-000.

6.2 A documentação exigida para a inscrição (Item 7) deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente em envelope tipo ofício com identificação do proponente e endereçado à referida instituição.

### **DESTINATÁRIO:**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente (SEMTUCMA)**

#### **CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS ATRAVÉS DO FOMENTO À CULTURA**

#### **LEI ALDIR BLANC- LAJES/RN**

Rua Ponta de Serra, s/n, Bairro São Judas, Lajes/RN.

### **REMETENTE:**

Modalidade de Monitoria em forma de oficinas sequenciais:

Nome do Proponente:

Endereço:

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de forma física.

7.2 O agente cultural proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

## **PARA PROPONENTES - PESSOA FÍSICA:**

Ficha de inscrição - Anexo II

Declaração de não impedimentos - Anexo IV

Comprovação de Habilidade: Carta de recomendação, Portfolio, Memorial fotográfico, vídeos, material de mídias sociais, CD, DVD, matéria de site e jornais e outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

Cópia simples do CPF;

Cópia simples do RG;

Cópia simples do comprovante e/ou declaração de residência.

Plano de trabalho (em Anexo neste edital)

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

7.4 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos.

7.5 As inscrições deste Edital são gratuitas.

## **8. ETAPAS DO EDITAL**

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

I - Avaliação e seleção das candidaturas, a ser realizada pela Comissão de Seleção;

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritas no tópico 7.1.2.

## **9. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS**

9.1 A fase de avaliação será composta pela análise da candidatura doicineiro de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento das artes cênicas do Município de Lajes, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

9.2 A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada proponente é atribuída em função desta comparação.

9.3 A análise das propostas e os documentos comprobatórios, tais como: Plano de trabalho, Carta de recomendação, Portifólio artístico-cultural, etc. será realizada por comissão de seleção formada por 03 (três) membros indicados pela Prefeitura Municipal de Lajes, RN.

9.4 Na composição da Comissão de Seleção buscar-se-á promover a equidade de gênero e étnico-racial.

9.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas 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.

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

9.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação os estabelecidos no Anexo III.

9.8 Contra a decisão da fase de avaliação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente.

9.10 Os recursos de que tratam o item 9.8 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.11 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.12 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de avaliação será divulgado no Diário Oficial dos Municípios.

## **10. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

10.1 Finalizada a etapa de avaliação e seleção das candidaturas, o proponente selecionado deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### **10.2 PESSOA FÍSICA**

I - Dados bancários do proponente (preferencialmente do Banco do Brasil);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);

III - Certidões negativas de débitos relativas ao créditos estaduais e a dívida ativa do Estado (<https://uvt.set.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir>);

IV - Certidão negativa de débitos relativos ao crédito municipal (<https://www.tinus.com.br/csp/LAJES/portal/index.csp?290gKUC6744WBMLq00179biAX6008HG=JFCp00Tqr695lLJ39171vkMTg697Kllr3565Q2709704lmnO109>);

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

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de habilitação de forma presencial à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente, no horário das 9h às 12h.

## **12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

12.1. Após a divulgação do resultado final, o monitor oficinairo selecionado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural (Anexo VI) contendo o contrato da bolsa pleiteada, segundo o direcionamento da secretaria Municipal de Turismo Cultura e Meio Ambiente.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 14.399 (Lei Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740 , 18 de Outubro de 2023, portaria no 80, 27 de Outubro de 2023.

13.2 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

13.6 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no Diário Oficial dos Municípios e nas mídias sociais oficiais.

13.7 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente.

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

13.9 O proponente será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Lajes de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 12 meses.

13.11 Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I - Critérios de avaliação;

Anexo II- Formulário de Inscrição;

Anexo III- Declaração étnico-racial;

Anexo IV - Formulário de recurso;

Anexo V - Plano de ação;

Anexo VI - Termo de Execução Cultural.

Lajes/RN, 28 de Novembro de 2024.

**VITÓRIA MARIA AVELINO DA SILVA PAIVA**

Secretária Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

As comissões de seleção atribuirão notas de 50 a 100 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada agente cultural, conforme tabela a seguir:

| <b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>    |   |                         |
|----------------------------------|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Critério</b> | <b>Descrição do Critério</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>A</b>                         | Atuação nas áreas artísticas do Município, seja em Teatro e/ou Dança Popular  | 100                     |
| <b>B</b>                         | Trajetória do proponente - (Será considerado, para fins de análise, a carreira do proponente, com base nos documentos apresentados no ato de inscrição: Currículo, portfolio, carta de recomendação e/ou demais comprovações enviadas)            | 100                     |
| <b>C</b>                         | Plano de trabalho   | 100                     |
| <b>D</b>                         | Colaboração e atuação como fator de transformação da realidade social por contribuição à população lajense. (se exerceu algum trabalho <b>voluntário</b> , ex: Ministrou oficinas gratuitamente para algum CRAS, centro de idosos, escolas, etc.) | 100                     |
| <b>E</b>                         | Participação em eventos culturais do município  | 100                     |
| <b>F</b>                         | Cadastro Cultural Municipal   | 100                     |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>          |   | <b>600</b>              |

**ANEXO II**



|   |                             |        |                           |
|---|-----------------------------|--------|---------------------------|
| <b>EDITAL XXX/2024</b>  |                             |        |                           |
| <b>LEI ALDIR BLANC- LAJES/RN</b>  |                             |        |                           |
| <b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO</b>  |                             |        |                           |
| <b>1. MODALIDADE DA MONITORIA EM OFICINAS SEQUENCIAIS:</b>  |                             |        |                           |
| <input type="checkbox"/> Dança <input type="checkbox"/> Teatro  |                             |        |                           |
| <b>CATEGORIA CULTURAL:</b>  |                             |        |                           |
| <b>O PROPONENTE É:</b>  |                             |        |                           |
| <input type="checkbox"/> Individual   |                             |        |                           |
| <b>VAI CONCORRER ÀS COTAS?</b>  |                             |        |                           |
| <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não   |                             |        |                           |
| <b>SE SIM, QUAL?</b>  |                             |        |                           |
| <input type="checkbox"/> Negros <input type="checkbox"/> Indígenas  |                             |        |                           |
| <b>2. DADOS DO PROPONENTE:</b>  |                             |        |                           |
| <b>P E S S O A F Í S I C A</b>  | Nome:                       |        | Profissão:                |
|   | Estado Civil:               |        | CPF:                      |
|   | Identidade/Órgão Expedidor: |        | Raça, cor ou etnia:       |
|   | Endereço Completo:          |        |                           |
|   | Cidade/UF:                  |        | CEP:                      |
|   | Contato:                    |        | E-mail:                   |
|   | Banco:                      | Conta: | Agência:                  |
|   |                             |        |                           |
| <b>3. HISTÓRICO/TRAJETÓRIA CULTURAL:</b>  |                             |        |                           |
|   |                             |        |                           |
| <b>4. TEMPO DE ATUAÇÃO:</b>   |                             |        |                           |
|   |                             |        |                           |
| <b>4.1 TRABALHO VOLUNTÁRIO NA ÁREA:</b>   |                             |        |                           |
|   |                             |        |                           |
| <b>6. DECLARAÇÃO:</b>   |                             |        |                           |
| Esta inscrição efetuada implica na minha plena aceitação de todas as condições estabelecidas no <b>Edital da Lei Aldir Blanck de Lajes/RN</b> . |                             |        |                           |
| As informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.  |                             |        |                           |
| Local e data:   |                             |        | Assinatura do proponente: |

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

\_\_\_\_\_  
NOME

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

Lajes/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

#### ANEXO IV

|  |             |
|--|-------------|
| EDITAL 003/2024  |             |
| FORMULÁRIO DE RECURSO                                      |             |
| 1. IDENTIFICAÇÃO   |             |
| MODALIDADE DA MONITORIA POR OFICINAS SEQUENCIAIS:          |             |
| NOME/REPRESENTANTE LEGAL                                   | CPF:        |
| ENDEREÇO:  | CONTATO:    |
| ETAPA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O QUAL SOLICITA RECURSO: |             |
| ( <input type="checkbox"/> ) HABILITAÇÃO JURÍDICA          |             |
| ( <input type="checkbox"/> ) SELEÇÃO                       |             |
| RECURSO:   |             |
| LOCAL E DATA   | ASSINATURA: |
|  |             |

#### ANEXO V

##### PLANO DE TRABALHO

|  |                      |
|--|----------------------|
| PLANO DE TRABALHO (apresentar um plano de trabalho para modalidade de monitoria em oficinas sequenciais pleiteada) |                      |
| Justificativa:   |                      |
| Objetivo Geral:  | Objetivo Específico: |
| Metodologia:   |                      |
| Referências Bibliográficas   |                      |

#### ANEXO VI

##### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 003/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 003/2024 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº LEI NO 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, DECRETO NO 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, PORTARIA NO 80, 27 DE OUTUBRO DE 2023.

## **1. PARTES**

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## **2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI NO 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, DECRETO NO 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, PORTARIA NO 80, 27 DE OUTUBRO DE 2023.

## **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao agente cultural para MONITORIA EM FORMA DE OFICINAS SEQUENCIAIS de [INDICAR CATEGORIA], contemplado conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

## **4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

## **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente (SEMTUCMA).

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente (SEMTUCMA), por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

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

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

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

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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$ 200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações *in loco*.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

IV - 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.

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram

alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

contado do recebimento da notificação.

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão: a) de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, no caso de bem adquirido com o valor que lhe coube na seleção do presente edital; b) de titularidade da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente em caso de ter sido solicitado pelo agente cultural para a realização da monitoria em forma de oficinas sequenciais, em forma de empréstimo, para a referida secretaria que providenciou o material solicitado.

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

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;



g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## 14. PUBLICAÇÃO

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

## 15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

(São exemplos de Dança Popular que deverão ser ensinadas nas oficinas de Monitoria: Bumba meu boi, Carimbó, Ciranda, Coco de roda, Forró, Frevo, Maculelê, Maracatu, Xaxado, e Pastoril)

(São exemplos de Dança Popular que deverão ser ensinadas nas oficinas de Monitoria: Bumba meu boi, Carimbó, Ciranda, Coco de roda, Forró, Frevo, Maculelê, Maracatu, Xaxado, e Pastoril)

SEMTUCMA - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

SME - Secretaria Municipal de Educação

**Publicado por:**  
Rodrigo Carvalho da Silva  
**Código Identificador:**8378E068

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>