

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA
(SEM CNPJ)**

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo: Eduardo Silva Castro

Nome artístico ou nome social: Eduardo da midia

CPF: 03807412298

RG:6673267

Data de nascimento: 19/11/1996

E-mail: eduardosilvacastro26@gmail.com

Telefone: 91987450203

Endereço completo: Rua coite, Bairro vila nova

CEP: 68658-000

Cidade: Aurora do Pará

Estado: Pará

Mini Currículo ou Mini portfólio:

Mini Portfólio

Sou Eduardo Silva Castro, fotógrafo e produtor audiovisual autônomo, apaixonado por capturar momentos únicos e transformar ideias em experiências visuais envolventes. Com uma abordagem criativa e técnica, meu trabalho busca contar histórias autênticas e emocionar através da imagem e do som. Seja em fotografias, vídeos ou projetos completos de produção audiovisual, estou sempre em busca da perfeição estética e da conexão com o público.

Participo ativamente de diversas iniciativas culturais que exploram as múltiplas formas de expressão e a comunicação visual no município de Aurora do Pará e região, sempre com o objetivo de traduzir e amplificar as narrativas dos artistas e coletivos, visando sempre o melhor para os que confiam no meu trabalho.

Principais Atividades e Projetos:

Realizei a cobertura fotográfica e audiovisual de importantes festivais de arte, música e dança, como: Produção cavalgada, festejo Junino, produção das comitivas

no concurso rainha da cavalgada, oficina Sebrae, revista Norte Pará, Gincana cultural, gincana de férias, sarau inclusivo, festival servidor, círio de Aparecida, colaborando as instituições e grupos culturais na produção de materiais audiovisuais e promocionais para dando visibilidade as ações realizadas, como escolas, empresas, grupos culturais, dentre outros, incluindo vídeos institucionais, documentários e campanhas publicitárias para redes sociais. Este portfólio reflete meu compromisso com a inovação e o respeito às histórias e culturas que busco representar, utilizando a fotografia e o audiovisual como ferramentas para dar visibilidade e voz às mais diversas expressões artísticas

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☒ (x) Não pertencem a comunidade tradicional
- ☐ () Comunidades Extrativistas
- ☐ () Comunidades Ribeirinhas
- ☐ () Comunidades Rurais
- ☐ () Indígenas
- ☐ () Povos Ciganos
- ☐ () Pescadores(as) Artesanais
- ☐ () Povos de Terreiro
- ☐ () Quilombolas
- ☐ () Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- ☐ () Mulher cisgênero
- ☒ (x) Homem cisgênero
- ☐ () Mulher Transgênero
- ☐ () Homem Transgênero
- ☐ () Pessoa Não Binária
- ☐ () Não informar

Raça, cor ou etnia:

- ☐ () Branca
- ☐ () Preta
- ☒ (x) Parda
- ☐ () Indígena
- ☐ () Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- () Sim
(x) Não

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

- () Auditiva
() Física
() Intelectual
() Múltipla
() Visual
() Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- () Não tenho Educação Formal
() Ensino Fundamental Incompleto
() Ensino Fundamental Completo
() Ensino Médio Incompleto
(x) Ensino Médio Completo
() Curso Técnico Completo
() Ensino Superior Incompleto
() Ensino Superior Completo
() Pós Graduação Completo
() Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- () Nenhuma renda.
() Até 1 salário mínimo
(x) De 1 a 3 salários mínimos
() De 3 a 5 salários mínimos
() De 5 a 8 salários mínimos
() De 8 a 10 salários mínimos

() Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

(x) Não

() Bolsa família

() Benefício de Prestação Continuada

() Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

() Sim (x) Não

Se sim. Qual?

() Pessoa negra

() Pessoa indígena

() Pessoa com deficiência

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

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

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

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

(x) Produtor(a)

() Gestor(a)

() Técnico(a)

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

() _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

(x) Não

() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Não Binária
- ☐ Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Amarela
- ☐ Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico completo

- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: "Raízes & Ritmos"

Escolha a categoria a que vai concorrer: Festival de Cultura Popular

Descrição do projeto

Raízes & Ritmos, tem como objetivo valorizar e promover as tradições culturais e artísticas da região, celebrando a diversidade e fortalecendo o senso de identidade comunitária. O festival será um espaço de integração entre diferentes manifestações culturais, proporcionando uma imersão no patrimônio imaterial de nossa gente.

Descrição do projeto

O Raízes & Ritmos tem como objetivo central valorizar, promover e preservar as tradições culturais e artísticas da região, especialmente as que caracterizam a identidade aurorense, celebrando sua diversidade e fortalecendo o senso de pertencimento e identidade comunitária. O festival será um espaço de integração e troca entre as diferentes manifestações culturais da localidade, proporcionando uma verdadeira imersão no patrimônio imaterial de nosso povo. Através de uma programação diversificada, busca-se não só entreter, mas também educar e sensibilizar os participantes sobre a riqueza cultural que, muitas vezes, permanece invisível ou subvalorizada no cotidiano local.

O Raízes e Ritmos é, antes de tudo, um projeto cultural comprometido com a valorização das tradições e saberes que moldaram a história de nossa cidade e de nossos antepassados. Através da união de diversas expressões artísticas — como a música, a dança, o esporte e a gastronomia — o evento proporciona aos participantes uma vivência rica e profunda das raízes aurorenses, promovendo não apenas o conhecimento, mas também a experiência direta e participativa nas diversas manifestações culturais. A ideia central do projeto é criar um espaço de imersão onde todos possam se conectar com a cultura local de uma forma viva, com apresentações ao vivo, oficinas, exposições e interações que permitam ao público conhecer de perto as tradições aurorenses.

Este projeto surgiu da necessidade de resgatar e dar visibilidade a elementos culturais que, embora profundamente enraizados na vida de nossa gente, frequentemente são ignorados ou desvalorizados pelas novas gerações ou pela sociedade em geral. O Raízes e Ritmos busca não só promover o reconhecimento dessas tradições, mas também fortalecer a autoestima da população local, ao mostrar o valor de seu patrimônio cultural. A música, como o carimbó, forró, baião, maracatu e outras manifestações genuínas, será o fio condutor dessa jornada cultural, servindo como ponto de encontro entre as diferentes expressões artísticas e culturais da nossa terra. Ao unir esses elementos, o evento visa criar uma atmosfera de celebração e reflexão, onde todos possam compreender o impacto histórico e social dessas formas de arte no desenvolvimento da comunidade aurorense.

Além do aspecto artístico, o projeto também tem um papel econômico e social significativo. Ele é pensado como uma ferramenta para o fomento da economia local, promovendo o turismo, o comércio e a produção artesanal, além de gerar oportunidades de trabalho e renda para os artistas e pequenos empreendedores locais. Ao mesmo tempo, o Raízes e Ritmos se propõe a ser um ponto de encontro intergeracional, onde crianças, jovens, adultos e idosos possam se reunir para aprender, compartilhar e vivenciar suas histórias e memórias coletivas. A troca de saberes será um dos pilares do evento, permitindo que as novas gerações se conectem com o passado e compreendam a importância de preservar e valorizar essas tradições para as futuras gerações.

O evento será mais do que apenas uma série de apresentações ou atividades culturais. Ele será um momento de reflexão sobre a importância da diversidade cultural e da preservação das tradições locais, num contexto em que muitas manifestações culturais estão em risco de desaparecer ou perder seu significado original. O Raízes e Ritmos buscará, assim, ser um catalisador para a conscientização sobre a relevância da cultura local e para a construção de uma rede de apoio e colaboração entre artistas, educadores, lideranças comunitárias e a própria população.

Esse projeto também se insere em um momento histórico no qual a valorização da diversidade cultural e a promoção da inclusão social são mais urgentes do que nunca.

Em tempos de globalização, a proteção e o incentivo à cultura local se tornam essenciais para manter a identidade de um povo e para fortalecer a coesão social dentro da comunidade. O Raízes e Ritmos pretende, assim, ser um movimento contínuo de celebração, aprendizado e resgate das raízes aurorenses, que perdurará por gerações, criando um legado cultural sólido e duradouro. Ele não será apenas um evento isolado, mas sim um marco na construção de uma rede colaborativa que envolva a todos, com a missão de preservar e promover a cultura aurorense de forma viva e presente no cotidiano de nossa cidade.

Ao concluir, o Raízes e Ritmos não é apenas um evento cultural: é um movimento de resgatar, celebrar e fortalecer as riquezas da nossa cultura, conectando pessoas, preservando memórias e criando um futuro mais inclusivo e consciente para todos. Este projeto é um passo importante para a construção de um legado coletivo, com o compromisso de manter vivas as tradições aurorenses, valorizando-as como um bem precioso para as futuras gerações e para todos aqueles que compartilham da nossa história e da nossa cultura.

Objetivos do projeto

- Valorizar a cultura popular e as manifestações tradicionais da região, como festas populares, música, dança, culinária e arte.
- Apoiar e divulgar artistas locais, grupos tradicionais, mestres e mestres de saberes culturais.
- Fomentar o orgulho local e o reconhecimento das tradições culturais como patrimônio de todos.

Metas

- Incluir ao menos 5 manifestações culturais tradicionais da região no festival, abrangendo músicas, danças, festas populares, culinária típica e arte local, com ao menos 5 grupos ou artistas de cada uma dessas expressões.
- Garantir a ampla divulgação e valorização dos artistas, grupos tradicionais e mestres de saberes culturais da região durante o festival.

Incluir ao menos 70% da programação do festival composta por artistas locais, grupos culturais, proporcionando visibilidade e oportunidades de novos públicos.

- Engajar a população local no festival, por meio de atividades interativas, como workshops, oficinas e exposições, para promover o reconhecimento das tradições culturais como patrimônio de todos.
- Fornecimento de material de apoio e recursos (como certificados, vídeos de conteúdo educacional, materiais de marketing) para os artistas locais, participantes do projeto.

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

O Festival de Cultura Popular "Raízes & Ritmos," visa não apenas a promoção da cultura popular, mas também o fortalecimento do vínculo da população local com suas raízes e a conscientização sobre a importância da preservação desse patrimônio. Assim, o público-alvo do festival é composto por diferentes grupos, cada um com suas expectativas e contribuições únicas para o sucesso e impacto do evento. Raízes & Ritmos será um evento inclusivo que visa envolver uma ampla gama de públicos, desde a comunidade local e regional, artistas, idosos, adultos, jovens, crianças e acadêmicos. Ao reunir esses diferentes grupos em torno da celebração e preservação da cultura popular, o festival se estabelece como um espaço de troca, aprendizado e valorização das tradições, ao mesmo tempo em que fomenta a construção de um futuro mais consciente e conectado com a identidade cultural.

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

- () Pessoas vítimas de violência
- () Pessoas em situação de pobreza
- () Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- () Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- () Pessoas com deficiência
- () Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- () Mulheres
- LGBTQIAPN+

() Povos e comunidades tradicionais

() Negros e/ou negras

() Ciganos

() Indígenas

(x) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

Acessibilidade arquitetônica:

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

() piso tátil;

(x) rampas;

() elevadores adequados para pessoas com deficiência;

() corrimãos e guarda-corpos;

(x) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

(x) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

() assentos para pessoas obesas;

(x) iluminação adequada;

() Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

(x) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

() o sistema Braille;

() o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

() a audiodescrição;

() as legendas;

(x) a linguagem simples;

() textos adaptados para leitores de tela; e

() Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

(x) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

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

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

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

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

O Raízes & Ritmos tem como compromisso garantir a participação plena e a inclusão de todos os públicos, promovendo acessibilidade em todas as suas ações, assegurando que todas as pessoas, independentemente de suas condições físicas ou sensoriais, possam desfrutar do evento. A inclusão está no coração do projeto, que busca eliminar barreiras e proporcionar uma experiência cultural que seja acessível e acolhedora para todos.

Nesse sentido, as estruturas físicas dos locais de evento serão cuidadosamente adaptadas, com rampas de acesso, banheiros acessíveis, sinalização tátil para facilitar a locomoção e a navegação de pessoas com deficiência, garantindo a máxima autonomia e conforto durante todo o evento.

Para garantir a plena inclusão de pessoas com deficiência auditiva, o Raízes & Ritmos adotará a Língua Brasileira de Sinais (Libras) como um dos recursos essenciais de acessibilidade, permitindo que a população surda participe ativamente da programação e aproveite todas as atividades. Além disso, materiais informativos do

A inclusão é um valor fundamental para a construção de um ambiente cultural mais justo e igualitário, e o projeto trabalhará ativamente para garantir que todos tenham as mesmas oportunidades de vivenciar a riqueza de nossa cultura.

Local onde o projeto será executado

O projeto será executado na praça matriz do Município de Aurora do Pará

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: 05/01/2024

Data final: 31/01/2024

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF	Mini curriculum
Eduardo Silva Castro	Coordenador	038.074.122-98	Formação em Ensino Médio, atuante na área de produção audiovisual autônomo, apaixonado por capturar momentos únicos e transformar ideias em experiências visuais envolventes. Com uma abordagem criativa e técnica, meu trabalho busca contar histórias autênticas e emocionar através da imagem e do som. Seja em fotografias, vídeos ou projetos completos de produção audiovisual, estou sempre em busca da perfeição estética e da conexão com o público. Participo de diversas iniciativas culturais que exploram as múltiplas formas de expressão e a comunicação visual no município de Aurora do Pará e região, sempre com o objetivo de traduzir e amplificar as narrativas dos artistas e coletivos, visando sempre o melhor para os que confiam no meu trabalho. Eu Eduardo Castro, me sinto preparado para coordenar o projeto “Raizes e Ritmos, pós com a realização deste projeto, pretende-se formar um legado duradouro para as futuras gerações, com a construção de uma rede de colaboração entre artistas, educadores e lideranças comunitárias. Tendo como foco o resgate de

			manifestação cultural, proporcionando aprendizado e celebração das riquezas culturais local.
Marlyson Barbosa Nascimento	Colaborador	046.867.092-02	Formação em nível superior, com interesse em promover práticas sustentáveis e inovadoras minha formação me proporciona uma visão integrada entre meio ambiente, com foco no desenvolvimento comunitário de qualidade. Além disso, sou voluntário em ações sociais voltadas para a inclusão e apoio a grupos em situação de vulnerabilidade, como pessoas com deficiência e idosos. Buscando promover o acesso à cultura, ao cuidado e à dignidade para aqueles que mais necessitam. Acredito que a união entre conhecimento técnico e compromisso social é fundamental para a construção de um futuro mais justo e sustentável para todos.

Cronograma de Execução

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Planejamento Inicial	Pré - produção	Levantamento de informações, composição de dossiê guia	05/01/2025	07/01/2025
Aquisição de material	Pré - produção	Aquisição de figurino e cenário para apresentação. Contratação de profissionais para execução das atividades do projeto.	08/01/2025	10/01/2025
Análise e adequação do	Pré -	Organização do cronograma das oficinas ofertadas de acordo com a	11/01/2025	12/01/2025



cronograma	produção	proposta no projeto.		5
Divulgação	Pré - produção	Criação e distribuição de materia promocional (cartazes, posts s redes sociais)	13/01/2025	15/01/2025
Oficinas	Produção	das oficinas ofertadas de acordo com a proposta no projeto	16/01/2025	19/01/2025
Organização das apresentações	Produção	Roda de conversa para troca de experiências adquiridas nas oficinas.	20/01/2025	21/01/2025
Finalização do projeto	produção	Será realizado a culminância com realização de uma noite cultural na praça matriz, envolvendo apresentações culturais e exposição de artes.	23/01/2025	24/01/2025
Avaliação do projeto com equipe.	Pós produção	Realizar um encontro com os envolvidos no projeto. para avaliação das ações realizadas	27/01/2025	28/01/2025
Prestação de contas	Pós produção	Elaboração do relatório final referente a execursão do projeto.	29/01/2025	31/01/2025

Estratégia de divulgação

O Festival de Cultura Popular "Raízes & Ritmos", será divulgado através das redes sociais do proponente e seus colaboradores desde sua pré-produção, como: **stores do Instagram, face book e WhatsApp** no que se refere à imagem e vídeos de publicidade do evento, bem como anúncios pagos como impressões de panfletos, carro de som com vinheta anunciando o dia da culminância do evento.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

(x) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

() Apoio financeiro municipal

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Municipal

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Federal

() Patrocínio privado direto

() Patrocínio de instituição internacional

() Doações de Pessoas Físicas

() Doações de Empresas

() Cobrança de ingressos

() Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

Não haverá vendas de ingressos

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Infraestrutura: Som e iluminação	aluguel de equipamento de som e luz para o evento	Serviço	R\$:3.000,00	01	R\$:3.000,00	
Infraestrutura: Locação de espaço	Alugar o local para realização das oficinas.	Serviço	R\$:1.000,00	01	R\$:1.000,00	
Marketing: Design gráfico	criação de identidade visual, cartazes, panfletos, banners	Serviço	R\$:2.296,92	01	R\$:1.296,92	
Marketing: Impressão de materiais divulgação.	cartazes, panfletos, faixas	Serviço	R\$:2.000,00	01	R\$2.000,00	
Direção artística e curadoria	Para coordenar a programação artística	Serviço	R\$:1.500,00	04	R\$:6.000,00	
Imprevistos e ajustes	para cobrir despesas extras não previstas	Serviço	R\$:2.000,00	01	R\$:2.000,00	
Logística: Transporte	Transporte para condução da equipe e materiais.	Serviço	R\$:1.000,00	02	R\$:2.000,00	
Logística : Alimentação	Para as pessoas envolvidas no projeto	Serviço	R\$:2.000,00	01	R\$2.000,00	
Logística: Aquisição de figurinos	Para apresentação cultural na culminância do projeto.	Serviço	R\$:200,00	20	R\$:4.000,00	
Logística: Aquisição materiais	Para realização das oficinas.	Serviço	R\$:2.00,00		R\$:2.000,00	
Infraestrutura: Cenografia e decoração	elaboração e montagem de cenários, ornamentação do espaço da culminância do projeto.	Serviço	R\$:3.500,00	01	R\$:3.500,00	
Marketing: Produção áudio visual e divulgação da obra, após conclusão do projeto.	Fortalecer a identidade do evento e geram maior interação com a comunidade.	Serviço	R\$:3.000,00	01	R\$:3.000,00	
TOTAL					R\$: 31.796,92	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARE



Eventos culturais Participação Eduardo da Mídia



ANEXO IV – EDITAL 01/2024.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 001/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Aurora do Pará, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura, e o (a) AGENTE CULTURAL, **JOSÉ VALMAR DOS SANTOS**, portador(a) do RG nº 2703793, expedida pela SSP/PA, CPF nº **423.406.322-34**, residente e domiciliado(a) à Rua Rua São Francisco, nº 931 bairro Centro Nova, CEP: 68658-000, telefone: 91981311881, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Raízes Vivas: Festival de Cultura e Tradição das Comunidades Locais**, contemplado no conforme processo administrativo nº 01/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 31.796,92 (trinta e um mil setecentos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos).

4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, Agência 0633 [BRADESCO], Conta Corrente nº 0675018-4 (conta corrente), 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 do/da Prefeitura Municipal:

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 na realização da ação cultural;

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

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

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

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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 e financeira 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) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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, 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, 30 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 ao 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% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura.

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 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.

10.3 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.

10.4 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 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 Será através da análise de Relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais (6) seis meses.

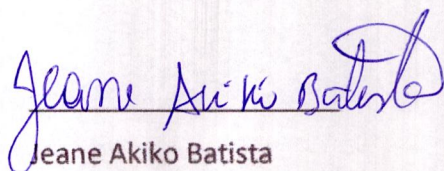
14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no portal da Prefeitura Municipal de Aurora do Pará.

15. FORO

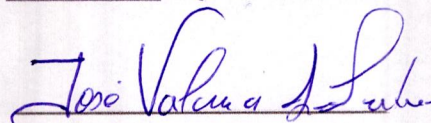
15.1 Fica eleito o Foro de Aurora do Pará para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Aurora do Pará/PA, 09 de janeiro de 2025.



Jeane Akiko Batista

Secretária Municipal de Cultura



José Valmar dos Santos

Agente Cultural



ANEXO IV – EDITAL 01/2024.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2024. TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 001/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Aurora do Pará, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura, Jeane Akiko Batista e o (a) AGENTE CULTURAL, PEDRO JOAQUIM REIS DO NASCIMENTO, portador(a) do RG nº 8144925, expedida em 15/07/2022 SSP/PA, CPF nº 047.809.012-94, residente e domiciliado(a) à Rua Boa Vista, nº 84, bairro Centro – Aurora do Pará, CEP:68658-000, telefones: 91 98617-0228, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Ritmos e Emoções: Dança e Teatro para a Melhor Idade**, contemplado no conforme processo administrativo nº 004/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do Agente Cultural PEDRO HENRIQUE REIS DO NASCIMENTO, Agência 0804, Conta Corrente nº 50821-1 (banco Sicredi), 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 Prefeitura Municipal:

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 na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- 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 e financeira 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) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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, 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, 30 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 ao 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% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura.

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 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.

10.3 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.

10.4 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 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 Será através da análise de Relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais (6) seis meses.

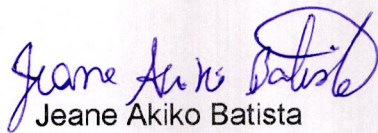
14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no portal da Prefeitura Municipal de Aurora do Pará.

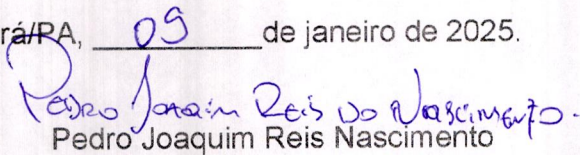
15. FORO

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

Aurora do Pará/PA, 05 de janeiro de 2025.


Jeane Akiko Batista

Secretária Municipal de Cultura


Pedro Joaquim Reis do Nascimento

Agente Cultural

ANEXO IV – EDITAL 01/2024.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 001/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Aurora do Pará, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura, e o (a) AGENTE CULTURAL, **PRISCILA AMPARO DOS SANTOS**, portador(a) do RG nº 10029492, expedida pela SSP/PA, CPF nº **700.632.421-17**, residente e domiciliado(a) à Comunidade Nova Ipixuna, zona rural, CEP: 68658-000, telefone: 9198721-7152, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Fortalecendo a Identidade Cultural e a Sustentabilidade Social**, contemplado no conforme processo administrativo nº 05/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 37.746,00 (Trinta e Sete Mil Setecentos e Quarenta e Seis Reais).

4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, Agência 118 [BANPARA], Conta Corrente nº 9274740 (conta corrente), 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 do/da Prefeitura Municipal:

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 na realização da ação cultural;

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

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

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

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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 e financeira 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) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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, 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, 30 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 ao 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% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura.

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 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.

10.3 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.

10.4 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 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 Será através da análise de Relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais (6) seis meses.

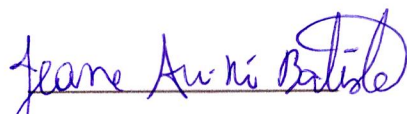
14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no portal da Prefeitura Municipal de Aurora do Pará.

15. FORO

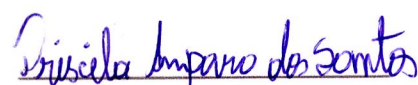
15.1 Fica eleito o Foro de Aurora do Pará para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Aurora do Pará/PA, 09 de janeiro de 2025.



Jeane Akiko Batista

Secretária Municipal de Cultura



Priscila Amparo dos Santos

Agente Cultural

VANESSA GUSMAO Assinado de forma
MIRANDA:9849210 digital por VANESSA
1253 GUSMAO
MIRANDA:98492101253

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Aurora do Pará

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Agente de Contratação do Município de AURORA DO PARÁ, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, consoante autorização do(a) Sr(a). , na qualidade de ordenador(a) de despesas, vem abrir o presente processo administrativo para SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NO ANEXO I, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE AURORA DO PARÁ. .

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente Inexigibilidade de Licitação encontra-se fundamentada no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, conforme diploma legal citado.

Art. 74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente processo administrativo tem por objeto suprir as necessidades do Município de AURORA DO PARÁ, atendendo à demanda da(o) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, com fulcro no , da Lei n.º 14.133/2021, em obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, que por sua vez, viabiliza a contratação em comento, tornando o caso em questão, dentro das exigências requeridas por este dispositivo.

DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s), foi(ram) decorrente de uma prévia pesquisa de mercado, o que nos permite inferir que os preços encontram-se compatível com a realidade mercadológica.

Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada com EDUARDO SILVA

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Aurora do Pará

CASTRO, no valor de R\$ R\$ 31.796,92 (trinta e um mil, setecentos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos); JOSÉ VALMAR DOS SANTOS, no valor de R\$ 31.796,92 (trinta e um mil, setecentos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos); PEDRO JOAQUIM REIS DO NASCIMENTO no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e PRISCILA AMPARO DOS SANTOS no valor de R\$ R\$ 37.746,00 (trinta e sete mil setecentos e quarenta e seis reais) , levando-se em consideração a melhor proposta ofertada, conforme documentos acostados aos autos deste processo.

AURORA DO PARÁ - PA, 18 de Novembro de 2024

ANTONIA TASSILA
FARIAS DE
ARAUJO:00213157284

Assinado de forma digital por
ANTONIA TASSILA FARIAS DE
ARAUJO:00213157284

ANTONIA TASSILA FARIAS DE ARAUJO
Agente de contratação

VANESSA GUSMAO
MIRANDA:9849210
1253

Assinado de forma
digital por VANESSA
GUSMAO
MIRANDA:98492101253