

**EDITAL PADRONIZADO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO 09/2025**  
**PROCESSO ADM. Nº.: 22705.2025.0213 – SEMTUR**

**SELEÇÃO DE PROJETOS DE PONTOS E PONTÕES PARA FIRMAR  
TERMÔ DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA  
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº  
14.399/2022)**

**1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de São José de Ribamar.

Deste modo, a prefeitura municipal de **São José de Ribamar** torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1 Objeto do edital**

O Edital tem por objeto a **premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva**. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada por Pontos e Pontões de Cultura (com ou sem CNPJ); além de entidades (com CNPJ) e coletivos informais (sem CNPJ) que ainda não são certificadas como Pontos ou Pontões de Cultura, mas que têm características de Pontos de Cultura e serão certificadas por meio deste edital (desde que atendam aos requisitos previstos no item

**2.2.1** De acordo com a Lei nº 13.018 de 2014, que institui a Política Nacional Cultura Viva, entende-se:

- **Pontos de Cultura** são “entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades”;
- **Pontões de Cultura** são “entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas.”

**2.2.2** O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

O fomento de que trata este Edital adota o princípio da valorização do trabalho, dos profissionais e dos processos do fazer artístico e cultural e tem como objetivo democratizar, descentralizar e desburocratizar o fomento à produção cultura

## **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados um total de 09 (nove) projetos, sendo 7(sete) projetos para pontos de cultura e 2(dois) projetos para pontões de cultura conforme descritos no anexo.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais inscrições.

## **2.3 DOS RECURSOS**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de São José de Ribamar por meio da PNAB, e tem O valor total do edital é de **R\$ 380.460,63** (trezentos e oitenta mil quatrocentos e sessenta reais e sessenta e três centavos), para premiação de entidades e/ou coletivos. Sendo

**R\$ 250.460,63** (duzentos e cinquenta mil quatrocentos e sessenta reais e sessenta e três centavos) para pontos culturais e **R\$ 130.000,00** (cento e trinta mil reais) para pontões culturais, podendo ser suplementado conforme lei vigente.

categorias	Quantidades de premiados	Valor individual	Valor total
Ponto de cultura / entidades ou coletivos dotados ou não de personalidade jurídica (CNPJ)	7	R\$ 35.500,00	R\$ 248.500,00
Pontões de cultura / entidades ou coletivos dotados de personalidade jurídica (CNPJ)	2	R\$ 65.000,00	R\$ 130.000,00

**2.3.1** O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por **peças físicas** não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente indicada no Formulário de Inscrição.

**2.3.2** O valor do prêmio concedido às **peças jurídicas** não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente indicada no ato da Inscrição, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

**A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:**

02 SEC. MUN. DE TURISMO, CULT., ESPORTE E LAZER, 2046 - AÇÕES EMERGENCIAIS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - COVID -19, ELEMENTOS DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA, 3.3.90.39.00 SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, 3.3.90.31 Premiações culturais propriamente ditas, 3.3.90.48 Auxílio a pessoa física, 3.3.50.41 Fomento a instituições sem fins lucrativos, 3.3.60.45 Fomento a instituições com fins lucrativos.

### **3 CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA**

**3.1** O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

**3.2** Como já indicado, podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificados como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital, tais entidades e coletivos deverão:

I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação em anexo, relacionado ao histórico de atuação da entidade ou coletivo, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracterizará como “pré-certificada”;

II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como “certificada”;

**3.3** Caso a entidade ou coletivo não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, a candidatura será desclassificada.

**3.4** Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR na [Plataforma Cultura Viva](#). Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificados, podendo, ou não, ser certificado como Ponto de Insira sua logo aqui Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

**3.5** As entidades que tenham sua certificação como Ponto ou Pontão de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2, I, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital.

**3.6** Este edital não certificará novos coletivos e entidades como Pontões de Cultura. Caso o coletivo ou entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

**3.7** A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

**3.8** A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital

por parte da Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR, não compromete a possível celebração do TCC.

#### **4 QUEM PODE PARTICIPAR**

4.1. Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);

II. Pontos e Pontões de Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);

III. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;

IV. Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas física, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

**4.1.1** Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos:

a) comprovem, que atuam no município de São José de Ribamar há pelo menos 3 (três) anos no desenvolvimento de atividades culturais, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios.

b) comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e

c) comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

**4.1.2.** Na hipótese de grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada uma pessoa física como responsável legal para a representação dos demais integrantes do grupo/coletivo cultural, será formalizado em declaração assinada por eles, de acordo com o modelo apresentado em Anexo.

#### **5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL**

**5.1. Não podem participar do presente Edital:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- I. Instituições privadas com fins lucrativos;
- II Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- III. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- IV. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- V. Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- VI. Instituições privadas sem fins lucrativos:
  - a. Que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 3(três) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;
  - b. Que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
    - I. Agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
    - II. Servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
    - III. Membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.
  - IV. Partidos políticos e suas instituições; Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

**Atenção!** Membros de entidades e coletivos que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

**Atenção!** A participação de membros de entidades e coletivos em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

**6.1.** A entidade ou grupo/coletivo cultural deverá se candidatar para apenas 1 (uma) categoria deste Edital.

**6.1.1** A entidade ou grupo/coletivo cultural poderá encaminhar os documentos por meio das seguintes opções: Email: [semtureditais@gmail.com](mailto:semtureditais@gmail.com), link <https://forms.gle/ZUefW6ECxigEcgQR7> ou presencial na sede da SEMTUR, endereçada na rua Luís Leite S/N, Bairro Centro, São José de Ribamar.

**6.1.2** A inscrição neste Edital é gratuita e deverá ser realizada:

**Presencial:** de **02/06/2025 até 06/06/2025**, no seguinte horário: das 8h às 14h.

**Online:** de **02/06/2025 até às 00h do dia 06/06/2025** (leia-se online: e-mail e google forms). Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos que não forem citadas neste edital, nem fora do prazo;

**6.1.3** A ausência de qualquer dos documentos exigidos no ato da inscrição desclassifica diretamente o interessado;

**6.2.** Ao se inscrever, a entidade ou coletivo deverá obrigatoriamente informar em campos específicos e/ou anexar documentação comprobatória em campo específico do formulário de inscrição.

### **A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:**

I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo I);

II. Plano de trabalho (conforme anexo II,III);

III. Plano de aplicação de recurso (conforme anexo V)

IV - Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos, por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital ou seja, anterior ao ano de 2024. Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (ano em exercício), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação;

V - Em caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", juntar a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural", preenchida, assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

VI - Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme item do formulário de inscrição quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas. As autodeclarações deverão ser das pessoas:

- a. do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou
- b. integrantes do coletivo informal;

**6.3** Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição a serem juntados como documentos complementares.

**Atenção!** A comprovação da entidade grupo/coletivo cultural poderá ser dispensada nas hipóteses de ser pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

**6.4.** As entidades ou grupo/coletivos que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção;

**6.5.** No caso de envio de mais de uma inscrição para a mesma categoria, será considerada apenas a última inscrição enviada para análise.

**6.6** A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários;

**6.7.** As entidades grupo/coletivo cultural, após análise da documentação apresentada, serão habilitados mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos;

**6.8** As entidades grupo/coletivo cultural, para fins de pagamento, deverá indicar, no ato da habilitação, uma conta bancária do tipo corrente, de sua propriedade, com nome da instituição bancária, agência e dígito;

**6.9** não serão efetuados pagamentos em contas bancárias do tipo salário, poupança, conta fácil, derivadas ou contas correntes de terceiros, isto é, que não sejam de titularidade do próprio proponente.

**6.10** Os dados bancários poderão ser corrigidos, atualizados ou substituídos, desde que por outros dados de titularidade do proponente, mediante diligência a ser realizada pela Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer.

**Atenção!** Na etapa da inscrição não será solicitado documentos de habilitação, tais como certidão negativas e todos os documentos listados no item 13.1, que serão exigidos posteriormente.

**Atenção!** Ao se inscrever, a entidade ou coletivo cultural aceita todas as regras, condições e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022

(Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 7. DA RESERVA DE COTAS

7.1. Ficam garantidas, cotas nas categorias deste edital para:

- a. pessoas negras (pretas e pardas): **25%** (vinte e cinco por cento) das vagas;
- b. pessoas indígenas: **10%** (dez por cento) das vagas;
- c. pessoas com deficiência: **5%** (cinco por cento) das vagas;

CATEGORIA	QUANTIDADES DE VAGAS RESERVADAS		
	COTA PESSOA NEGRA (25%)	COTA INDIGENA (10%)	COTA PESSOA DEFICIENTES (5%)
Ponto de cultura / entidades ou coletivos dotados ou não de personalidade jurídica (CNPJ)	2	1	1
Pontões de cultura / entidades ou coletivos dotados de personalidade jurídica (CNPJ)	0	0	0
TOTAL	2	1	1

7.2. As cotas serão destinadas:

I. às entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II. para os coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (cinquenta por cento mais um) por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

7.3 Para fins de comprovação do enquadramento das contas de pessoa negra, o proponente deverá juntar documento que indique que o corpo diretivo, do grupo, ou associação ou agremiação ou coletivo é composto majoritariamente por pessoa autodeclaradas negra. (Modelo de declaração constante no Anexo V), bem como, se necessário, por avaliação por comissão de Heteroidentificação;

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

**7.5.** As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.

**7.6.** Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

**7.7.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

**7.7.1** Caso não haja entidades culturais inscritas em outra categoria de cotas, 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.

**7.8** Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

**7.9** Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

## **7.8. Procedimentos complementares**

I - **Heteroidentificação:** procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - **Solicitação de carta consubstanciada:** documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante em anexo;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por

IV - Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

## **8. PROJETO CULTURAL**

8.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho, pelo Plano de Aplicação de Recursos e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

8.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no anexo do Plano de Trabalho (Anexo 2).

### **a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**

- Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

### **b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;**

- Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

### **c. Meta 3 - Registro e Divulgação**

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos,

instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

**8.3.** As 3 (três) metas padronizadas descritas não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (Anexo 1).

**8.4** O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre o como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

**8.5** A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo IV), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

**8.6** A estimativa de custos do plano de trabalho poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

**8.7** A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

**8.8.** Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**8.9.** Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do [Decreto nº 11.740, de 2023 \(PNAB\)](#); da Instrução Normativa

MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da [Lei Nº 13.146, de 2015](#) (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo II.III).

9.2. Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

## 10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1. Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

1. **Etapa de Seleção** - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pelo secretário de cultura do Município de São José de Ribamar

2. **Etapa de Habilitação** - ser realizada pela COMISSÃO, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloque em condição de ser selecionados; e/ou entidades Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

## 11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas, considerando os critérios de seleção estabelecido neste edital.

II - Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos neste edital, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Pontos ou Pontões de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.2

11.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pela secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- SEMTUR, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

**11.3.** Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

I. tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de participante deste Edital;

II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

III. tenham participado de entidade privada sem fins lucrativos inscrita deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;

IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

**11.4** As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3.º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

**11.5** A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos nos Quadros de Avaliação do item 12 deste edital.

**11.6** Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, e sua pontuação será publicada.

**11.7** A pontuação máxima de cada projeto é de até 50 (cinquenta) pontos para pontos culturais e 70 (setenta) pontos para pontões culturais e mais 5 (cinco) pontos extra comprovando ser de área periférica.

**11.8.** Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

**11.9.** Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- I. maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Item 12.1.1 (“Critérios comuns a pontos e pontões”);
- II. maior pontuação nos critérios previstos no Blocos 1 e 2 para pontões, nesta ordem;
- III. Persistindo o empate, ganhará quem tiver maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
- IV. última das decisões por empate, será mediante sorteio.

**11.10** Será desclassificada a candidatura que:

- I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6.2;
- II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
- III não tenha obtido pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.
- IV caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2, I, o projeto será desclassificado.

**11.11** A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

**11.12** O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar.

**11.13** contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**11.14** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Só serão aceitos recursos por meio do e-mail: [semtureditais@gmail.com](mailto:semtureditais@gmail.com)

**11.15** A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial da Prefeitura da São José de Ribamar

## 12. DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA A PONTUAÇÃO DE PROJETOS

**12.1** A Comissão de Seleção avaliará as propostas com base nos critérios abaixo, em conformidade com a Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), considerando a categoria indicada pelo proponente (Ponto ou Pontão de Cultura). Os critérios do **Bloco A** são comuns a ambas as categorias. O **Bloco B** será aplicado exclusivamente às propostas enquadradas como **Pontões de Cultura**.

### 12.1.1 CRITÉRIOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS

A seleção das propostas observará critérios técnicos, culturais e sociais, alinhados aos princípios da Política Nacional de Cultura Viva e às diretrizes da gestão cultural participativa, democrática e inclusiva do Município de São José de Ribamar.

Este edital prioriza a participação de entidades grupo/coletivos culturais localizados ou atuantes em regiões periféricas urbanas (**Considera-se como periféricas áreas com baixo desenvolvimento e limitada oferta de serviços**) em situação de vulnerabilidade social.

Essa priorização será aplicada por meio de critérios adicionais de pontuação diferenciada, conforme estabelecida na Tabela de Pontuação.

#### Críticos adicionais

**Serão concedidos 5 pontos (extra)** para entidades grupo/coletivo culturais localizadas e atuantes em regiões classificadas como periféricas ou em situação de vulnerabilidade social, conforme autodeclararão justificada e comprovação mínima (ex: endereço, relatório de atividades, fotos, etc.).

**Bloco 1 – Critério comuns a pontos e pontões culturais (certificadas ou não certificadas).**

A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios	Distribuição de pontos			
	Não atende	Atende parcialmente	Atende plenamente	Pontuação máxima

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

a	Representa iniciativas culturais já desenvolvidas na comunidades em colaboração com a cultura local	0	2	5	5
b	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	1	5	5
c	Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	1	2	2
d	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	1	1
e	Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	1	3	3
f	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura.	0	1	2	2
g	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	1	3	3
h	Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais	0	1	3	3
i	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades	0	2	5	5
j	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade.	0	2	3	3
k	Fomenta as economias solidária e criativa	0	1	2	2
l	Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitária	0	2	3	3

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

<b>m</b>	Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais	0	2	3	3
<b>n</b>	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	2	5	5
<b>o</b>	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	2	5	5

**\*Pontuação máxima do Bloco A: 50 pontos**

**12.1.2 BLOCO 2 – Critérios Exclusivos para Pontões de Cultura**

	<b>Critérios específicos</b>	<b>Não atende</b>	<b>Atende parcialmente</b>	<b>Atende plenamente</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>p</b>	Participa de redes institucionais, conselhos, fóruns e espaços formais de incidência política ligados à cultura ou temas correlatos.	0	2	5	5
<b>q</b>	Realiza formação continuada ou ações de capacitação técnica/artística.	0	2	5	5
<b>r</b>	Articula-se territorial ou tematicamente com outros Pontos de Cultura, coletivos e iniciativas culturais, promovendo cooperação, formação ou ações em rede..	0	2	3	5
<b>s</b>	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	2	5	5

**Pontuação máxima do Bloco B (apenas para Pontões): 20 pontos**

### 2.1.3 TOTAL POR CATEGORIA

Categoria	Pontuação máxima
<b>Pontos Culturais</b>	50 pontos
<b>Pontões culturais</b>	70 pontos

### PONTUAÇÃO EXTRA

Entidade grupo/coletivo localizado ou atuante em região periférica ou vulnerável do município	<b>5 PONTOS</b>	Será considerado o endereço da organização ou o território principal de atuação.
---	-----------------	--

## 13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção:

### I. para as entidades selecionadas:

- Declaração Conjunta (Anexo VIII), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
- Cópia do Estatuto Social atualizado;
- Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
- Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
- Documentos pessoais da representação da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);
- Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel

### II. para as entidades pré-certificadas, a fim de certificação do Ponto ou Pontão de Cultura:

a. Cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9.º da Instrução Normativa MinC n.º 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural.

b. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/aceso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>

**13.1.1 Todas as entidades deverão encaminhar, ainda:**

I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais;

IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais;

V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas.

VII. Ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré certificadas).

**13.2** A Secretaria de Turismo Esporte e Lazer - SEMTUR emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto; e/ou para a certificação como Pontão de Cultura. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico Complementar, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

**13.3** No Parecer Técnico Complementar deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural; e/ou para a certificação como Pontão de Cultura.

**13.4** A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 13.1. ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Pontão de Cultura, será notificada pela Secretaria de turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR para envio de resposta de diligência.

**13.5** A Secretaria de turismo Cultura Esporte e Lazer -SEMTUR poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

**13.6.** A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até no mínimo 05 (cinco) dias úteis.

**13.7.** Após os prazos para as respostas das 2 (duas) notificações de diligência, de acordo com o item 13.6, será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

**13.8** O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado Diário Oficial da prefeitura de São José de Ribamar

**13.9** A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer -SEMTUR fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.

**13.10** será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultura:

I. não cumpra com o prazo de 05 (cinco) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 13.6;

II. responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item 13.6;

III não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 13.6, caracterizando a desistência da candidatura; ou

IV. se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

**13.11** Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**13.12** Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do

instrumento de repasse com o Pontão de Cultura; e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

**13.13** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos

#### **14. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**14.1** após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos habilitados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o item 7.

**14.2** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras: áreas com maior demanda cultural conforme mapeamento cultural e área com maior número de inscrições no edital.

#### **15. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**15.1** A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer -SEMTUR considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

- I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais;
- IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais;
- V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas.

**14.1.1** A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

**14.2.** A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria de Turismo Cultura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Esporte e Lazer -SEMTUR e terá o prazo de até mínimo de 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

14.3. Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer -SEMTUR realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

14.4. A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

14.5. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

14.6. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

14.7. Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:

- I. no ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou
- II. quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.

14.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

14.9. Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

14.10 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

14.10.1 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

14.11. Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

14.12. Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

## **15 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

15.1 A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

15.2 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

15.3 A entidade deve prestar contas à Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 O prazo de vigência deste Edital será até 31/12/2025, contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

16.2. Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no *site* do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

16.3. Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR

16.4. Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.5. Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

16.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

16.7. Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

16.8. As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

16.9 A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

16.10. As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

16.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

16.12. As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

16.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

16.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR, localizada na rua Luís Leite S/N- Centro, pelo e-mail [semtueditais@gmail.com](mailto:semtueditais@gmail.com) e contato telefônico (98) 98153-2184 - *Alô Cultura*.

#### **16.15 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido pelo Edital terá validade conforme os prazos da LEI GERAL, após a publicação do resultado final.

#### **16.16 Cadastro Reserva/orçamento remanescente dentro edital e outros**

Em casos de orçamentos ou valores remanescentes do edital ou rendimentos quando for o caso, *em que todos os aprovados dentro das vagas já foram contemplados com os recursos financeiros*, poderá a administração em comum acordo oferecer ao interessado, respeitando a ordem de classificação (cadastro reserva), o valor remanescente. Quando os recursos forem insuficientes, comparados aos oferecidos nas categorias, poderá o valor oferecido ser menor que o proposto no projeto, em comum acordo, documentado entre a administração e o contemplado;

Não sendo aceito pelo mesmo, será chamado o próximo conforme ordem de classificação;

A escolha do contemplado do cadastro reserva nos casos descritos acima serão as categorias com maior número de inscritos;

Em caso de igual número de inscritos nas categorias, será escolhida a de maior impacto cultural e social sendo estes requisitos analisados pela comissão em despacho específico

**Atenção!** O proponente terá um prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação final de habilitação para assinatura de Termo de Compromisso Cultural

16.17 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO I: Formulário de inscrição
- ANEXO II: Plano de trabalho; PARA PONTOS
- ANEXO III. Plano de trabalho PARA PONTÕES
- ANEXO IV: Cronograma de aplicação de recurso
- ANEXO V: autodeclararção de pessoas Étnico- racial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- ANEXO VI: Declaração de pessoas indígenas
- ANEXO VII: Declaração de pessoas com deficiência
- ANEXO VIII: Declaração conjunta
- ANEXO IX: Declaração de TCC - PONTO E PONTÃO;
- ANEXO X: declaração de representação cultural
- ANEXO XI Declaração de vulnerabilidade, área periférica

São José de Ribamar, 28 de maio de 2025.

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

**RODRIGO BARBOSA FERNANDES DE SOUSA**  
Assessor Especial- Secretaria Adjunta de Cultura

APROVO NOS TERMOS DA LEI:

**ANDRÉ LUIS DE OLIVEIRA CRUZ**  
Secretário Municipal de Turismo, Cultura,

Esporte e Lazer

## ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1. CATEGORIA E SEGMENTO DE COTA

**Marque a categoria para inscrição da entidade cultural:**

- PONTO DE CULTURA  
 PONTÃO DE CULTURA

**Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar:**

- Negros (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)  
 Indígenas (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)  
 Pessoas com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)  
 Ampla concorrência

**A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital? \***

- Sim  
 Não

A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

### 2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

Nome da entidade cultural:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

UF:

Bairro:

Número:

Complemento:

CEP:

DDD / Telefone:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

E-mail da entidade cultural:

2.6. Página da internet e  redes  
sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no YouTube etc.):

2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em [www.gov.br/culturaviva](http://www.gov.br/culturaviva))

Sim, como Ponto de Cultura

Sim, como Pontão de Cultura

Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente edital

Não, a entidade pretende ser certificada como Pontão de Cultura por meio do presente edital

OBS: caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório)

### 3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:

Mulher cisgênera

- ( ) Homem cisgênero
- ( ) Mulher transgênera
- ( )\_Homem transgênero
- ( ) Pessoa não binária
- ( ) Travesti
- ( ) Não desejo informar
- ( ) Outra

**3.5. Orientação Sexual:**

- ( ) Lésbica
- ( ) Gay
- ( ) Bissexual Assexual
- ( ) Pansexual
- ( ) Heterossexual
- ( ) Não desejo informar
- ( ) Outros

**3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro?**

- ( ) SIM
- ( ) NÃO

**3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais?**

- ( ) SIM
- ( ) NÃO

**3.8. Trata-se de pessoa com deficiência?**

- ( ) SIM
- ( ) NÃO

**3.8.1. Caso tenha marcado “sim”, indique o tipo de deficiência:**

- ( ) Auditiva
- ( ) Física
- ( ) Intelectual
- ( ) Múltipla
- ( ) Visual

3.9. Endereço: \_\_\_\_\_ 3.9.1. Número: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

3.9.2. Complemento: \_\_\_\_\_

3.9.3. Bairro: \_\_\_\_\_ 3.9.4. Cidade: \_\_\_\_\_

UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

3.10. DDD / Telefone: \_\_\_\_\_

3.11. Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

3.12. RG: \_\_\_\_\_

3.13. CPF: \_\_\_\_\_

3.14. E-mail: \_\_\_\_\_

**3.15. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no YouTube etc.):**

**3.16. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?**

( ) Sim

( ) Não

**3.17. Qual sua ocupação dentro da cultura?**

**3.18. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?**

( ) até 2 anos

( ) De 2 a 5 anos

( ) de 5 a 10 anos

( ) mais de 10 anos

**4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL**

**4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?**

( ) menos de 3 anos

( ) de 3 a 5 anos

( ) de 6 a 10 anos

( ) de 10 a 15 anos

( ) mais de 15 anos

**4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?**

( ) SIM

( ) NÃO

**4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?**

Administrativos

- ( ) Estruturais
- ( ) Geográficos / De localização
- ( ) Econômicos
- ( ) Políticos
- ( ) Sociais
- ( ) Saúde
- ( ) Parcerias
- ( ) Formação
- ( ) Desinteresse do público

( ) Outro:

**4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?**

- ( ) Zona urbana central
- ( ) Zona urbana periférica
- ( ) Zona rural
- ( ) Regiões de fronteira
- ( ) Área de vulnerabilidade social
- ( ) Unidades habitacionais
- ( ) Áreas atingidas por barragem
- ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- ( ) Comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
- ( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)
- ( ) Regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano – IDH
- ( ) Regiões de alto índice de violência

**4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Intercâmbio e residências       | <input type="checkbox"/> Livro, leitura e literatura      |
| <input type="checkbox"/> artístico-culturais             |   |
| <input type="checkbox"/> Cultura, comunicação e cultural | <input type="checkbox"/> Memória e patrimônio             |
| <input type="checkbox"/> mídia livre                     | <input type="checkbox"/> Cultura e meio ambiente          |
| <input type="checkbox"/> Cultura e educação              | <input type="checkbox"/> Cultura e juventude              |
| <input type="checkbox"/> Cultura e saúde                 | <input type="checkbox"/> Cultura, infância e adolescência |
| <input type="checkbox"/> Conhecimentos tradicionais      | <input type="checkbox"/> Agente cultura viva              |
| <input type="checkbox"/> Cultura digital                 | <input type="checkbox"/> Cultura circense                 |
| <input type="checkbox"/> Cultura e direitos humanos      | <input type="checkbox"/> 4.5.1. outra. Qual?              |
| <input type="checkbox"/> Economia criativa e solidária   | _____   |

**4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?**

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Afro-brasileiros  | <input type="checkbox"/> Mulheres  | <input type="checkbox"/> Ribeirinhos   |
| <input type="checkbox"/> Ciganos Estudantes  | <input type="checkbox"/> Pescadores  | <input type="checkbox"/> População rural   |
| <input type="checkbox"/> Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes | <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência   | <input type="checkbox"/> População de baixa renda  |
| <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de sofrimento psíquico                                | <input type="checkbox"/> Grupos assentados de reforma agrária                              |  |
| <input type="checkbox"/> Idosos  | <input type="checkbox"/> População de rua  | <input type="checkbox"/> Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais |
| <input type="checkbox"/> Imigrantes  | <input type="checkbox"/> População em regime prisional, em privação de liberdade           | <input type="checkbox"/> Pessoas ou grupos vítimas de violência  |
| <input type="checkbox"/> Indígena  | <input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais de matriz africana e de terreiro | <input type="checkbox"/> População sem teto  |
| <input type="checkbox"/> Crianças e adolescentes Juventude   |  |  |
| <input type="checkbox"/> LGBTQIA+  | <input type="checkbox"/> Quilombolas   |  |

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Populações atingida por barragens  | <input type="checkbox"/> Populações em áreas de vulnerabilidade social |
| <input type="checkbox"/> Populações de regiões fronteiriças | <input type="checkbox"/> . Outro. Qual?                                |

---

**4.7.2. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:**

- Primeira infância: 0 a 6 anos
- Crianças: 7 a 11 anos
- Adolescentes e jovens: 12 a 29 anos
- Adultos: 30 a 59 anos
- Idosos: maior de 60 ano

**4.7.3 Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?**

- até 50 pessoas
- de 51 a 100 pessoas
- de 101 a 200 pessoas
- de 201 a 400 pessoas
- de 401 a 600 pessoas
- mais de 601 pessoa

**5. ATENÇÃO: RESPONDA APENAS NO CASO DE INSCRIÇÃO DE PONTOS DE CULTURA**

**5.1. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)**

**5.2. A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.3. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)**

**5.4. A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.5. A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.6. A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.7. A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.8. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.9. A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.10. A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.11. A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.12. A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.13. A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.14. A entidade fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.15. A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.16. A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**5.17. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)**

**5.18. As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)**

**5.19. A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)**

**5.20. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)**

**5.21. Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.**

- Federal
- Estadual
- Distrital
- Municipal
- Não foi selecionada

**5.21.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):**

**6. ATENÇÃO: RESPONDA APENAS NO CASO DE INSCRIÇÃO DE PONTÕES DE CULTURA**

**6.1. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)**

**6.2. A entidade cultural promove a articulação entre os pontos de cultura? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**6.3. A entidade cultural forma redes de capacitação e de mobilização? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**6.4 A entidade cultural desenvolve programação integrada entre pontos de cultura por região e/ou temática? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**6.5. A entidade cultural desenvolve, acompanha e articula atividades culturais em parceria com as redes temáticas de cidadania e de diversidade cultural e/ou com os pontos de cultura? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**6.6. A entidade cultural atua em regiões com pouca densidade de pontos de cultura para reconhecimento do trabalho desenvolvido pelos grupos e instituições locais? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**6.7. A entidade cultural realiza, de forma participativa, levantamento de informações sobre equipamentos, produtos e serviços culturais locais, para dinamizar atuação integrada com os circuitos culturais que os pontos de cultura mobilizam? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**6.8. A entidade cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)**

**6.9. Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.**

( ) Federal

- ( ) Estadual
- ( ) Distrital
- ( ) Municipal
- ( ) Não foi selecionada

**6.9.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s)**

## 7. DECLARAÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_  
, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que: Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto; Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade; Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção; Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido; A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado; Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural) NOME COMPLETO

## ANEXO II – MODELOS DE PLANOS DE TRABALHO

### ATENÇÃO: MODELO PARA PONTOS DE CULTURA

#### ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

**Poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores: • Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto; • Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

**Não poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural. O projeto deverá prever medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto n.º 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

I – nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II – nas medidas de acessibilidade comunicacional: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III – nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

**São considerados recursos de:**

**I – acessibilidade arquitetônica:**

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência

**II – acessibilidade comunicacional:**

- a) Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- b) sistema Braille;
- c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) audiodescrição;
- e) legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) linguagem simples;
- g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
- h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência

### **III – acessibilidade atitudinal:**

- a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9.º do Decreto n.º 11.740, de 2023.
- Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
- Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

## **1. PROPOSTA DE TRABALHO**

**1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realiza**

**Orientação:** Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas

**1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:**

**1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.**

## 2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1 Defina os objetivos do projeto:

**Orientação:** definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- a) O que se pretende alcançar com a realização do projeto?
- b) Quais objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva n.º 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?

a. Defina o objetivo geral:

b. Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos)

Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

## 3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

**ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL!** Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a. Meta 1 – Formação e Educação Cultural;**
- b. Meta 2 – Mostra Artística/Cultural; e**
- c. Meta 3 – Registro e Divulgação.**

As demais metas presentes neste documento **NÃO** são obrigatórias.

## **META 1 – FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL**

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

### **a) Planos de Formação e Capacitação**

#### **Plano de Formação e Capacitação 1**

**Tema da ação de formação / capacitação**

**Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)**

**Público beneficiário**

**Quantidade de vagas para participantes**

**Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)**

**N.º de turmas**

**Período da formação / capacitação (mês de execução – do 1.º ao 12.º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/ aula)**

**Materiais pedagógicos**

## Plano de Formação e Capacitação 2

Tema da ação de formação/ capacitação

---

Ementa (resumo do conteúdo da informação/capacitação)

---

Público beneficiário

---

Quantidade de vagas para participantes

---

Critérios de seleção para os participantes (**caso a procura exceda a quantidade de vagas**)

---

N.º de turmas

---

Período da formação/capacitação (mês de execução do 1º ao 12º meses na semana período do dia hora/aula)

---

Materiais pedagógicos

---

Plano de Formação e Capacitação 3 (acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas:

c) Resultados esperados:

d) Resultados esperados:

## **META 2 – MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL**

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

### **a) Plano de ação da meta 2 – Mostra Artística/Cultural:**

Nº	Objetivos da meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4			
5			

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na meta:**

**c) Resultados esperados para a meta:**

**d) Produtos gerados com a realização da meta:**

### **META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO**

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros

**a) Plano de ação da meta 3 – Registro e Divulgação:**

Nº	Objetivos da meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4			
5			

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na meta:**

**c) Resultados esperados para a meta:**

**d) Produtos gerados com a realização da meta:**

#### 4. EQUIPE

meta	Nome do profissional/empresa	Função do projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: META 1 – FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim

## 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

meta	Atividade geral	Etapa	Descrição	inicio	fim	Insira mais colunas?
Ex.: META 1 – FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	Sim

## 6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas metas.

Item / Peça	Formato / Suporte	Quantidade / Período	Veículo / Circulação	Estratégia de divulgação
(o que será realizado?)	(Como é a peça? Formato, duração, suporte)	(quantidade e unidade de medida)	(como e onde será utilizada a peça?)	(quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)

## **7. COMITÊ GESTOR**

Este edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- Pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

7.1 Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

<b>NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO</b>	<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)</b>	<b>NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL</b>	<b>TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL</b>

## 7.2 Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

## 7.3 Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

## 8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1 Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

**8.2 Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:**

## **9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**9.1 Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:**

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

## ANEXO III- PLANO DE TRABALHO

### ATENÇÃO: MODELO PARA PONTÕES DE CULTURA

## ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

**Poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária; • Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

**Não poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto n.º 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

I – nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II – nas medidas de acessibilidade comunicacional: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III – nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de; e

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

São considerados recursos de:

I – acessibilidade arquitetônica:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II – acessibilidade comunicacional:

- a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
  - b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
  - c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9.º do Decreto n.º 11.740, de 2023.
  - Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.

- Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível

## **1. PROPOSTA DE TRABALHO**

**1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.**

**Orientação:** Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas

**1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:**

**1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.**

## 2 MOTIVAÇÃO DO PROJETO

### 2.1 Defina os objetivos do projeto:

**Orientação:** definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- a) O que se pretende alcançar com a realização do projeto?
- b) Quais objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva n.º 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?

#### a. Defina o objetivo geral:

#### b. Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

## 3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

**ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL!** Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a. Meta 1 – Formação e Educação Cultural;
- b. Meta 2 – Mostra Artística/Cultural; e
- c. Meta 3 – Registro e Divulgação.

As demais metas presentes neste documento **NÃO** são obrigatórias.

## META 1 – FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

### a) Planos de Formação e Capacitação

#### Plano de Formação e Capacitação 1

Tema da ação de formação  
/ capacitação

Ementa  
(resumo do conteúdo da formação  
/ capacitação)

Público beneficiário

Quantidade de vagas  
para participantes

Critérios de seleção  
para os participantes  
(caso a procura exceda  
a quantidade de vagas)

N.º de turmas

Período da formação  
/ capacitação  
(mês de execução –  
do 1.º ao 12.º mês,  
quantas vezes na semana,  
período do dia, hora/ aula)

Materiais pedagógicos

**Plano de Formação e Capacitação 2**

**Tema da ação de formação/ capacitação**

---

**Ementa (resumo do conteúdo da informação/capacitação)**

---

**Público beneficiário**

---

**Quantidade de vagas para participantes**

---

**Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)**

---

**N.º de turmas**

---

**Período da formação/capacitação (mês de execução do 1º ao 12º meses na semana período do dia hora/aula)**

---

**Materiais pedagógicos**

---

**Plano de Formação e Capacitação 3 (acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)**

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas:**

**c) Resultados esperados:**

**d) Resultados esperados:**

## **META 2 – ARTICULAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DE REDES**

Estratégias e ações que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes Pontos de Cultura, que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum.

### **a) Plano de ação da meta 2 – Articulação e Mobilização de Redes:**

Nº	Objetivos da meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4			
5			

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na meta:**

**c) Resultados esperados para a meta:**

**d) Produtos gerados com a realização da meta:**

### **META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO**

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros

**a) Plano de ação da meta 3 – Registro e Divulgação:**

Nº	Objetivos da meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4			
5			

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na meta:**

**c) Resultados esperados para a meta:**

**d) Produtos gerados com a realização da meta:**

#### 4 EQUIPE

meta	Nome do profissional/empresa	Função do projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: META 1 – FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim

## 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

meta	Atividade geral	Etapa	Descrição	inicio	fim	Insira mais colunas?
Ex.: META 1 – FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	Sim

## 6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas metas.

Item / Peça	Formato / Suporte	Quantidade / Período	Veículo / Circulação	Estratégia de divulgação
(o que será realizado?)	(Como é a peça? Formato, duração, suporte)	(quantidade e unidade de medida)	(como e onde será utilizada a peça?)	(quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)

## 7. COMITÊ GESTOR

Este Edital promoverá a atuação de Pontões de Cultura junto às redes estaduais, distrital, temáticas, setoriais e identitárias de Pontos de Cultura, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Pontão de Cultura, sendo composto por, **no mínimo, 05 (cinco) Pontos de Cultura de sua rede de atuação.**

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no desenvolvimento de ações conjuntas de mobilização, articulação, formação, mapeamento, registro e/ ou ampliação da Rede Cultura Viva, destinadas a difundir e acompanhar atividades das redes estaduais, distrital, temáticas, setoriais e identitárias.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

7 Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

<b>NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO</b>	<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)</b>	<b>NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL</b>	<b>TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL</b>

## 7.2 Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

## 7.3 Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

## 8 CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1 Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

**8.2 Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:**

## **9 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**9.1 Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:**

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

## ANEXO IV

### CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Discriminação dos serviços	Justificativas	Valor unitario	Parametro de preços	inicio	fim	Valor total da metas
				11/06/2024	11/12/2024	R\$

## **EDITAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

### **ANEXO V – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PESSOA NEGRA**

Eu, \_\_\_\_\_,

CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_,

DECLARO para fins de participação no EDITAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA, que sou:

( ) preto(a)/pardo(a)

Declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste edital, conforme critérios estabelecidos no Art. 6, Incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023. Declaro que, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), ao Decreto Estadual n.º 6.474/2020, bem como ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, estou ciente que o enquadramento do projeto em uma das categorias de cotas previstas no presente edital poderá ser publicizado pela Secretaria de Estado da Cultura para fins de garantir a transparência do processo seletivo, conforme estabelecido nas normas vigentes.

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.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**EDITAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**  
**ANEXO VI – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA**  
**PESSOA INDÍGENA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no EDITAL DE PONTOS E PONTÕES DE  
CULTURA, que sou:

( ) Indígena

Declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste edital, conforme critérios estabelecidos no Art. 6, Incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023. Declaro que, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), ao Decreto Estadual n.º 6.474/2020, bem como ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, estou ciente que o enquadramento do projeto em uma das categorias de cotas previstas no presente edital poderá ser publicizada pela Secretaria de Estado da Cultura para fins de garantir a transparência do processo seletivo, conforme estabelecido nas normas vigentes.

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.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**EDITAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**  
**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**  
**PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no EDITAL DE PONTOS E PONTÕES DE  
CULTURA, que sou:

( ) pessoa com deficiência nos termos da Lei n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de  
Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência)

Declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste edital, conforme  
critérios estabelecidos no Art. 6, Incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC  
n.º 10, de 28 de dezembro de 2023. Declaro que, em observância à Lei Geral de  
Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), ao Decreto Estadual n.º  
6.474/2020, bem como ao princípio da publicidade que rege a Administração  
Pública, estou ciente que o enquadramento do projeto em uma das categorias  
de cotas previstas no presente edital poderá ser publicizada pela Secretaria de  
Estado da Cultura para fins de garantir a transparência do processo seletivo,  
conforme estabelecido nas normas vigentes.

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. <sup>1</sup> Para autodeclarados pessoas com deficiência,  
é necessário incluir no mesmo arquivo desta declaração, em PDF, o atestado  
médico assinado por um médico especialista na área, contendo na descrição  
clínica o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código  
correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

---

Assinatura

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.ºXX/2025**  
**EDITAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**  
**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO CONJUNTA**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural \_\_\_\_\_ (nome da entidade cultural, CNPJ n.º \_\_\_\_\_), inscrito no referido edital de seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva,

DECLARO:

3. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
4. Autorizar a Secretaria de Estado da Cultura do Paraná e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
5. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
6. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 (“quem não pode participar do edital”);
7. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- Compromisso Cultural, caso a Secretaria de Estado da Cultura e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
8. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
  9. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;
  10. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo
  11. Respeitar a legislação pertinente referente às Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1.º, da Resolução Conama n.º 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama n.º 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;
  12. Realizar todas as intervenções e os serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exibições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
  13. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;
  14. Sobre os bens remanescentes, que:
    - a. Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública;

b. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e 13.

15. Estar ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

## ANEXO IX – MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

### PONTO DE CULTURA

#### TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL N.º XX/2025

#### 1. FINALIDADE

O Município de São José de Ribamar, representado pela Secretaria de Turismo da Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL – TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei n.º 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto n.º 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC n.º 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto n.º 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei n.º 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC n.º 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

##### 2.1. ENTE PÚBLICO

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço completo \_\_\_\_\_

Nome do responsável legal \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

(RG) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Ato de nomeação \_\_\_\_\_

## 2.2. ENTIDADE CULTURAL

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço completo \_\_\_\_\_

Nome do responsável legal \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

(RG) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Endereço completo do responsável legal \_\_\_\_\_

## 3. OBJETO

3.1 O presente Termo de Compromisso Cultural – TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital xx/2025, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo

## 4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. A Prefeitura de São José de Ribamar Incumbe à Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

- I) coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;
- II) atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;
- III) realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- IV) garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;
- V) desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;
- VI) desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;
- VII) disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;
- VIII) fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;
- IX) dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;
- X) promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;
- XI) contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;
- XII) realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, ao acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;
- XIII) realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;
- XIV) cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC n.º 08 de 11 de maio de 2016;

XV) repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI) prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII) aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII) comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período. XIX) analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto n.º 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC n.º 08/2016;

XX) nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI) exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### **4.2. Da Entidade Cultural**

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- I) executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;
- II) cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC n.º 08 de 11 de maio de 2016;
- III) divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/ Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;
- IV) desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;
- V) envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura – SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;
- VI) estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;
- VII) contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;
- VIII) manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;
- IX) dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- X) permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes

aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC n.º 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI) a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII) pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII) prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV) guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV) adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

## **5. DOS VALORES**

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R\$XXXX, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/ XX/2025.

### **5.1 Da movimentação dos recursos financeiro**

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I) em conta poupança, ou

II) em fundo de aplicação financeira de baixo risco, com liquidez diária.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste. 5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item

5.1.4 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I) seja realizado durante a vigência do TCC;

II) tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III) não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias

## **6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

6.1 A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer – SEMTUR, realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I) exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II) exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL execução do TCC;

III) usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV) fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V) utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

## **7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de trinta dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I) relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II) comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III) material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

- I) relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;
- II) extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e
- III) comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

- I) quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou
- II) quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

## **8. DOS BENS REMANESCENTES**

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

- I) não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II) o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

## **9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde

já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional n.º 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional n.º 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I) a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II) a tradução para qualquer idioma;

III) a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV) a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.3 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **11. DA RESCISÃO**

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC n.º 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão observado o prazo e regras da Seção 7..

## **12. DA PUBLICAÇÃO**

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

## **13. DO FORO**

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias

que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da comarca de São Jpsé de Ribamar

#### **14. DATA E ASSINATURAS**

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento

(Assinado eletronicamente) \_\_\_\_\_

Representante legal da entidade cultura

(Assinado eletronicamente) \_\_\_\_\_

Representante legal do órgão ou entidade pública

## ANEXO IX – MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

### PONTÃO DE CULTURA

#### TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL N.º XX/2025

#### 1. FINALIDADE

O Município de São José de Ribamar, representado pela Secretaria de Turismo da Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL – TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei n.º 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto n.º 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC n.º 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto n.º 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei n.º 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC n.º 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

##### 2.1. ENTE PÚBLICO

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço completo \_\_\_\_\_

Nome do responsável legal \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

(RG) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Ato de nomeação \_\_\_\_\_

## 2.2. ENTIDADE CULTURAL

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço completo \_\_\_\_\_

Nome do responsável legal \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

(RG) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Endereço completo do responsável legal \_\_\_\_\_

## 3. OBJETO

3.1 O presente Termo de Compromisso Cultural – TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital xx/2025, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo

## 4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar Incumbe à Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer -SEMTUR observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

I) coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;

II) atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;

III) realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- IV) garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;
- V) desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;
- VI) desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;
- VII) disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;
- VIII) fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;
- IX) dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;
- X) promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;
- XI) contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;
- XII) realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, ao acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;
- XIII) realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;
- XIV) cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC n.º 08 de 11 de maio de 2016;

XV) repassar os recursos financeiros ao PONTÃO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI) prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII) aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII) comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período. XIX) analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto n.º 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC n.º 08/2016;

XX) nos casos em que o PONTÃO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI) exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### **4.2. Da Entidade Cultural**

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- I) executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;
- II) cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC n.º 08 de 11 de maio de 2016;
- III) divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/ Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;
- IV) desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;
- V) envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura – SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;
- VI) estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;
- VII) contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;
- VIII) manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;
- IX) dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- X) permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes

aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC n.º 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI) a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII) pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII) prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV) guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV) adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

## **5. DOS VALORES**

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R\$XXXX, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/ XX/2025.

### **5.1 Da movimentação dos recursos financeiro**

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I) em conta poupança, ou

II) em fundo de aplicação financeira de baixo risco, com liquidez diária.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTÃO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste. 5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item

5.1.4 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I) seja realizado durante a vigência do TCC;

II) tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III) não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTÃO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

## **6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

6.1 A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer – SEMTUR, realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I) exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II) exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL execução do TCC;

III) usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV) fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V) utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A Secretaria de Turismo Cultura Esporte e Lazer - SEMTUR produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

## **7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de trinta dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I) relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II) comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III) material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTÃO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTÃO DE CULTURA

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTÃO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

- I) relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;
- II) extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e
- III) comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

- I) quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou
- II) quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

## **8. DOS BENS REMANESCENTES**

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

- I) não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II) o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

## **9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde

já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional n.º 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional n.º 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I) a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II) a tradução para qualquer idioma;

III) a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV) a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.3 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **11. DA RESCISÃO**

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC n.º 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão observado o prazo e regras da Seção 7..

## **12. DA PUBLICAÇÃO**

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

## **13. DO FORO**

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias

que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da comarca de São Jpsé de Ribamar

#### **14. DATA E ASSINATURAS**

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento

(Assinado eletronicamente) \_\_\_\_\_

Representante legal da entidade cultura

(Assinado eletronicamente) \_\_\_\_\_

Representante legal do órgão ou entidade pública

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

#### GRUPO ARTÍSTICO:

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO EM TERRITÓRIO PERIFÉRICO OU VULNERÁVEL

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo do representante ou responsável pelo coletivo/entidade), inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, residente/situado(a) à \_\_\_\_\_ (endereço completo), declaro, para fins de participação no Edital Municipal nº \_\_\_/2025, referente à seleção de Pontos e Pontões de Cultura no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), que:

1. O coletivo, entidade ou iniciativa cultural que represento está localizado(a) e/ou atua regularmente em **território reconhecido como periférico ou em situação de vulnerabilidade social** no município de São José de Ribamar;
2. As ações culturais desenvolvidas por este grupo são voltadas prioritariamente para a comunidade local e buscam promover o acesso à cultura, a valorização de identidades e o fortalecimento de vínculos socioterritoriais;
3. Tenho ciência de que esta declaração poderá ser verificada e que informações falsas ou imprecisas implicam em desclassificação da proposta e demais sanções previstas em lei.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Telefone/Contato: \_\_\_\_\_