Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina
Quarta-feira, 30 de julho de 2025 às 14:09, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7450688: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 ? FCG XII EDITAL DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA DE GUABIRUBA (FMACG

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Guabiruba

MUNICÍPIO

Guabiruba

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7450688

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://www.diariomunicipal.sc.gov.br

Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – FCG

XII EDITAL DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA DE GUABIRUBA (FMACG).

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE GUABIRUBA**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.501.189/0001-36, com sede na Rua Brusque, nº 1000, Centro, Guabiruba/SC, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas, no período de **31 de julho a 29 de agosto de 2025**, as inscrições para o **12º EDITAL DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA DE GUABIRUBA (FMACG)**. Este Edital de Chamamento Público tem por finalidade regulamentar a **concessão de recursos financeiros no valor total de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, destinados a apoiar iniciativas que promovam a **valorização, produção, formação, difusão, pesquisa e fruição das expressões artísticas e culturais** no município de Guabiruba/SC. A seleção será realizada conforme os critérios e categorias definidos neste edital, com base na **Lei Municipal nº 1.300/2011, de 22 de dezembro de 2011**, e na deliberação do **Conselho Municipal de Cultura**.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto a concessão de recursos financeiros para a execução de projetos culturais no município de Guabiruba/SC, selecionados por meio de processo público e distribuídos em três categorias de apoio, conforme cronograma anexo.

1.2 Os proponentes poderão inscrever-se em uma das seguintes categorias, destinadas a custear total ou parcialmente a execução dos projetos, sendo que 01 vaga de cada categoria será também destinada às cotas:

- **CATEGORIA FOMENTO**: Seleção de **04 (quatro) projetos**, cada um com valor de até R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), totalizando R$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais). Dentre esses, **02 (dois) serão destinados exclusivamente à subcategoria Novos Talentos**, voltada a proponentes que estejam participando do FMACG pela primeira vez, com projeto inédito.
- **CATEGORIA BOLSA DE ESTUDOS**: Concessão de **02 (duas) bolsas** no valor de até R$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada, totalizando R$ 8.000,00 (oito mil reais). As bolsas destinam-se ao financiamento de cursos, formações, oficinas e outras atividades educativas no campo cultural, presenciais ou a distância.
- **CATEGORIA PESQUISA**: Apoio a **02 (dois) projetos de pesquisa cultural**, com valor de até R$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada, totalizando R$ 8.000,00 (oito mil reais). Os projetos devem contemplar atividades de

investigação, registro, documentação, memória ou valorização de práticas culturais locais.

1.3 Os projetos apoiados por este Edital têm como objetivos:

I – Estimular a circulação e a fruição de bens e serviços culturais em Guabiruba, fortalecendo a presença da produção artística local nos espaços públicos e comunitários;

II – Ampliar o acesso democrático às manifestações culturais, promovendo inclusão, diversidade e participação cidadã;

III – Fomentar a pesquisa, a experimentação e a inovação cultural, valorizando os saberes locais e os processos de criação artística;

IV – Contribuir para a formação e a profissionalização de artistas, coletivos e agentes culturais, incentivando o desenvolvimento técnico, criativo e sustentável do setor;

V – Impulsionar o setor cultural como vetor estratégico de desenvolvimento econômico e social, incentivando a geração de trabalho e renda, com prioridade para a contratação de profissionais e serviços locais.

1.4 Os recursos destinados a este Edital somam o valor total de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura de Guabiruba, sendo distribuídos conforme critérios estabelecidos por esse colegiado. Do montante total, 80% (oitenta por cento) estão destinados à Categoria Fomento, conforme deliberação do Conselho.

As áreas culturais abrangidas incluem: Artes Cênicas, Dança, Folclore e Línguas Mães, Artesanato, Literatura, Artes Visuais, Fotografia, História e Preservação, Memória e Biblioteconomia, Música, Cursos e Intercâmbios Culturais.

1.5 As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta do orçamento do Fundo Municipal de Apoio à Cultura de Guabiruba, com recursos previamente alocados para esta finalidade.

Parágrafo único: Sobre o valor total repassado pela Fundação Cultural de Guabiruba ao agente cultural, não incidirão tributos como Imposto de Renda (IR), Imposto Sobre Serviços (ISS) ou quaisquer encargos relativos à contratação de prestadores de serviço, salvo aqueles de responsabilidade direta do proponente, quando aplicável.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Edital **pessoas físicas**, maiores de 18 anos, e **pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos**, desde que cumpram os critérios de habilitação estabelecidos neste regulamento.

2.2 Os proponentes, sejam pessoas físicas ou jurídicas, deverão comprovar **residência ou sede no município de Guabiruba há, no mínimo, 01 (um) ano ininterrupto**, contado até a data de encerramento das inscrições.

2.3 A inscrição é vedada a:

I – Servidores públicos municipais ocupantes de **cargos comissionados**;
II – Membros da **Comissão de Análise, Revisão e Acompanhamento de Editais**;
III – Integrantes da **Comissão de Avaliação** do presente edital;
IV – O(a) Presidente em exercício do **Conselho Municipal de Cultura de Guabiruba**;
V – Pessoas físicas ou jurídicas com **vínculo familiar direto (cônjuge, pais, filhos ou irmãos)** com membros das comissões supracitadas, visando garantir a impessoalidade do processo.

2.4 Estão impedidos de participar do presente edital os proponentes que:

I – Possuírem **débitos com a Fazenda Pública Municipal**, sendo obrigatória a apresentação de **certidão negativa atualizada**;
II – **Não tenham prestado contas** de projetos anteriormente aprovados pelo Fundo Municipal de Apoio à Cultura;
III – **Tiverem prestações de contas reprovadas** pela Comissão de Análise ou pelo Conselho Municipal de Cultura;
IV – **Não tenham concluído o projeto ou descumprido a contrapartida** prevista em editais anteriores;
V – Forem considerados **irregulares pelo setor de Controle Interno da Prefeitura** ou pela Comissão de Análise de Projetos indicado pelo Conselho Municipal de Cultura.

2.5 Cada proponente poderá inscrever, no máximo, **01 (um) projeto por categoria** (conforme item 1.2), sendo possível concorrer em mais de uma categoria. Contudo, **será contemplado apenas um projeto por proponente**, devendo optar, no momento oportuno, por aquele de maior interesse.

3. COTAS

3.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

3.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo III. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (Anexo IX). A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

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

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

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

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

3.7 Caso não haja agentes culturais inscritos 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.

3.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

3.9 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo IX.

4. DO PRAZO, FORMA DAS INSCRIÇÕES E CRONOGRAMA

4.1 As inscrições deverão ser realizadas **presencialmente** na sede da Fundação Cultural de Guabiruba, localizada na Rua Brusque, nº 1000 – Centro, no período de **31 de julho a 29 de agosto de 2025**, de segunda a sexta-feira, das **08h às 12h** e das **13h30 às 17h**, conforme modelo de etiqueta constante no **Anexo I**.

4.2 Cada proponente deverá entregar **02 (dois) envelopes lacrados**, **devidamente identificados** com as informações previstas no **Anexo I** e contendo os seguintes documentos:

Envelope 01 – Documentação de Habilitação:
Deverá conter **01 (uma) via impressa e encadernada** com os seguintes itens, na ordem:

- Documentação obrigatória conforme **item 5.7** deste Edital;
- Declarações obrigatórias preenchidas e assinadas (**Anexo V**).

Envelope 02 – Conteúdo Técnico do Projeto:
Deverá conter **01 (uma) via impressa e encadernada** com os seguintes itens:

- Plano de Trabalho completo (**Anexo II**);
- Currículos do proponente e da equipe participante, demonstrando atuação artística ou cultural na área do projeto;
- Ficha Técnica do projeto (**Anexo IV**);
- Declaração de cessão de direitos autorais, quando aplicável;
- Declaração de Cotas/Ações Afirmativas **(Anexo IX)**, quando aplicável;
- Declaração de Representação de Coletivo sem CNPJ **(Anexo X)**, quando aplicável;
- Cartas de Anuência assinadas por todos os profissionais e instituições mencionados no projeto;
- **Opcionalmente**, um **pendrive** contendo vídeo de até **03 (três) minutos**, com apresentação do projeto (objetivos, justificativa e impacto), em formato livre, apenas para fins de contextualização.

4.3 Não serão aceitas inscrições:

- Fora do prazo estabelecido no item 4.1;
- Enviadas por correio, e-mail ou quaisquer outros meios que não a **entrega presencial** e protocolada na Fundação.

4.4 Todos os documentos devem ser entregues em **formato A4**, **impressos e encadernados em espiral**, conforme especificado nos itens anteriores.

4.5 Os documentos entregues permanecerão sob guarda da Fundação Cultural de Guabiruba, **independentemente de aprovação** ou não, para fins de registro institucional, arquivamento e memória do Fundo Municipal de Apoio à Cultura – FMACG. **Não haverá devolução** dos materiais.

Parágrafo único: O proponente poderá solicitar cópia ou digitalização dos documentos entregues, mediante solicitação formal por canal oficial da Fundação, no prazo de até **30 dias após a divulgação do resultado final**. Os dados e informações dos projetos serão tratados exclusivamente para as finalidades deste Edital, em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD)**.

4.6 O agente cultural é o **único responsável pela qualidade, completude e veracidade dos documentos e conteúdos entregues**, bem como pela clareza visual e organização do material.

4.7 É de inteira responsabilidade do proponente o **acompanhamento das publicações e atualizações** relativas a este edital, incluindo alterações, convocações, resultados e prazos.

4.8 Serão aceitas apenas:

- **Assinaturas de próprio punho**, em documentos originais integralmente digitalizados;
- **Assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil**, incluindo a assinatura eletrônica do **gov.br**.

Não serão aceitas: assinaturas coladas, copiadas ou recortadas de outros documentos, sob pena de desclassificação do projeto submetido para análise e inscrição.

4.9 O proponente declara estar ciente das penalidades previstas no **art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940)**, que trata da falsidade ideológica:

"Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

Parágrafo único: A Fundação Cultural de Guabiruba e a Prefeitura Municipal reservam-se o direito de solicitar, **a qualquer tempo**, diligências e documentos comprobatórios dos conteúdos autodeclarados pelos proponentes neste Edital.

5. DA ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 As propostas deverão ser encaminhadas à Fundação Cultural de Guabiruba, conforme as orientações estabelecidas no item 4.2 deste Edital, para que sejam devidamente protocoladas.

5.2 A análise das propostas será realizada em **duas etapas sucessivas e eliminatórias**:

I – Etapa de Análise de Mérito Cultural;

II – Etapa de Habilitação Documental.

5.3 A Etapa de Mérito Cultural consistirá na avaliação do conteúdo das propostas submetidas, conforme os critérios estabelecidos neste Edital. Essa análise será realizada com imparcialidade, por uma Comissão de Avaliação composta por 03 (três) membros externos com comprovada atuação na área cultural, indicados e contratados pela Fundação Cultural de Guabiruba e aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura.

Parágrafo único: Entende-se por "análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto em seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

5.4 A Comissão de Avaliação poderá deliberar sobre a pontuação e a classificação das propostas, de acordo com os critérios de qualidade, relevância, viabilidade e coerência técnico-orçamentária, entre outros previstos neste Edital.

5.5 Os membros da Comissão de Avaliação avaliarão se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. Essa verificação poderá ser feita com base em tabelas referenciais de valores, cotações ou outros métodos de apuração.

5.6 Os **itens da planilha orçamentária poderão ser glosados**, ou seja, vetados, **total ou parcialmente**, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados compatíveis com os preços de mercado ou forem incoerentes com o projeto apresentado. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados, poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

5.7 A Etapa de Habilitação Documental será de responsabilidade da Fundação Cultural de Guabiruba e do Comissão de Análise, consistindo na verificação do cumprimento das exigências formais, legais e documentais por parte do proponente, conforme especificado nos itens abaixo:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria do Estado da Fazenda e da Fazenda Municipal, respectivamente.

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

VI - Que não foi declarada inidônea, suspensa nem impedida para formalizar contrato com a administração pública de qualquer natureza.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

III – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria do Estado da Fazenda e da Fazenda Municipal, respectivamente.

VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IX - Que não foi declarada inidônea, suspensa nem impedida para formalizar contrato com a administração pública de qualquer natureza.

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria do Estado da Fazenda e do Fazenda Municipal, respectivamente em nome do representante do grupo;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo;

VI - Que não foi declarada inidônea, suspensa nem impedida para formalizar contrato com a administração pública de qualquer natureza.

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

5.8 O não atendimento das exigências documentais, ou a apresentação de documentação irregular, ilegível ou inválida, resultará na inabilitação da proposta, sem possibilidade de novo pedido de regularização.

5.9 O proponente será comunicado oficialmente sobre o resultado de cada etapa. Caberá recurso, no prazo estipulado neste Edital, conforme cronograma anexo.

5.10 Casos omissos e situações não previstas neste Edital serão decididos pela Comissão de Avaliação, com posterior ciência à Superintendência da Fundação Cultural de Guabiruba.

5.11 O cronograma da análise e seleção seguirá as etapas e prazos abaixo:

- **Etapa 1 – Análise de Mérito Cultural:** Comissão de Avaliação avalia os projetos – de **01 a 05/09/2025** (segunda a sexta) – **5 dias úteis**;
- **Etapa 2 – Resultado Preliminar da Análise de Mérito:** Divulgação da classificação provisória – **08/09/2025** (segunda-feira) – **1 dia**;
- **Etapa 3 – Prazo para Recurso da Análise de Mérito:** Contestação de pontuação/classificação – **09 a 11/09/2025** (terça a quinta) – **3 dias úteis**;
- **Etapa 4 – Resultado Final da Análise de Mérito:** Após análise dos recursos – **12/09/2025** (sexta-feira) – **1 dia**;
- **Etapa 5 – Habilitação Documental dos Aprovados:** Envio e análise da documentação – **15 a 19/09/2025** (segunda a sexta) – **5 dias úteis**;
- **Etapa 6 – Resultado Preliminar da Habilitação:** Divulgação da situação documental – **22/09/2025** (segunda-feira) – **1 dia**;
- **Etapa 7 – Prazo para Recurso da Habilitação:** Contestação de inabilitação – **23 e 24/09/2025** (terça e quarta) – **2 dias úteis**;
- **Etapa 8 – Resultado Final da Habilitação e Homologação:** Divulgação oficial final – **26/09/2025** (sexta-feira) – **1 dia**.

6. RECURSO DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL E HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

6.1 Os resultados provisórios das etapas de Avaliação de Mérito Cultural e Habilitação Documental serão divulgados exclusivamente no site oficial da Prefeitura de Guabiruba: https://guabiruba.sc.gov.br/.

6.2 Contra as decisões dessas etapas, caberá recurso, que deverá ser apresentado por escrito conforme anexo VIII e enviado para o e-mail institucional cultura@guabiruba.sc.gov.br, dentro dos prazos estipulados no cronograma (itens 5.11 e cronograma anexo).

6.3 Recursos enviados fora do prazo ou por outros meios não serão analisados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final de cada etapa será igualmente publicado no site oficial da Prefeitura.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

7.1 Caso alguma categoria do edital não tenha todas as suas vagas preenchidas, os recursos financeiros inicialmente destinados a ela poderão ser remanejados para outra categoria, respeitando a ordem de classificação dos projetos e os critérios estabelecidos.

7.2 O remanejamento de recursos será deliberado pelo Conselho Municipal de Cultura, mediante parecer técnico da Comissão de Análise e da Fundação Cultural, respeitando a proporcionalidade, a viabilidade técnica e o mérito dos projetos excedentes.

8. DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS E CONTRAPARTIDA SOCIAL

8.1 Os proponentes contemplados deverão providenciar a abertura de **conta corrente bancária específica e exclusiva** para movimentação dos recursos vinculados ao projeto aprovado.

8.2 Os contemplados deverão comparecer à sede da Fundação Cultural de Guabiruba, em data a ser informada, para assinatura do instrumento de contrato. O não comparecimento, sem justificativa formal e aceita pela Fundação, será considerado como **desistência voluntária**, autorizando a convocação do próximo classificado. **Não caberá recurso contra essa decisão.**

8.3 O repasse do recurso financeiro será realizado em **parcela única**, com prazos definidos em contrato. O valor será depositado exclusivamente na conta bancária aberta para este fim. Caberá ao proponente a responsabilidade pela execução financeira do projeto até o dia **31 de agosto de 2026**, conforme Plano de Trabalho aprovado.

Parágrafo único: O descumprimento desta cláusula poderá acarretar as seguintes penalidades, aplicadas conforme deliberação do Conselho Municipal de Cultura:

- Abertura de processo administrativo para **devolução integral ou parcial dos recursos**;
- **Suspensão do proponente por até 02 (dois) anos** de editais do Fundo;
- Aplicação de **multa de até 5% sobre o valor total aprovado**, em caso de prejuízo ao erário por descumprimento da execução.

8.4 Durante a execução do projeto, o proponente deverá comunicar previamente via endereço eletrônico à Fundação quaisquer alterações de datas, locais ou formatos das atividades previstas, sob pena de irregularidade na prestação de contas.

8.5 Não será permitida **suplementação de recursos** em nenhuma hipótese.

8.6 É obrigatória a **inserção das logomarcas** da Prefeitura Municipal de Guabiruba, da Fundação Cultural de Guabiruba, do Fundo Municipal de Apoio à Cultura e do Conselho Municipal de Cultura em todos os materiais gráficos, digitais, audiovisuais e promocionais relacionados ao projeto, conforme orientações e modelos disponibilizados pela Fundação.

8.7 Todo material impresso ou de divulgação deverá ser **submetido previamente por e-mail** à Fundação Cultural para análise e aprovação antes de sua produção.

8.8 O proponente deverá devolver ao Fundo Municipal de Apoio à Cultura quaisquer valores não utilizados, não aplicados de acordo com o projeto aprovado, ou aplicados indevidamente, devidamente **corrigidos monetariamente**, mediante conta a ser indicada no contrato.

8.9 É obrigatória a **contrapartida social** por parte dos proponentes contemplados, na forma de bens, ações ou serviços decorrentes do projeto, que deverão beneficiar a comunidade de Guabiruba, com foco na **universalização e democratização do acesso à cultura.**

8.10 As contrapartidas sociais poderão incluir: apresentações gratuitas, oficinas, palestras, doações de obras, exibições públicas, entre outras atividades no município de Guabiruba, que estejam alinhadas com o projeto cultural aprovado.

8.11 É **vedada a comercialização** de produtos apoiados por este Edital com valores superiores aos declarados e aprovados no projeto. O descumprimento poderá acarretar **devolução dos recursos** e, se for o caso, **ação judicial** cabível.

Parágrafo único: Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

8.12 Projetos que envolvam exibições ou apresentações públicas deverão garantir condições adequadas de **acessibilidade física, atitudinal e comunicacional**, compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A prestação de contas do projeto beneficiado deverá ser **entregue digitalmente através do endereço eletrônico cultura@guabiruba.sc.gov.br com cópia para cmcguabiruba@gmail.com**,utilizando a **documentação específica (Anexo VI e Anexo VII)**, devidamente preenchido e acompanhado de **toda a documentação comprobatória das despesas realizadas**.

Parágrafo único: O prazo máximo para entrega da prestação de contas será até **o término da vigência do projeto**, conforme estabelecido no contrato firmado, sendo essa a data-limite para o cumprimento de todas as obrigações do proponente.

9.2. Independentemente do prazo definido para a prestação de contas, o projeto deverá ser **executado integralmente até 31 de agosto de 2026**, conforme cláusula contratual.

9.3. Os pagamentos de despesas deverão ser realizados exclusivamente mediante **emissão de nota fiscal**, boleto bancário, **transferência identificada** (DOC ou TED) ou PIX, sendo obrigatório o envio do **extrato bancário que comprove a movimentação da conta específica** e identifique o CPF ou CNPJ do destinatário.

9.4. A prestação de contas será analisada inicialmente pela **Comissão de Análise do Edital do Fundo Municipal de Apoio à Cultura**, responsável pela verificação técnica e documental, e posteriormente submetida ao parecer do **Controle Interno da Prefeitura de Guabiruba**.

9.5. Todos os documentos dispostos na prestação de contas deverão ser **originais ou cópias autenticadas**, ou então digitalizados integralmente com assinatura digital válida, conforme permitido por este edital.

9.6. O **Conselho Municipal de Cultura e a Fundação Cultural** serão responsáveis pela avaliação da **execução do objeto cultural e da contrapartida social prevista** no projeto.

9.7. Os valores que não forem utilizados até o encerramento do prazo de execução do projeto, bem como **rendimentos financeiros não aplicados**, deverão ser **restituídos integralmente ao Fundo Municipal de Apoio à Cultura**, em conta a ser indicada pela Fundação Cultural.

9.8. Serão aceitos apenas **comprovantes de despesas realizadas entre a data do depósito do recurso em conta e o encerramento da vigência do projeto** (até 31 de agosto de 2026).

9.9. Despesas realizadas fora do prazo previsto no item anterior **não serão aceitas** e poderão implicar nas penalidades previstas neste edital, incluindo a devolução de recursos e sanções futuras.

9.10. O projeto aprovado deverá ser executado **conforme o Plano de Trabalho originalmente apresentado**. Alterações de cronograma, orçamento ou execução deverão ser **solicitadas por escrito à Fundação Cultural de Guabiruba e autorizadas previamente por e-mail institucional**.

9.11. Toda comunicação oficial deverá ser realizada por meio do e-mail institucional: **cultura@guabiruba.sc.gov.br**.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Serão desclassificados os projetos que apresentem **qualquer forma de preconceito ou discriminação** de origem, raça, etnia, gênero, orientação sexual, cor, idade, deficiência, religião ou classe social, conforme o art. 3º, inciso IV, da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.2. O descumprimento de qualquer cláusula deste edital, ou a **identificação de irregularidades a qualquer tempo**, poderá implicar na **inabilitação do projeto ou do proponente**, com as sanções cabíveis.

10.3. O resultado final do edital terá **validade de até 12 (doze) meses**, permitindo a utilização de eventuais **recursos remanescentes para contemplação de suplentes**, mediante autorização da Superintendência da Fundação Cultural de Guabiruba.

10.4. Compõem este edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Etiqueta para envelope;
- Anexo II – Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho;
- Anexo III – Categorias de Apoio e Critérios de Seleção;
- Anexo IV – Ficha Técnica da equipe;
- Anexo V – Declarações Obrigatórias;
- Anexo VI – Balancete de Prestação de Contas;
- Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VIII – Formulário de Interposição de Recurso;
- Anexo IX – Declaração Étnico-Racial, PCD e Ações Afirmativas;
- Anexo X – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;
- Anexo XI – Termo de Execução Cultural.

Guabiruba, 31 de julho de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
JENIFER SCHLINDWEIN
Data: 30/07/2025 13:51:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
gov.br
LETICIA MORGANA FISCHER
Data: 30/07/2025 14:07:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jenifer Schlindwein
Superintendente de Cultura
Fundação Cultural de Guabiruba

Letícia Morgana Fischer
Secretária do Conselho

GLOSSÁRIO

Análise de Mérito Cultural: Avaliação qualitativa das propostas culturais com base em critérios como relevância, qualidade técnica, viabilidade, impacto sociocultural, entre outros.

Anexos: Documentos complementares ao edital que trazem formulários, modelos e informações necessárias à inscrição e execução do projeto.

Artes Circenses: Modalidade artística ligada ao circo tradicional e contemporâneo, incluindo malabares, acrobacias, equilibrismo, mágica, palhaçaria, entre outros.

Artes Gráficas: Linguagens artísticas relacionadas com a criação e/ou reprodução por meios manuais, mecânicos ou digitais, como impressão, desenho gráfico, computação visual, entre outros.

Artes Integradas: Projetos culturais que envolvem mais de uma linguagem artística em diálogo (ex.: dança com música e vídeo, teatro com artes visuais etc.).

Artes Populares: Expressões artísticas que refletem a identidade e os saberes do povo, muitas vezes com origem em tradições populares orais ou práticas coletivas espontâneas.

Artes Visuais: Linguagens que envolvem produção estética com base em imagens, formas, cores e volumes, como pintura, escultura, fotografia, arte digital, instalações, gravuras, entre outras.

Artesanato: Produção manual de objetos artísticos ou utilitários com técnicas tradicionais ou contemporâneas, em pequena escala e com materiais diversos.

Audiovisual: Produção artística ou comunicacional que combina som e imagem, como filmes, documentários, séries, videoclipes, animações, entre outros.

Carta de Anuência: Documento assinado por participante, colaborador ou entidade parceira confirmando ciência e concordância com o projeto cultural.

Categoria de Apoio: Grupo temático ou tipológico dentro do edital ao qual o proponente submete seu projeto (ex.: Artes Visuais, Música, Formação, etc.).

Certidões Negativas de Débito (CND): Documentos que comprovam a regularidade fiscal e tributária do proponente junto a órgãos públicos.

Circo: Arte tradicional ou contemporânea que envolve apresentações cênicas e espetaculares com caráter lúdico, técnico e visual.

Comissão de Avaliação: Grupo de profissionais especializados, externos à instituição, responsável pela análise e seleção dos projetos conforme critérios do edital.

Contrapartida Social: Ações ou bens ofertados gratuitamente pelo proponente à comunidade como forma de retribuição pelo apoio financeiro público recebido.

Cultura Popular: Conjunto de manifestações culturais espontâneas e coletivas, transmitidas de geração em geração, como festas, danças, lendas, artesanato, culinária, etc.

Declaração de Cessão de Direitos Autorais: Documento no qual o proponente ou autor autoriza o uso de obras intelectuais no âmbito do projeto cultural.

Edital de Chamamento Público: Documento legal que regulamenta a seleção pública de projetos, estabelecendo prazos, critérios, deveres e direitos dos participantes.

Envelope de Habilitação: Envelope que contém os documentos obrigatórios do proponente, utilizados para verificar a regularidade e aptidão para concorrer ao edital.

Envelope Técnico: Envelope com o conteúdo do projeto cultural (plano de trabalho, ficha técnica, justificativa, etc.) utilizado para avaliação de mérito cultural.

Evento Cultural: Acontecimento artístico com duração determinada, como shows, peças de teatro, exposições, mostras, feiras, etc.

Execução Financeira: Aplicação dos recursos recebidos em conformidade com o plano orçamentário aprovado no projeto.

FCG – Fundação Cultural de Guabiruba: Autarquia municipal responsável pela gestão das políticas culturais no município de Guabiruba.

Ficha Técnica: Lista de profissionais e participantes envolvidos na execução do projeto, com indicação de funções e responsabilidades.

Fundo Municipal de Apoio à Cultura (FMACG): Instrumento de fomento da cultura, vinculado à FCG, responsável pelo financiamento de projetos aprovados via edital.

Habilitação Documental: Etapa da seleção que verifica a conformidade dos documentos exigidos no edital.

Impacto Cultural: Capacidade do projeto de gerar efeitos positivos na comunidade local, na valorização cultural ou na formação de público.

Intercâmbio Cultural: Ações que promovem troca de experiências artísticas entre diferentes localidades ou grupos culturais.

Justificativa: Parte do projeto que apresenta os motivos e a relevância da proposta para a comunidade e para o campo artístico-cultural.

Literatura: Linguagem artística expressa por meio da escrita em prosa ou verso, como contos, romances, poesia, crônicas, etc.

Logomarca Institucional: Identidade visual da Prefeitura, Fundação Cultural e Conselho de Cultura que deve obrigatoriamente constar na divulgação dos projetos aprovados.

Música: Linguagem artística baseada na combinação de sons, melodias e ritmos.

Nota Fiscal: Documento fiscal que comprova a aquisição de bens ou serviços com os recursos do projeto.

Patrimônio Cultural Material e Imaterial: Bens tangíveis (ex.: prédios, objetos, monumentos) e intangíveis (ex.: festas, saberes, rituais) que compõem a identidade cultural de um povo, conforme o art. 216 da Constituição Federal.

Plano de Trabalho: Documento que detalha a proposta cultural, com objetivos, justificativa, cronograma, orçamento e metas de execução.

Prestação de Contas: Conjunto de documentos e formulários que comprovam como os recursos públicos foram utilizados no projeto.

Projeto Cultural: Proposta organizada de ação, evento ou produto artístico com objetivo de fomento, circulação, formação ou preservação cultural.

Proponente: Pessoa física ou jurídica responsável por inscrever o projeto no edital.

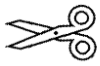
Publicações Culturais: Livros, revistas, catálogos, zines ou outros materiais impressos ou digitais com conteúdo artístico-cultural.

Recurso Administrativo: Manifestação escrita utilizada pelo proponente para contestar uma decisão da Comissão de Análise, dentro dos prazos previstos.

Resultado Final: Lista definitiva dos projetos aprovados, após análise de recursos e homologação pela Fundação Cultural.

Termo de Execução Cultural: Contrato firmado entre o proponente e a FCG que regulamenta a execução do projeto, uso de recursos, obrigações e prazos.

Vídeo Pitch: Apresentação audiovisual de até 3 minutos em que o proponente apresenta os objetivos e justificativas do projeto para contextualização junto à comissão julgadora.



ANEXO I
ETIQUETA PARA ENVELOPE

Prefeitura de GUABIRUBA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE GUABIRUBA
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE GUABIRUBA
FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA

A/C
Jenifer Schlindwein
Superintendente da Fundação Cultural de Guabiruba
Rua Brusque, 1000 – Centro 88360-000
Telefone: (47) 3308-3114

( ) ENVELOPE Nº 1: Para o Comissão de Análise (Habilitação Documental)

( ) ENVELOPE Nº 2: Para a Comissão de Avaliação (Mérito Cultural)

TÍTULO DO PROJETO: _____

_____

PROPONENTE: _____

CATEGORIA:
( ) FOMENTO
( ) BOLSA DE ESTUDOS
( ) PESQUISA

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO 1/4 - DADOS CADASTRAIS

1.1 – SE PROPONENTE PESSOA FÍSICA

NOME:		
E-MAIL:	DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
RG/ÓRGÃO EXP.:	CEP:	
TELEFONE/WHATSAPP:	CPF:	

1.1– SE PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL:			CNPJ:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
NOME DO(A) RESPONSÁVEL:			
RG/ÓRGÃO EXP.:		CPF:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
E-MAIL:			
TELEFONE/WHATSAPP:	DATA DE NASCIMENTO:		

1.1 – SE REPRESENTANTE DE GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ

NOME:			
NOME DO GRUPO/COLETIVO:			
ENDEREÇO:	DATA DE NASCIMENTO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
RG/ÓRGÃO EXP.:		CPF:	

E-MAIL:	TELEFONE/WHATSAPP:

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO 2/4 - DADOS CADASTRAIS

TÍTULO DO PROJETO:	
MODALIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL: ( ) ARTES CÊNICAS ( ) MÚSICA ( ) ARTES VISUAIS ( ) LITERATURA ( ) AUDIOVISUAL ( ) PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL	( ) CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS ( ) CULTURA DIGITAL E ARTE MULTIMÍDIA ( ) ARTESANATO E ECONOMIA CRIATIVA ( ) FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO CULTURAL ( ) GESTÃO E DIFUSÃO CULTURAL ( ) BOLSA DE ESTUDOS E PESQUISA CULTURAL

PERÍODO DE EXECUÇÃO (MESES):	**INÍCIO:** __ / __ / ____	**TÉRMINO:** __ / __ / ____

INTRODUÇÃO: *(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)*

OBJETIVOS: *(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)*

JUSTIFICATIVA: *(Explique a importância do projeto, o impacto cultural ou social que ele pode gerar e os motivos que levaram à sua criação.)*

ESTRATÉGIAS DE AÇÃO: *(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)*

PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO: *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)*

ACESSIBILIDADE: *(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023.)*
CONTRAPARTIDA SOCIAL: *(Descreva qual(is) ação(ões) gratuita(s) ou acessível(is) ao público, como uma oficina, apresentação, palestra ou doação, que será oferecida em troca do apoio recebido.)*
LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ REALIZADO: *(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de bairros onde a sua proposta será realizada.)*

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO 3/4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

De acordo com o que foi enumerado no campo “Estratégias de ação”, preencha:

ESTRATÉGIA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
		UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO 4/4 – PLANO DE APLICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR (R$)
TOTAL:	

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL E CATEGORIAS DE APOIO DO EDITAL

1. CATEGORIAS DE APOIO

CATEGORIA 1 – FOMENTO

Seleção de 04 (quatro) projetos, cada um com valor de até R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), totalizando R$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais). Dentre esses, 02 (dois) serão destinados exclusivamente à subcategoria **Novos Talentos**, voltada a proponentes que estejam participando do FMACG pela primeira vez, com projeto inédito. Essa categoria destina-se ao fomento direto de projetos culturais que promovam ações de criação, fruição, produção, circulação e/ou formação nas diversas linguagens artísticas e culturais.

Exemplos de projetos possíveis:

- Espetáculo teatral ou musical;
- Lançamento de álbum ou EP musical;
- Produção de um curta-metragem ou vídeo documental;
- Realização de mostra ou exposição de artes visuais ou fotografia;
- Criação de um livro ou zine literário;
- Circulação de apresentações artísticas em escolas ou espaços comunitários;
- Oficinas de formação artística abertas à comunidade.

Modalidades contempladas:

Artes cênicas, música, literatura, artes visuais, audiovisual, cultura popular, culturas tradicionais, cultura digital, artes integradas, entre outras.

CATEGORIA 2 – BOLSA DE ESTUDOS

Concessão de 02 (duas) bolsas no valor de até R$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada, totalizando R$ 8.000,00 (oito mil reais). As bolsas destinam-se ao financiamento de cursos, formações, oficinas e outras atividades educativas no campo cultural, presenciais ou a distância. Essa categoria tem por objetivo apoiar o desenvolvimento técnico, artístico e intelectual dos agentes culturais do município por meio do acesso a processos formativos.

Exemplos de formações possíveis:

- Curso livre de ilustração ou pintura;
- Oficina de roteiro para audiovisual;
- Curso técnico de produção cultural ou iluminação cênica;

- Formação em canto coral ou instrumento musical;
- Curso de restauro de obras ou bens patrimoniais;
- Oficinas de gestão cultural, economia criativa ou políticas públicas de cultura;
- Curso online em universidades ou plataformas especializadas.

CATEGORIA 3 – PESQUISA

Apoio a 02 (dois) projetos de pesquisa cultural, com valor de até R$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada, totalizando R$ 8.000,00 (oito mil reais). Os projetos devem contemplar atividades de investigação, registro, documentação, memória ou valorização de práticas culturais locais. Essa categoria busca incentivar a produção de conhecimento sobre o contexto cultural de Guabiruba e região, fortalecendo a identidade, a memória e o patrimônio cultural local.

Exemplos de pesquisas possíveis:

- Levantamento e documentação da história de grupos culturais, bandas ou fanfarras;
- Pesquisa sobre tradições orais, saberes populares ou festas religiosas;
- Estudo sobre a presença da imigração alemã ou italiana na cultura local;
- Registro fotográfico e descritivo de artesãos e suas técnicas;
- Criação de acervo digital sobre manifestações artísticas locais;
- Pesquisa etnográfica sobre práticas culturais de comunidades específicas.

Formatos finais da pesquisa (opcionais):

Relatório textual, e-book, documentário, banco de dados, podcasts, entre outros.

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS NOVOS TALENTOS	COTAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS	01	02	01	04	R$16.000,00	R$64.000,00
BOLSA DE ESTUDOS	01	0	01	02	R$4.000,00	R$8.000,00
PESQUISA CULTURAL	01	0	01	02	R$4.000,00	R$8.000,00

2. CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

A Comissão de Avaliação atribuirá notas a cada critério, conforme a escala abaixo:

Item	Critério de Avaliação	Descrição	Pontuação Máxima
A	**Qualidade do Projeto**	Coerência entre objeto, justificativa, objetivos e metas. Clareza na introdução e estrutura do plano de trabalho.	10
B	**Relevância Cultural**	Contribuição para a valorização, fomento e circulação da produção cultural local.	10
C	**Integração Comunitária**	Grau de envolvimento e impacto social do projeto em Guabiruba, priorizando a inclusão de públicos historicamente vulneráveis.	10
D	**Viabilidade Técnica e Orçamentária**	Coerência entre o orçamento, cronograma, metas e resultados esperados. Planejamento financeiro adequado.	10
E	**Estratégias de Comunicação**	Clareza e viabilidade nas ações de divulgação para atingir o público-alvo.	10
F	**Ficha Técnica**	Adequação dos profissionais às funções propostas. Coerência entre currículos e atividades.	10
G	**Currículo do Proponente**	Histórico de atuação artístico-cultural comprovada.	10
H	**Contrapartida Social**	Clareza e interesse público da contrapartida proposta para a comunidade.	10
I	**Ações Ecologicamente Sustentáveis**	Projetos que prevejam práticas ou ações com impacto ambiental positivo, como uso consciente de materiais, espaços sustentáveis, ou redução de resíduos.	10
	Total (Critérios Obrigatórios)		**90 pontos**

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO EXTRA (BÔNUS)

Para Pessoas Físicas

Item	Critério	Descrição	Pontuação
J	Gênero feminino	Proponente se identifica como mulher	5
K	Étnico-racial	Proponente negro(a) e/ou indígena	5
L	Pessoa com deficiência (PCD)	Proponente com deficiência declarada	5
M	Diversidade de gênero/sexualidade	Proponente LGBTQIAPN+	5
N	Descentralização	Projeto realizado em bairros fora da região central de Guabiruba	5
O	Envolvimento de jovens em cumprimento de medidas socioeducativas	Projetos que contemplem, de forma direta e comprovada, ações voltadas a jovens em cumprimento de medidas socioeducativas	5
	Subtotal (PF)		**Até 30 pontos**

Para Pessoas Jurídicas e Coletivos Sem CNPJ

Item	Critério	Descrição	Pontuação
P	Composição étnico-racial	Composto majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
Q	Composição por mulheres	Composto majoritariamente por mulheres	5
R	Atuação em temas de diversidade e inclusão	Atuação notória com públicos vulneráveis: PCDs, negros, indígenas, LGBTQIAP+, idosos, crianças, etc.	5
S	Descentralização	Projeto realizado em bairros fora da região central de Guabiruba	5
T	Envolvimento de jovens em cumprimento de medidas socioeducativas	Projetos que contemplem, de forma direta e comprovada, ações voltadas a	5

Item	Critério	Descrição	Pontuação
		jovens em cumprimento de medidas socioeducativas	
	Subtotal (PJ e coletivos)		**Até 25 pontos**

OBSERVAÇÕES GERAIS

- A pontuação final de cada projeto será a **média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Avaliação**.
- Os critérios obrigatórios são **classificatórios**. Projetos com pontuação **inferior a 60 pontos** serão desclassificados.
- Os critérios de pontuação extra são **cumulativos e não obrigatórios**.
- Em caso de empate, será aplicada, na seguinte ordem, a maior nota nos critérios: A, B, C, D, E, F, G, H, I.
- Os projetos que apresentarem **qualquer forma de discriminação** (raça, etnia, gênero, orientação sexual, religião, etc.) serão **desclassificados**, garantido o contraditório e ampla defesa.
- Falsidade de informação poderá acarretar desclassificação e sanções legais.

ANEXO IV
FICHA TÉCNICA DA EQUIPE DO PROJETO

Observações: O proponente poderá adicionar informações à ficha técnica de acordo com a realidade do seu projeto.

NOME DO(A) PROPONENTE OU COLETIVO:

DEMAIS PARTICIPANTES DO PROJETO
NOME COMPLETO:
FUNÇÃO NO PROJETO:
BREVE CURRÍCULO:
Acrescente mais linhas para incluir todos os envolvidos no projeto.
SINOPSE:
PÚBLICO-ALVO:
DURAÇÃO APROXIMADA DA AÇÃO:
LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROJETO:
RECURSOS UTILIZADOS PARA A DIVULGAÇÃO DO PROJETO:

ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE MATERIAIS DE APOIO DOS PROJETOS (CONFORME A LINGUAGEM/FORMATO PROPOSTO):

- **PARA FESTIVAIS, WORKSHOPS, SEMINÁRIOS, MOSTRAS E EVENTOS CULTURAIS MULTIFORMATO**
  Apresentar a **programação preliminar** com os nomes dos profissionais, atrações, espetáculos, atividades e/ou instituições envolvidas, incluindo breve descrição de cada ação proposta. Caso ainda não confirmados, indicar os nomes em negociação e a linha curatorial pretendida.
- **PARA MONTAGEM DE ESPETÁCULOS, PERFORMANCES OU INTERVENÇÕES ARTÍSTICAS**
  Apresentar a **concepção cênica e artística completa**, incluindo proposta de direção, descrição de cenografia, figurino, iluminação e trilha sonora (ou sonoplastia). É recomendável incluir **referências visuais**, como imagens, *moodboards*, croquis, plantas ou esquemas técnicos em formatos digitais (PDF, PNG, JPG, link). Incluir o **texto integral ou roteiro** da obra, se houver.
- **PARA CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS OU APRESENTAÇÕES**
  Apresentar **link de vídeo (YouTube, Vimeo, Google Drive, etc.)** com o registro do espetáculo, podendo ser trecho representativo ou gravação completa. Se for uma nova montagem, apresentar **registro de ensaios anteriores, cenas piloto** ou materiais que demonstrem a linguagem do grupo ou artista proponente.

- **PARA EXIBIÇÃO DE VÍDEOS, FILMES, RADIONOVELAS, PODCASTS OU OUTROS FORMATOS AUDIOVISUAIS**
  Apresentar **programação proposta** com os títulos a serem exibidos, sinopses e informações técnicas (duração, classificação indicativa, formato de exibição, autores/direção). Indicar links para visualização, se disponíveis.
- **PARA PRODUÇÃO DE VÍDEOS, FILMES, PODCASTS, RADIONOVELAS E CONTEÚDOS DIGITAIS**
  Apresentar o **roteiro completo ou argumento** do projeto. Podem ser anexadas referências visuais, guia de direção, *storyboard* ou *moodboard* opcional.
- **PARA CRIAÇÃO DE WEBSITE, PLATAFORMAS DIGITAIS OU APLICATIVOS**
  Apresentar o **layout preliminar ou *mockup***, indicando a estrutura da navegação (mapa do site), conteúdo principal, funcionalidades e tecnologias/plataformas a serem utilizadas (ex: *Wordpress*, *Wix*, aplicativo Android/iOS, etc.). Links para protótipos em ferramentas como Figma, Canva ou similares são bem-vindos.
- **PARA EXPOSIÇÕES (VISUAIS, INTERATIVAS OU HÍBRIDAS)**
  Apresentar um **portfólio digital** com no mínimo **3 imagens ou croquis das obras a serem expostas**, podendo incluir descrições técnicas, conceito curatorial, formato de montagem e dimensões das peças. Caso a exposição envolva obras inéditas, podem ser utilizadas referências ou estudos preliminares.
- **PARA GRAVAÇÃO DE ÁLBUNS, EPs OU SINGLES (ÁUDIO E/OU VÍDEO)**
  Apresentar **gravações-demo** em formato digital (link de streaming, YouTube, Google Drive etc.) com **no mínimo 1 faixa** a ser incluída no projeto. Também devem ser anexadas as **letras, cifras ou partituras**, quando houver.

OBSERVAÇÕES GERAIS

- Materiais podem ser apresentados em formatos digitais acessíveis (PDF, DOC, MP4, JPG, link de vídeo ou portfólio).
- O uso de **links de acesso público (Google Drive, YouTube, Vimeo, etc.) é altamente recomendado** para facilitar a análise.
- **Projetos sem comprovação mínima de viabilidade ou sem materiais de apoio poderão ser desclassificados.**

ANEXO V
DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

O(A) proponente deverá preencher corretamente e assinar toda a relação de declarações abaixo:

1 - DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA DE BENS OU SERVIÇOS DECORRENTES DO PROJETO:

Para projetos de Apresentações Artísticas / Oficinas / Produção Visual / Publicações

Declaro, para os devidos fins, que eu, _____**,** portador(a) do CPF nº _____ ou CNPJ nº _____**,** assumo o compromisso, junto à Fundação Cultural de Guabiruba, de realizar a contrapartida social referente ao projeto aprovado, conforme estabelecido no plano de trabalho, por meio da **cessão gratuita de, no mínimo, 10% dos ingressos, produtos, vagas ou serviços ofertados**, de acordo com a natureza do projeto.

Assinalo abaixo a condição referente à comercialização de bens e serviços decorrentes deste projeto:

( ) **Sim**, irei comercializar ingressos, vagas, produtos e/ou serviços resultantes do projeto e declaro que o valor estimado a ser comercializado é de: R$ _____ ou a quantidade de vagas é de: _____.

( ) **Não**, não haverá comercialização de ingressos, vagas, produtos ou serviços decorrentes do projeto.

2 - DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA SOCIAL:

Declaro, para todos os fins, que me comprometo a **cumprir integralmente a contrapartida social** prevista neste projeto, conforme descrito no plano de trabalho aprovado. Comprometo-me, ainda, a **definir previamente, em comum acordo com a Fundação Cultural de Guabiruba, os locais, datas e formatos** para a realização da contrapartida. Da mesma forma, assumo o compromisso de **consultar e informar previamente** a Fundação Cultural de Guabiruba sobre **locais e datas de lançamentos de livros, exposições, apresentações públicas ou quaisquer outras ações vinculadas ao projeto**, garantindo a devida articulação institucional e a visibilidade das ações apoiadas. Estou ciente de que o descumprimento desses compromissos poderá acarretar em sanções conforme previsto no edital e na legislação vigente.

3 – DA ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA:

Declaro, para os devidos fins, que me comprometo a **providenciar a abertura de conta corrente específica e exclusiva para movimentação dos recursos** deste projeto, em instituição financeira de minha escolha, após o recebimento da comunicação oficial de aprovação por parte da Fundação Cultural de Guabiruba. Comprometo-me, também, a **encaminhar à Fundação Cultural os comprovantes de abertura da conta e a declaração de saldo zerado**, antes do recebimento dos recursos. Declaro que **não há qualquer impedimento legal** que inviabilize a abertura de conta bancária em meu nome (ou em nome da entidade proponente), vinculada exclusivamente ao presente projeto. Tenho ciência de que todos os gastos vinculados ao projeto deverão ser **devidamente registrados e comprovados**, preferencialmente por meio de **transferência bancária, PIX, débito ou emissão de cheques nominais**, conforme previsto no edital e nas normas de prestação de contas. Declaro, ainda, que estou **quite com a Fazenda Municipal** e que mantê-la regularizada é condição para a liberação dos recursos.

4 - CUMPRIMENTO DOS ITENS ORÇAMENTÁRIOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Comprometo-me a **executar fielmente os itens orçamentários apresentados e/ou aprovados** neste projeto, respeitando os valores, objetivos e finalidades estabelecidos. Declaro, ainda, que apresentarei a **prestação de contas completa e dentro dos prazos estipulados**, conforme as normas e orientações estabelecidas no edital e demais instrumentos reguladores.

5 - AUTENTICIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS E DO CRÉDITO À FUNDAÇÃO CULTURAL DE GUABIRUBA:

Declaro estar ciente de que, ao submeter este projeto cultural, devo anexar todos os **documentos obrigatórios**, tanto os **básicos quanto os específicos da modalidade inscrita**, sendo de minha inteira responsabilidade quaisquer prejuízos à análise e tramitação do projeto decorrentes da **ausência ou inadequação desses documentos**. Assumo total responsabilidade pelas **informações prestadas neste projeto e em seus anexos**, reconhecendo que poderão ser **verificadas a qualquer momento** pelas instâncias competentes. Caso o projeto seja contemplado, comprometo-me a **incluir, obrigatoriamente, as logomarcas da Prefeitura Municipal de Guabiruba, da Fundação Cultural de Guabiruba, do Fundo Municipal de Apoio à Cultura e do Conselho Municipal de Cultura de Guabiruba**, conforme orientações e arquivos disponibilizados pela Fundação Cultural, **em todas as peças promocionais, materiais de divulgação, no produto final e/ou nos serviços realizados**, de acordo com o escopo do projeto aprovado. Declaro, ainda, estar ciente de que a

Prefeitura Municipal de Guabiruba, por meio da Fundação Cultural e de suas demais instâncias, poderá **utilizar, de forma gratuita e por tempo indeterminado**, **imagens, sons, materiais produzidos e ações de contrapartida social** decorrentes deste projeto, para fins de divulgação institucional, comprovação de resultados e promoção das políticas públicas de cultura, sem quaisquer ônus adicionais.

6 - TERMO DE CONCORDÂNCIA:

Declaro, para os devidos fins, que **concordo integralmente com os termos estabelecidos neste formulário**, comprometendo-me a **cumprir todas as exigências previstas na Lei Municipal nº 1.300/2011, de 22 de dezembro de 2011**, bem como demais normas que regem o presente edital. Estou ciente de que **qualquer informação inverídica ou inexatidão nas declarações prestadas poderá resultar no arquivamento do processo**, além de me sujeitar às **sanções previstas nas Leis Complementares nº 2.842/2005, no Código Penal Brasileiro** e em demais dispositivos legais aplicáveis, **sem prejuízo de outras medidas administrativas ou judiciais cabíveis**.

Guabiruba, __ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do(a) proponente

ANEXO VI
BALANCETE PARA EFEITO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DERECURSOS ANTECIPADOS

MÊS: _____ / _____

CONCEDENTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE GUABIRUBA

ORDENADOR DA DESPESA: JENIFER SCHLINDWEIN

ENTIDADE/PROPONENTE BENEFICIADA(O):

ENDEREÇO ENTIDADE/PROPONENTE:

CPF/CNPJ DO(A) RESPONSÁVEL:

NOME DO PROJETO:

RESUMO DO PROJETO:

Nº DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:

PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO: __/__/____ A __/__/____

VALOR TOTAL RECEBIDO:

DOCUMENTO		HISTÓRICO (descrição)	FAVORECIDO(A)	PAGAMENTO (R$)
Nº	DATA			

TOTAL DE PAGAMENTOS:

SALDO REMANESCENTE (se houver):

Guabiruba, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) proponente

ANEXO VII
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL

O ENVIO SERÁ OBRIGATORIAMENTE ATRAVÉS DO ENDEREÇO ELETRÔNICO CULTURA@GUABIRUBA.SC.GOV.BR COM CÓPIA PARA CMCGUABIRUBA@GMAIL.COM

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- *META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*
  - *OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]*

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- *META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

◦ *Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]*

◦ *Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]*

Metas não cumpridas (se houver)

• *Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

◦ *Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]*

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele … (você pode marcar mais de uma opção):

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra/PCD/indígena?

Ex.: João Silva	*Cineasta*	*123456789101*	*Sim. Negra*

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Guabiruba, __ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) proponente

ANEXO VIII
FORMULÁRIOS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

1. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE MÉRITO CULTURAL DO PROJETO

NOME DO AGENTE CULTURAL/COLETIVO:

CPF/CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Avaliação,

Com base na **Etapa de Avaliação do Mérito Cultural** do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 EDITAL DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA DE GUABIRUBA,** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Guabiruba, __ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) proponente

2. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL DO PROJETO

NOME DO AGENTE CULTURAL/COLETIVO:

CPF/CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Análise,

Com base na **Etapa de Habilitação Documental** do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 EDITAL DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA DE GUABIRUBA,** venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Guabiruba, __ de _____ de ____.

_____

Assinatura do(a) proponente

ANEXO IX
AUTODECLARAÇÃO PARA COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas; pessoa com deficiência; e ações afirmativas como pontuação extra)

Eu, _____,

na qualidade de:
( ) Pessoa Física
( ) Representante de Coletivo ou Grupo Cultural
( ) Representante Legal de Pessoa Jurídica

RG nº _____ (se aplicável)
CPF/CNPJ nº _____

na condição de Proponente do **Chamamento Público nº 001/2025 – Edital do Fundo Municipal de Apoio à Cultura de Guabiruba**, venho por meio desta declarar que:

( ) Me candidato às vagas destinadas às ações afirmativas e cotas previstas no referido edital;

( ) Declaro-me enquadrado(a) nas seguintes condições, conforme os critérios de ações afirmativas estabelecidos:
☐ Pessoa negra (preta ou parda)
☐ Pessoa indígena
☐ Pessoa com deficiência
☐ Mulher
☐ Pessoa LGBTQIA+
☐ Residência em área periférica, rural ou de vulnerabilidade social
☐ Coletivo ou grupo cultural de base comunitária
☐ Outra(s): _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que o enquadramento nas cotas e ações afirmativas poderá ser objeto de verificação conforme os critérios do edital.

Guabiruba, ____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do(a) proponente

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO SEM CNPJ

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 Cultura, 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	ASSINATURA

Guabiruba, __ de _____ de ____.

ANEXO XI
MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] / [INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – FCG XII EDITAL DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA DE GUABIRUBA (FMACG). A SELEÇÃO SERÁ REALIZADA CONFORME OS CRITÉRIOS E CATEGORIAS DEFINIDOS NESTE EDITAL, COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 1.300/2011, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011, E NA DELIBERAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA.

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural Contemplado Pelo Edital De Chamamento Público Nº 001/2025 – FCG XII Edital Do Fundo Municipal De Apoio À Cultura De Guabiruba (FMACG).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) Divulgar, em todas as ações e materiais de comunicação referentes ao projeto aprovado, que este conta com apoio financeiro da Fundação Cultural de Guabiruba, por meio do Fundo Municipal de Apoio à Cultura. A divulgação deverá seguir a identidade visual e as orientações estabelecidas pela Fundação, incluindo, quando aplicável, as marcas institucionais da Prefeitura Municipal de Guabiruba. Deverá também ser observada a legislação eleitoral vigente;

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até **31 de agosto de 2026** a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]