ANEXO I
REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO contra resultado preliminar do Edital nº 001/2024,
realizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de MORRETES-PR.

Eu,_____portador(a) do RG nº_____, inscrito (a) no CPF nº_____, proponente no Edital Edital nº 001/2024 regularmente inscrito com projeto _____, nº de inscrição_____, , venho por meio deste, interpor RECURSO, junto à Comissão Organizadora do certame. Os argumentos com os quais contesto a(s) referida(s) decisão(ões) são:_____

_____

_____

_____.

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:_____

_____

_____.

MORRETES-PR ,_____/_____de 2024.

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. de unidades	Valor unitário	Valor TOTAL

VALOR TOTAL DO PROJETO: R$

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PESSOA FÍSICA COM O RESPONSÁVEL LEGAL POR GRUPO OU COLETIVO CULTURAL SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

Nós, membros do (a)_____,

declaramos que, em reunião realizada no dia_____, do mês de_____

do ano de_____, decidimos apresentar a inscrição da iniciativa cultural de nome:_____

_____

_____para o Edital _____

Nesta reunião, nomeamos o(a)Sr.(a)_____,

RG nº_____Órgão emissor_____

CPF nº:_____como nosso(a) representante e responsável pela inscrição da iniciativa que concorrerá ao apoio financeiro, bem como para receber o pagamento do recurso em nosso nome, já que não dispomos de registro jurídico formalizado (CNPJ)

Autorizamos o(a) representante acima indicado(a) a efetuar a inscrição da iniciativa, a receber o Apoio Financeiro e a apresentar o relatório descritivo nos termos do Edital.

Nesses termos, estamos cientes que, caso a iniciativa venha a ser selecionada, os recursos do Apoio Financeiro serão depositados exclusivamente em conta bancária a ser oportunamente indicada pelo(a) representante indicado(a) e reconhecido(a) nesta declaração.

Estamos cientes que a Prefeitura e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabilizará se o(a) representante indicado(a) pelo Grupo ou Coletivo Cultural fizer destinação dos recursos do apoio financeiro em desacordo com o pactuado com os demais membros,ou por qualquer outra irregularidade praticada na destinação dos recursos, e que o(a)representante indicado(a) responderá, na forma da legislação civil, em casos de desvio de recursos ou outras irregularidades.

Declaramos ter ciência de todas as regras do Edital e estarmos de acordo com seus termos

OBSERVAÇÃO: Só serão válidas as assinaturas de pessoas maiores de 18 anos e que sejam integrantes do Grupo ou Coletivo Cultural.

1. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
CPF:	Data de nascimento:
Assinatura:	
2. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
CPF:	Data de nascimento:
Assinatura:	
3. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
CPF:	Data de nascimento:
Assinatura:	
4. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
CPF:	Data de nascimento:
Assinatura:	

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE

(Somente os proponentes contemplados irão preencher essa declaração para celebração do contrato via Termo de Execução Cultural)

Eu,_____RG nº_____, CPF nº_____, domiciliado no endereço_____, bairro_____, CEP_____, município de_____ [em caso de proponente pessoa jurídica representante legal da pessoa jurídica], CNPJ nº_____, sediada no endereço_____, bairro_____, CEP_____, município de,_____ proponente do projeto denominado_____

venho declarar que:

A conta corrente abaixo identificada foi aberta para depósito e movimentação exclusivas dos recursos transferidos por esta Secretaria, para realização do projeto selecionado neste Edital:

Banco:_____.

Agência nº:_____.

Conta corrente nº:_____.

_____, de_____ de 2024.

ANEXO V - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DO PROJETO

(O proponente utilizará tal relatório como mecanismo para Prestação de Contas da ação que realizou)

EDITAL nº 001/2024 – Lei Paulo Gustavo – Morretes/PR
PROPONENTE:
PROJETO:
E-MAIL:
TELEFONE:

I – Qual a data que o projeto foi finalizado?

II – Como se deu a execução do projeto?

III - Descreva as atividades executadas, com as seguintes informações:

a) data:
b) local:
c) quantidade de público:
d) outras:

IV - Outras informações que achar pertinente.

V – Quais desdobramentos do projeto? O projeto terá continuidade?

_____, de _____, de _____.

_____
Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

ANEXO VI - MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS
(Deverá ser preenchido, caso seja solicitado pela Secretaria, caso haja dúvida na prestação de contas)

Projeto:	
Proponente:	
Favorecido *(prestador de serviço e/ou fornecedor)*	
CPF ou CNPJ	
Serviço / função e/ou material	
Nº da Nota Fiscal	
Data de emissão da Nota Fiscal	
Comprovante de pagamento	
Valor pago	

- **VALOR TOTAL dos RENDIMENTOS:**
- **Outras observações pertinentes:**

_____, de _____, de _____

_____
Assinatura do Proponente

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DA LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DA LPG **Nº _____/2024,** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1 — PARTES

O MUNICÍPIO DE MORRETES, neste ato representado pelo PREFEITO SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR e o AGENTE CULTURAL _____, portador(a) do RG nº _____ expedida em _____, CPF nº _____ _____, residente e domiciliado _____ nº _____, telefones _____ email:_____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2 — PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3 — OBJETO

Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural_____ _, contemplado no conforme processo administrativo nº_____.

4 — RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$ XXXXXXXXXXXXX**
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

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

6 — OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da PREFEITURA DE MORRETES-PR:
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;
monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada em total sincronia de cronograma de execução com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
II) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
III) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
IV) prestar informações à PREFEITURA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio de Relatório Final apresentado no prazo máximo estabelecido, contado do término da vigência do termo de execução cultural;
V) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de MORRETES-PR, a contar do recebimento da notificação;
VI) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
X) executar a contrapartida conforme pactuado;
XI) Dentre outras diligências solicitadas no decorrer do processo.

7 — PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.
7.2 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em Relatório Final.
7.3 A prestação de informações em Relatório Final comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
I apresentação de relatório pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
II análise do relatório por agente público designado.
7.3.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
I comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III ter anexados os 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.
7.3.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório final e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
I encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação

de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
II recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de Informativo de Despesas, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório final ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
7.3.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
II solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório com **Informativo De Despesas**, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório final ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
III aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório.
7.4 O Informativo de Despesas será exigido, somente nas seguintes hipóteses:
I quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
II quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
7.4.1 O prazo para apresentação do Informativo de Despesas será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
7.5 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:
I aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
7.6 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.
7.6.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.6.2 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.
7.6.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
7.6.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8 — ALTERAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
II alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.2 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.
8.3 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.4 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.
8.5 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 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11 — SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a

autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
11.2 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12 — MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

Cabe a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fazer o monitoramento e controle dos dispositivos do presente termo.

13 — VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31 de Dezembro de 2024.

14 — PUBLICAÇÃO

O Extrato simplificado do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial do Município.

15 — FORO

Fica eleito o Foro de Morretes/Pr para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

MORRETES/PR, _____ de _____ de 2024.

_____
Sebastião Brindarolli Junior
Prefeito MORRETES/PR

_____
Gilton Dias Junior
Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Morretes

_____
Leonardo Ferreschi
Agente Cultural