

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023/FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PARA O SETOR DAS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS PRODUÇÃO CULTURAL (APOIO DIRETO A PROJETOS, EXCETO O AUDIOVISUAL)

Este Edital é realizado com recursos do Fundo Municipal de Cultura de Japeri repassados pelo Governo Federal por meio do Fundo Nacional de Cultura com base na [Lei Complementar nº 195/2022](#) - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Japeri.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de Japeri, por meio do Fundo Municipal de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei Complementar 195/2022](#), nos decretos federais de [nº 11.525/2023](#), e [11.453/2023](#), na lei do Sistema Municipal de Cultura de nº 1.505 de 19 de dezembro de 2022 e na regulamentação do Fundo através da Lei complementar nº 270 de 10 de outubro de 2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais em atendimento ao **Art. 8º da Lei Paulo Gustavo e seus incisos I e II** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo II**, por meio da celebração de **Termo de Execução Cultural**, com o objetivo de incentivar o setor no município de Japeri.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 178.307,80(Cento e setenta e oito mil, trezentos e sete reais e oitenta centavos)** dividido entre as categorias de apoio descritas no **Anexo II** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão / Unidade Gestora: 09.30.01 - Fundo Municipal de Cultura

PROGRAMA DE TRABALHO: 09.30.01.13.392.0158 - LPG - LEI PAULO GUSTAVO - Atividade: 09.30.01.13.392.0158.2528 – Produções Culturais

3.3.50.41.00	Fomento a instituições sem fins lucrativos
3.3.60.41.00	Fomento a instituições com fins lucrativos
3.3.90.48.00	Auxílio à Pessoa Física

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Japeri com cadastro na Secretaria Municipal de Cultura e com comprovação de atuação cultural de, no mínimo, 1 (um) ano.

3.1.1 A comprovação de residência pode ser dispensada conforme item **15.2.1.1**

3.1.2 Os agentes culturais denominados como pessoa jurídica ou coletivos sem CNPJ devem estar sediados no município de Japeri e comprovar atuação cultural de, no mínimo, 1 (um) ano.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

II - Microempreendedor Individual (MEI) com CNAE na área cultural;

III - Pessoa jurídica com fins lucrativos com CNAE área cultural (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos com CNAE na área cultural (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

V - Coletivo/Grupo cultural sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição e execução do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural **Anexo V** e a representação será formalizada em declaração de representação de grupo ou coletivo assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo VII**.

3.5 O proponente deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 Os projetos culturais inscritos deverão apresentar ficha técnica composta de 50% (cinquenta por cento) de integrantes moradores de Japeri, e, preferencialmente, por agentes culturais cadastrados junto à Secretaria Municipal de Cultura.

3.7 O **Anexo II** deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos membros da Comissão de Seleção deste Edital e de servidor público da Secretaria Municipal de Cultura, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam membros da Secretaria Municipal de Cultura, do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

4.2 O agente cultural que integrar Conselho Municipal de Políticas Culturais poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item **4.1**.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1;

4.4 Agentes culturais em processo de tomada de contas ou com prestações de contas reprovadas em editais anteriores realizados pela Prefeitura Municipal de Japeri ou pelo Fundo Municipal de Cultura;

4.5 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item **4.1**.

5. COTAS ÉTNICAS-RACIAIS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais e para pessoas com deficiência (PCD) em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) 10% das vagas para pessoas indígenas.
- c) 5% das vagas para pessoas com deficiência - PCD

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), e pessoas com deficiência (PCD), 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.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência 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.

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

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

5.5.1. No caso de ausentes para a cota de pessoa indígena, os 10% (dez por cento) de vagas deverão ser direcionados para a cota de pessoas negras (pretas e pardas), perfazendo um total de 30%.

5.5.2 No caso de ausentes para a cota de pessoa com deficiência, os 5% (cinco por cento) devem ser direcionados a cota para pessoas indígenas, cabendo o item 5.5.1, na ausência destes.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência que trata o **Anexo VIII**.

5.7.1 No caso de PESSOA COM DEFICIÊNCIA, deverá ser enviado obrigatoriamente Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, emitido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), no qual deverá constar o nome completo da pessoa, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que emitiu o laudo.

5.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e pessoas com deficiência;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras

(pretas e pardas), indígenas e pessoas com deficiências – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.9 Para comprovação dos requisitos dispostos nos incisos I a III do item 5.8 deve ser entregue declaração assinada **Anexo VIII** pelos responsáveis do proponente pessoa jurídica ou coletivo/grupo sem constituição jurídica, de acordo com o item 5.7.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7 nos prazos previstos no cronograma do edital disponível no **Anexo I**.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item **7.2** por meio do formulário disponibilizado abaixo:

https://docs.google.com/forms/d/10TkZvi0Qmou6MEdYQGU_4pSSc3MWzJb_Kl0WpzdI11g/edit

7.1.1 Os proponentes interessados podem se dirigir aos equipamentos culturais da Secretaria Municipal de Cultura, a saber, Centro Cultural Deputado Luis Eduardo Maron de Magalhães, para acessar a internet por meio dos computadores que ficarão disponíveis para que o agente cultural realize sua inscrição.

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

7.2.1 Pessoa física e coletivo sem constituição de pessoa jurídica:

- a)** Formulário de inscrição **Anexo III** que constitui o Plano de Trabalho (projeto), espelho do formulário disponibilizado online;
- b)** Portfólio do proponente pessoa física ou do coletivo comprovando atuação mínima de 1 ano com registros;
- c)** Documentos pessoais do proponente pessoa física ou representante do coletivo sem constituição de pessoa jurídica (CPF e RG);
- d)** Comprovação de Cadastro Municipal de Agentes Culturais;
- e)** Ficha Técnica com breve currículo dos integrantes do projeto e comprovação de cadastro em atendimento ao item 3.6;
- f)** Declaração de representação de grupo, coletivo ou espaço cultural, se for o caso;
- g)** autodeclaração de cota étnica-racial ou de pessoa com deficiência, se for o caso;
- h)** Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo II**, quando houver;
- i)** Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.2.2 MEI e pessoa jurídica (entidades culturais):

- a) Formulário de inscrição **Anexo III** que constitui o Plano de Trabalho (projeto) espelho do formulário disponibilizado online;
- b) Portfólio do proponente comprovando atuação mínima de 1 ano com registros;
 - b1. No caso de MEI, pode ser considerado o portfólio da pessoa física responsável pelo CNPJ;
 - b2. No caso de pessoa jurídica, é considerado o portfólio da entidade cultural.
- c) Documentos pessoais do responsável legal do CNPJ: CPF e RG;
- d) Comprovação de Cadastro Municipal de Agentes Culturais;
- e) Ficha Técnica com breve currículo dos integrantes do projeto e comprovação de cadastro em atendimento ao item 3.6;
- f) autodeclaração de cota étnica-racial ou de pessoa com deficiência, de todos os membros do quadro societário;
- g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo II**, quando houver;
- h) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 projetos por CPF, Coletivo ou CNPJ e poderá ser contemplado com no máximo 1 projeto independente qual for a linha e categoria da proposta selecionada.

I - nos casos em que o proponente submeter 2 propostas, e ambas forem aprovadas, será contemplada aquela de maior valor.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 dias após o recebimento do recurso em conta bancária específica do projeto.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.9 Este Edital prevê a busca ativa de agentes culturais integrantes de grupos vulneráveis e admitirá a inscrição de suas propostas:

I - em formatos alternativos, tais como inscrições orais ou por vídeos;

II - em outras línguas, tais como Libras.

Parágrafo único. As inscrições realizadas de forma oral devem ser recebidas e transcritas por servidor(a) vinculado à Secretaria Municipal de Cultura de Japeri que não esteja vinculado à elaboração dos editais e ao processo de análise de documentação.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no **Anexo X**, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo II** do presente edital.

9. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

9.2 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar alguns dos aspectos abaixo:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação palcos e camarins como:

a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;

b) piso tátil;

- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas;

II - acessibilidade comunicacional: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, como:

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

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

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

9.3 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.1 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos que em sua programação a exibição tenha algum tipo de material audiovisual, os mesmos terão que estar de acordo com as medidas de acessibilidade previsto nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO)

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

9.7 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço cultural serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, nos termos do § 3º do art. 14 do Decreto nº 11.525, de 2023.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em até 180 dias.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção;

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre 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 neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise do mérito cultural será realizada por comissão de análise de propostas, responsável pelo parecer técnico da análise do mérito cultural de acordo com os critérios estabelecidos no edital, parte integrante da Comissão de Seleção.

12.4 A Comissão de análise de propostas será formada por pareceristas contratados por meio de edital de credenciamento promovido pelo Fundo Municipal de Cultura que deverá ser publicado no Diário Oficial do município.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

12.7 Somente serão encaminhadas para análise do mérito cultural as inscrições das propostas que estiverem completas.

12.8 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo IV**.

12.9 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à comissão de análise de mérito das propostas culturais.

12.9.1 Os recursos deverão ser enviados para o email: producoesculturaislpg@gmail.com no modelo do **Anexo XIII** no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.9.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.9.3 Os recursos referentes à análise dos méritos culturais enviados e processados serão avaliados pela própria comissão de análise.

12.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Japeri.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

I - Havendo vacância dentro de uma das linhas, os recursos que inicialmente seriam direcionados integralmente para esta, serão realocados para outra linha dentro da mesma categoria na ordem da de maior concorrência até a menor, assim disponibilizando mais vagas nas categorias mais concorridas.

II - Havendo vacância ainda em categorias, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para a categoria com maior concorrência, distribuindo preferencialmente para as linhas com maior concorrência, visando alcançar o maior número de contemplados;

III - No caso de haver ainda recursos disponíveis após contemplar todos os aprovados em todas linhas e categorias, o valor remanescente poderá ser redistribuído de forma equitativa a todos os contemplados pelo presente edital.

13.2 Será adotado o critério de maior pontuação entre as propostas que ficarão na suplência.

13.3 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em novo edital de Fomento às demais áreas culturais com recursos da Lei Paulo Gustavo em Japeri.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 7 (sete) dias corridos, enviar para o e-mail: producoesculturaislpg@gmail.com ou apresentar na sede da Secretaria Municipal de Cultura, os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica.

14.1.1 PESSOA FÍSICA OU COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA:

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União disponível no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

II - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais: IIa. <https://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf>

II-b. <http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPage?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=SolicitarCertidao>

III - certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais;

<http://siapegov.japeri.rj.gov.br/pmjaperi/websis/siapegov/arrecadacao/baw/certidao.php>

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho disponível no site:
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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

14.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

14.1.2 MEI E PESSOA JURÍDICA (ENTIDADES CULTURAIS)

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

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil ou CMEI (Certificado de Microempreendedor Individual, em caso de MEI);

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

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

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

V - certidões negativas de débitos estaduais:

a. Fazenda

<<https://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf>>;

b. Procuradoria Geral do Estado (PGE)

<<https://pge.rj.gov.br/divida-ativa/certidao-de-regularidade-fiscal>>

VI - certidão negativa de débitos municipais expedidas pela Secretaria Municipal de Fazenda de Japeri:

<http://siapegov.japeri.rj.gov.br/pmjaperi/websis/siapegov/arrecadacao/baw/certidao.php>

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

<<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>>

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

<<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>>

IX - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.1.2.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

14.3 A comissão de habilitação será responsável pela análise da documentação solicitada ao edital e habilitação dos agentes culturais contemplados no resultado final;

14.3.1 A Comissão de habilitação será formada por três integrantes da Secretaria Municipal de Cultura de Japeri.

14.4 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Habilitação.

14.4.1 Os recursos devem ser enviados para o e-mail: producoesculturaislpg@gmail.com no modelo do **Anexo XIII** no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.4.2 Os recursos referentes à habilitação dos documentos necessários para a assinatura do termo de execução enviados e processados no período destacado no item **14.4.1** serão avaliados pela comissão de habilitação.

14.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.7 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15. ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA, ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 Após a publicação do resultado final do certame no Diário Oficial da Cidade de Japeri, o PROPONENTE deverá providenciar a abertura de conta bancária específica em seu nome como titular no período mencionado no Cronograma do Edital **Anexo I** para o recebimento do recurso proveniente deste edital em desembolso único;

15.1.1 Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pelo Fundo Municipal de Cultura em conta bancária específica, em desembolso único, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

15.1.2 A conta bancária deverá ser em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias.

15.1.3 A conta bancária deverá conter a funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

15.2 O PROPONENTE que incorrer na impossibilidade da abertura da conta corrente no prazo previsto será eliminado do Edital de Chamamento Público.

15.3 Após a abertura da conta, os proponentes selecionados deverão informar os dados bancários pelo e-mail: producoesculturaislpg@gmail.com e anexar a seguinte DOCUMENTAÇÃO:

I - DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE disponível no **Anexo XI**, indicando a conta corrente específica aberta em nome do PROPONENTE no banco indicado pela Secretaria Municipal de Cultura para realização do repasse ao proponente selecionado;

II - Comprovante de extrato zerado da conta específica criada em nome do titular.

15.4 Após a entrega das documentações de comprovação de abertura de conta bancária, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo V** deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.5 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital pela Secretaria Municipal de Cultura de Japeri contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.6 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

15.7 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 7 dias úteis após a publicação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas referentes à Lei Paulo Gustavo, ao Governo federal, à Secretaria Municipal de Cultura de Japeri, Fundo Municipal de Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais e Prefeitura de Japeri, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas a ser apresentado pela Secretaria.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16.4 Os agentes culturais contemplados deverão enviar os projetos gráficos referentes aos projetos para a aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, antes da sua veiculação.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 As orientações e normativas referentes à prestação de informação à Secretaria Municipal de Cultura de Japeri, observarão o Decreto federal de nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento Cultural), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 O agente cultural contemplado deve prestar informações relativas ao projeto por meio de:

I - Realização da atividade objetivo do projeto contemplado conforme plano de trabalho aprovado;

II - Apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo VI**, a ser enviado para o e-mail: producoesculturaispg@gmail.com até 60 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

III - Apresentação dos Documentos de despesa, caso haja reprovação no parecer emitido no relatório da visita in loco, no relatório, denúncia ou seja encontrada alguma irregularidade.

17.2.2 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento.

17.3 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados serão efetuados por comissões instituídas, prioritariamente em caráter paritário, para este fim antes dos atos de execução das respectivas funções, a saber:

17.3.1 - Comissão de acompanhamento de projetos e análise de prestação de contas: responsável pelo acompanhamento da execução das atividades previstas nas propostas contempladas no edital e pela elaboração de parecer técnico de comprovação de atividade realizada e pela análise dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, documentos comprobatórios das despesas dos projetos contemplados, caso haja necessidade, em atendimento aos Incisos I, II e III do item 17.2;

17.4 O julgamento da prestação de informações 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.

17.5 Em caso de denúncia de irregularidade, reprovação da prestação de informações parcial ou total, será solicitado ao agente cultural contemplado o relatório de execução financeira.

17.6 O relatório deverá ser apresentado em modelo e período a ser definido e publicado pela Secretaria Municipal de Cultura.

17.7 Os relatórios de execução financeira serão analisados pela Comissão a que se refere o item 17.3.1 que poderá concluir pela:

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

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

17.8 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.

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

17.8.2 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.

17.8.3 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.

17.8.4 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.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial de Japeri e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Japeri e da Secretaria Municipal de Cultura.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://culturajaperi.rj.gov.br/>

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: producoesculturaislpg@gmail.com e telefone/ Whatsapp (21)99292-2448 (Estação Cultura).

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Japeri.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto federal nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na nova regulamentação da Lei do Fundo Municipal de Cultura (nº 270 de 10 de outubro de 2023).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 dias.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXOS - CULTURA EM AÇÃO

[Anexo I - Cronograma](#)

[Anexo II - Categorias de apoio](#)

[Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho](#)

[Anexo IV - Critérios de seleção](#)

[Anexo V - Termo de Execução Cultural](#)

[Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto:](#)

[Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo:](#)

[Anexo VIII - Declaração étnico-racial e Pessoas com deficiência](#)

[Anexo IX - Abertura de conta corrente](#)

[Anexo X - Planilha orçamentária](#)

[Anexo XI - Declaração de residência](#)

[Anexo XII - Declaração de residência não fixa](#)

[Anexo XIII - Modelo de recurso](#)