



**FUNDAÇÃO CULTURAL DE FLORIANÓPOLIS FRANKLIN CASCAES  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA  
PROJETO DE FOMENTO À CULTURA  
LIDIO AUGUSTO COSTA (SEU LIDINHO)  
EDITAL Nº 041.000/SMLCP/2024**

## **1. INTRODUÇÃO**

1.1. O Município de Florianópolis, por meio da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte (SMTCE) e Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes (FCFFC) torna público, para conhecimento dos interessados, o **EDITAL Nº 041.000/SMCLP/2024**, no Município de Florianópolis (SC), segundo disposto na **Lei Federal nº 14.399**, de 08 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, regulamentada **pelo Decreto Federal nº 11.453**, de 23 de março de 2023, na **Lei nº 14.903/2024** (Marco regulatório do fomento à cultura), no **Decreto nº 11.740/2023** (Decreto PNAB) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), anuncia a abertura do edital **PROJETO DE FOMENTO À CULTURA LIDIO AUGUSTO COSTA (Seu Lidinho)**.

1.2. Este edital tem como objetivo selecionar projetos culturais para recebimento de apoio financeiro, visando apoiar artistas, grupos artísticos culturais e produtores culturais independentes, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, promover e fortalecer a economia da cultura no município de Florianópolis.

1.3. Este edital também tem como objetivo, estimular e apoiar projetos culturais que democratizam o acesso à produção artística, promovam a inclusão social e contribuam para o pleno exercício dos direitos culturais de nossos cidadãos, visa o fomento a diversas áreas da cultura, sustentar iniciativas já existentes e incentivar a criatividade para novas produções artísticas que reflitam a diversidade cultural de Florianópolis.

1.4. Os parâmetros gerais para a aplicação dos recursos da **Política Nacional Aldir Blanc em Florianópolis foram definidos em conjunto com a sociedade civil**, em escutas ativas realizadas pela Fundação Franklin Cascaes e Conselho Municipal de Políticas Culturais de Florianópolis.

1.5. Caberá à Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes a gestão dos processos estabelecidos neste EDITAL a saber: CADASTRO dos PROPONENTES, INSCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO, CONTRATAÇÃO, DESEMBOLSO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS das PROPOSTAS selecionadas.

1.6. O presente edital seguirá o seguinte cronograma:

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATAS
----------------------	-------

Publicação do Edital	<b>30.10.2024</b>
Prazo das inscrições (Fase de Inscrição)	<b>31.10.2024 até 18.11.2024</b>
Prazo de análise dos projetos pelos pareceristas (Fase de Seleção)	<b>19.11.2024 até 29.11.2024</b>
Resultado provisório dos Selecionados (Fase de Seleção)	<b>30.11.2024</b>
Prazo de recursos dos não selecionados na fase de Seleção	<b>03.12.2024 até 05.12.2024</b>
Publicação do resultado do recurso fase de Seleção	<b>06.12.2024</b>
Prazo de entrega da documentação dos selecionados (Fase de habilitação)	<b>09.12.2024 até 13.12.2024</b>
Publicação do resultado provisório (Fase de habilitação)	<b>16.12.2024</b>
Prazo de recursos dos não habilitados (Fase de habilitação)	<b>17.12.2024 até 19.12.2024</b>
Publicação do resultado do recurso (Fase de habilitação)	<b>20.12.2024</b>

1.6.1 e/ou interesse da administração pública e as novas datas serão divulgadas por meio da publicação em Diário Oficial, observando os mesmos prazos dos atos e procedimentos originais.

## **2. DO OBJETO**

2.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.399/22, o presente Edital tem por objeto a seleção de projetos culturais, em regime de concurso, para receberem apoio financeiro nas áreas a seguir descritas que tenham a finalidade de fomentar a economia da cultura local, incentivar artistas, grupos artísticos e culturais, produtores culturais independentes (pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos), e que visem o desenvolvimento e incentivo ao setor cultural no município de Florianópolis.

2.2. As áreas consideradas para fins deste Edital são:

2.2.1. Artes e/ou ações culturais em plataformas digitais;

2.2.2. Artes visuais;

2.2.3. Artesanato;

2.2.4. Audiovisual;



2.2.5. Circo;

2.2.6. Cultura Popular (Para fins deste Edital, entende-se por cultura popular as expressões artísticas e culturais que expressam e/ou preservam o cotidiano de determinadas comunidades/sociedades: capoeira, samba, carnaval, hip hop, fuk e rap);

2.2.7. Dança;

2.2.8. Livro, Leitura e Literatura;

2.2.9. Música;

2.2.10. Patrimônio Cultural;

2.2.11. Teatro;

2.2.12. Culturas Tradicionais (Para fins deste edital, entende-se que integram as culturas tradicionais, entre outros: rendeiras, pescadores, confecção de canoas e redes de pesca, engenhos de farinha, boi de mamão ratoeiras, pau de fita, pão por deus);

2.2.13. Outras manifestações artísticas e culturais quilombolas, afro-brasileiras, indígenas e ciganas

2.3. O presente EDITAL contemplará **29 (vinte e nove) projetos culturais**, que atendam ao objeto deste edital, **divididos em apoio financeiro no valor unitário de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**.

2.4. Sobre o valor total repassado pela Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes ao agente cultural, **não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços**.

### 3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Este EDITAL disponibilizará de até **R\$ 1.015.000,00 (um milhão e quinze mil reais)**, oriundos da **Lei Federal nº 14.399/2022** destinados ao fomento da produção cultural no município de Florianópolis para as áreas descritas no item 2.2. deste Edital.

3.2. As despesas decorrentes do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Projeto Atividade: 2.186**

**Elemento de Despesa: 3.3.60.45.00**

**Fonte de Recursos: 7799**

3.3. Os recursos financeiros serão liberados **em parcela única** para cada um dos 29 (vinte e nove) projetos selecionados no valor correspondente ao item 2.2. deste Edital.

3.4. Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

### 4. DO PROPONENTE

4.1. Poderão se inscrever quaisquer proponentes que venham a realizar projetos culturais que atendam às condições estabelecidas pelo presente edital.

4.2. Para o presente Edital, define-se proponente como toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais,

gestores de espaços culturais, entre outros.

4.3. O proponente pode ser:

- 4.3.1. Pessoa física (maior com idade igual ou superior a 18 anos completados na data de publicação deste edital) ou Microempreendedor Individual (MEI);
- 4.3.2. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- 4.3.3. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- 4.3.4. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

4.4. 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 e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.

**4.5. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO COMO PROPONENTE:**

- 4.5.1. Servidores públicos do Município de Florianópolis;
- 4.5.2. Membros da Comissão Julgadora, titulares ou suplentes;
- 4.5.3. Cônjuges ou companheiros e parentes em primeiro grau e colateral de membros da Comissão Julgadora e de servidores lotados na Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte;
- 4.5.4. Contratados da Fundação Franklin Cascaes para prestação de serviços técnicos especializados por período superior a 90 dias;
- 4.5.5. Sócios de membros da Comissão Julgadora em empresas ou com participação na diretoria executiva de entidades que tenham representantes eleitos na Comissão Julgadora;
- 4.5.6. Órgãos públicos da administração direta ou indireta, autarquias ou fundações públicas;
- 4.5.7. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham prestação de contas não entregues, reprovadas ou incompletas em projetos e/ou eventos anteriormente apoiados e/ou financiados pelo Município de Florianópolis;
- 4.5.8. O proponente que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural de Florianópolis que estiver diretamente envolvido na etapa de proposição técnica da minuta do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos não poderá participar do presente Edital.

4.6. É vedada a participação nos projetos, em qualquer função, mesmo que gratuitamente, de:

- 4.6.1. Servidores públicos do Município de Florianópolis;
- 4.6.2. Membros da Comissão Julgadora, titulares ou suplentes;
- 4.6.3. Pessoas físicas e jurídicas declaradas inidôneas por ato do poder público; em processo de falência ou concordata e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
- 4.6.4. Cônjuges ou companheiros e parentes em primeiro grau de agentes públicos da administração em cargos eletivos e/ou em comissão.

4.7. É vedada a multiplicidade de inscrição por meio da alternância de proponentes entre os integrantes de um mesmo projeto ou de um mesmo grupo.

- 4.7.1. Constatado este fato, a Fundação Franklin Cascaes anulará sumariamente as inscrições posteriores, isto é, sem direito a recurso. Contudo, a primeira inscrição apresentada será preservada e tramitará de acordo com o disposto neste Edital.

4.8. A participação de proponentes nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital, ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste Edital.

## 5. DAS ÁREAS CONSIDERADAS PARA FINS DE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

5.1. Como visto, para efeitos deste edital, os projetos poderão se enquadrar **em uma das seguintes áreas:**

- 5.1.1. Artes e/ou ações culturais em plataformas digitais;
- 5.1.2. Artes visuais;
- 5.1.3. Artesanato;
- 5.1.4. Audiovisual;
- 5.1.5. Circo;
- 5.1.6. Cultura Popular (Para fins deste Edital, entende-se por cultura popular as expressões artísticas e culturais que expressam e/ou preservam o cotidiano de determinadas comunidades/sociedades: capoeira, samba, carnaval, hip hop, funk e rap);
- 5.1.7. Dança;
- 5.1.8. Livro, Leitura e Literatura;
- 5.1.9. Música;
- 5.1.10. Patrimônio Cultural;
- 5.1.11. Teatro;
- 5.1.12. Culturas Tradicionais (Para fins deste edital, entende-se que integram as culturas tradicionais, entre outros: rendeiras, pescadores, confecção de canoas e redes de pesca, engenhos de farinha, boi de mamão ratoeiras, pau de fita, pão por deus);
- 5.1.13. Outras manifestações artísticas e culturais quilombolas, afro-brasileiras, indígenas e ciganas.

## 6. DAS COTAS – ART. 6º, INCISOS I, II e III, § 3º DA I.N. 10/2023 DO MINC

- 6.1. Nos termos art. 6º, incisos I, II e III, § 3º da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura, **serão asseguradas 7 (sete) vagas para proponente pretos/pardos, 3 (três) vagas para proponentes indígenas e 1 (uma) vaga proponentes com deficiência (PCD).**
- 6.2. Para concorrer na modalidade das cotas, os proponentes referidos no item anterior deverão assinalar a declaração constante no Formulário de Apresentação do Projeto Cultural (Anexo II).
  - 6.2.1. Se o proponente mencionado no item anterior **NÃO assinalar a declaração**, concorrerá apenas na modalidade de ampla concorrência.
  - 6.2.2. Nos termos do art. 7º, § 1º da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura: a) os proponentes pretos/pardos, ou indígenas, ou com deficiência, que optarem por concorrer na modalidade das cotas, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência;  
b) os números de proponentes pretos/pardos, ou indígenas, ou com deficiência, selecionados nas vagas destinadas à ampla concorrência não serão computados para fins de preenchimento das cotas.
  - 6.2.3. No caso de não preenchimento de parte das cotas para os participantes pretos/pardos e/ou indígenas, as cotas remanescentes serão destinadas aos participantes LGBTQIAPN+, e permanecendo o não preenchimento, serão

destinados aos projetos culturais suplentes na classificação geral.

## 7. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

- 7.1. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- 7.1.1 pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
  - 7.1.2 pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
  - 7.1.3 pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
  - 7.1.4 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.
- 7.2. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

- 8.1. O projeto cultural deverá ser realizado em qualquer região dentro dos limites da cidade de Florianópolis.
- 8.2. O Projeto Cultural deverá ser executado em um período de, no máximo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de efetivação do repasse do recurso, podendo ser prorrogado de acordo com a pertinência e necessidade, desde que justificado e autorizado pela Fundação Franklin Cascaes.
- 8.3. O projeto cultural deverá prever ações de pré-produção (preparação), produção (execução), pós-produção (se for o caso) e divulgação.
- 8.4. Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.**
- 8.5. O pedido de prorrogação da execução do projeto deverá ser apresentado à Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes em até 2 (dois) meses antes do término da vigência do prazo original.
- 8.6. No caso do projeto inscrito que já tiver o financiamento de outras fontes até a data de inscrição, estas deverão ser informadas na planilha financeira constante no Formulário de Apresentação do Projeto Cultural (Anexo II).
- 8.7. No caso do item anterior, o projeto que não informar as fontes de financiamento será desclassificado.
- 8.8. Em relação ao item 5 deste Edital, o projeto que apresentar duplicidade de áreas será desclassificado.**
- 8.9. Serão selecionados os projetos culturais que obtiverem a maior pontuação conforme critérios estabelecidos no item 15.7 deste edital.
- 8.10. Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.**
- 8.11.** O projeto inscrito neste edital **NÃO** poderá ser inscrito no Edital nº xxx/2024 – CULTURA VIVA.

## 9. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

## 9.1. DA UTILIZAÇÃO DO MODELO – ANEXO II

9.1.1. O proponente deve preencher o Anexo II (Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho), documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

9.1.2. O proponente será o único responsável pela veracidade das informações registradas na ficha de inscrição do projeto, bem como dos documentos encaminhados, isentando a Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes de qualquer responsabilidade civil ou penal.

9.1.3. Os projetos apresentados deverão ser executados **em até 12 (doze) meses**, contados a partir da data de efetivação do repasse do recurso, podendo ser prorrogados conforme a pertinência e necessidade, desde que justificado e autorizado pela Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes.

9.1.4. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

9.1.5. O 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.

9.1.6. **O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto (valor unitário de R\$35.000,00) conforme Anexo I do presente edital.**

9.1.7. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

9.1.8. 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.

## 10. DOS RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

10.1. Nos termos dos incisos I, II, III do art. 18º da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura, **o proponente deverá incluir medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto**, de modo a contemplar:

10.1.1. 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;

10.1.2. no aspecto 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; e

- 10.1.3. no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores 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.
- 10.2. Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata o item 10.1.2. anterior:
- 10.2.1. A Língua Brasileira de Sinais – Libras;
  - 10.2.2. O sistema Braille;
  - 10.2.3. O sistema de sinalização ou comunicação tátil;
  - 10.2.4. A audiodescrição;
  - 10.2.5. As legendas; e
  - 10.2.6. A linguagem simples.
- 10.3. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- 10.3.1. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
  - 10.3.2. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
  - 10.3.3. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
  - 10.3.4. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
  - 10.3.5. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
- 10.4. O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 10.5. Todas as despesas a serem utilizadas em medidas de acessibilidade serão custeadas por este Edital e deverão estar previstas na planilha orçamentária do projeto.
- 10.6. A despesa de que trata o item anterior pode ser excepcionalmente dispensada quando:
- 10.6.1. For inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
  - 10.6.2. Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

## **11. DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS QUE DEVEM SER INCLUÍDAS QUANDO DA ELABORAÇÃO DO PROJETO/PLANO DE TRABALHO (ANEXO II) CONFORME PERFIL DO PROJETO**

### **11.1. PROJETOS ENVOLVENDO MÚSICA, FUNK, HIP-HOP E/OU RAP:**

- 11.1.1. Produção de CD/álbum ou EP: Apresentar a Relação de todas as obras que integram, com nome(s) do(s) autor (es); letras de todas as obras, quando não instrumentais a relação da equipe técnica e musical; anexar, no mínimo, 03 (três) obras em formato mp3 ou mp4 através do envio de link no youtube ou drive. O link deve ser válido e em perfeito funcionamento, devendo ser direcionado ao conteúdo solicitado.
- 11.1.2. DVD: Apresentar o roteiro com especificação da mídia em que será filmada;

relação de todas as obras que integrarão o repertório, com nome(s) do(s) autor(es); letras as obras, quando não instrumentais; relação da equipe técnica e musical. Anexar, no mínimo, 03 (três) obras em formato mp3 ou mp4 através do envio de link no youtube ou drive. O link deve ser válido e em perfeito funcionamento, devendo ser direcionado ao conteúdo solicitado.

11.1.3. Espetáculo: Apresentar a relação de todas as obras que integrarão o repertório, com nome(s) do(s) autor (es); letras de todas as obras, quando não instrumentais; a relação da equipe técnica e musical. Anexar, no mínimo, 03 (três) obras em formato mp3 ou mp4 através de envio do link no youtube ou drive. O link deve ser válido e em perfeito funcionamento, devendo ser direcionado ao conteúdo solicitado. A comprovação da garantia do espaço deverá fazer parte da documentação a ser apresentada e será um dos critérios de avaliação.

## 11.2. **PROJETOS ENVOLVENDO CIRCO, DANÇA OU TEATRO:**

11.2.1. Espetáculo de Circo – Apresentar a concepção do espetáculo; com a definição do espaço e/ou terreno de onde acontecerá o espetáculo, se concorrerá à pauta de algum espaço público ou terreno de onde acontecerá o espetáculo. A comprovação da garantia do espaço deverá fazer parte da documentação a ser apresentada e será um dos critérios de avaliação.

11.2.2. Espetáculo de Teatro – Apresentar o roteiro, Texto, a concepção do espetáculo, figurinos, cenografias e trilhas sonoras. Não havendo texto completo, deverá ser apresentado o roteiro de cenas; com a definição do espaço de onde acontecerá o espetáculo, ou se concorrerá à pauta de algum espaço público. A comprovação da garantia do espaço deverá fazer parte da documentação a ser apresentada e será um dos critérios de avaliação.

11.2.3. Espetáculo de Dança: Apresentar o roteiro, o estilo coreográfico, trilha Sonora, figurino e cenografia e a concepção do espetáculo. Definir o espaço onde acontecerá o espetáculo ou se concorrerá à pauta de algum espaço público. A comprovação da garantia do espaço deverá fazer parte da documentação a ser apresentada e será um dos critérios de avaliação.

11.2.4. Concepção do Espetáculo: Apresentar breve descrição da ideia geradora da encenação, abordando aspectos como: espaço cênico pretendido, contexto histórico, local da ação, estrutura formal, gênero, estilo, coreografia, número de atores, bailarinos, performers. Informações sobre usos de cenário, figurinos, iluminação e música (trilha sonora).

## 11.3. **ARTES VISUAIS:**

11.3.1. Anexar Foto(s) da(s) obra(s) com descritivo de título, materiais utilizados e dimensões, arquivo com imagens e indicação de link;

11.3.2. No caso de arte eletrônica e digital; croqui do projeto de montagem das obras observando a planta do espaço expositivo pretendido.

11.3.3. No caso de catálogos: plano de distribuição dos catálogos.

11.3.4. Definir o espaço de onde acontecerá a mostra ou se concorrerá à pauta de algum espaço público.

11.3.5. A comprovação da garantia do espaço deverá fazer parte da documentação a ser apresentada e será um dos critérios de avaliação

## 11.4. **ARTESANATO:**

11.4.1. Anexar Foto(s) da(s) produção(ões) com descritivo de título, materiais utilizados e dimensões, arquivo com imagens e indicação de link do portfólio digital; croqui do projeto de montagem da mostra ou feira, quando for o caso, observando a

planta do espaço pretendido.

11.4.2. No caso de catálogos: plano de distribuição dos catálogos.

11.4.3. Definir o local da mostra ou feira, ou se concorrerá à pauta de algum espaço público.

11.4.4. a comprovação da garantia do espaço deverá fazer parte da documentação a ser apresentada e será um dos critérios de avaliação

**11.5. LIVRO:**

11.5.1. Anexar especificação gráfica de no mínimo 1/3 do texto; sinopse com estrutura narrativa e descrição dos personagens (para obras de ficção ou drama), concepção artística e/ou de narrativa (obras de poesia ou ensaio), Livro com mais de 5 imagens: anexar layout digitalizado, ou informar o link com o endereço onde o projeto do livro está armazenado, justificar quando da ausência do anexo.

11.5.2. Especificação gráfica da publicação: informações sobre a qualidade do papel, gramatura, número de cores e imagens, dimensões (capa e miolo) e número de páginas.

**11.6. PRODUÇÃO DE GAMES:**

11.6.1. Desenvolvimento de games – Apresentar o storyboard e o anexo contendo apresentação visual e descrição do conteúdo; mecânicas de interatividade, jogabilidade e progressão do game, descrição das funções; descrição dos aspectos técnicos: plataformas, hardware, software, entre outros;

11.6.2. Finalização de game – Informar o link disponibilizando o material bruto. O link publicado na internet deve ser válido e em perfeito funcionamento, devendo ser direcionado ao conteúdo solicitado.

**11.7. PRODUÇÃO AUDIOVISUAL:**

11.7.1. Projetos de desenvolvimento de roteiro: Anexar argumento com previsão de estrutura, esboço de textos e lista de possíveis depoimentos (se for o caso).

**11.8. PRODUÇÃO DE CURTAS-METRAGEM:**

**11.8.1.** Ficção: Anexar o Roteiro, em tratamento adiantado, com divisão de cenas, diálogos e textos completos das 03 primeiras cenas, descrição e/ou fotos das locações de filmagem;

**11.8.2.** Documentário: Anexar o argumento ou pré-roteiro com previsão de estrutura, esboço de textos e lista de possíveis depoimentos, descrição e/ou fotos das locações de filmagem;

**11.8.3.** Animação: Anexar o Roteiro ou storyboard com previsão de traço e enquadramentos, acompanhados de diálogo e textos completos.

**11.9. PRODUÇÃO DE VIDEOCLIPES:**

**11.9.1.** Anexar o texto com descrição das cenas e link do youtube ou drive com gravação(ões) da(s) música(s) no formato mp3 ou mp4.

**11.9.2.** O link deve ser válido e em perfeito funcionamento, devendo ser direcionado ao conteúdo solicitado.

**11.10. ANEXOS OPCIONAIS:**

**11.10.1.** São todos aqueles documentos com informações que o proponente julgar úteis e importantes para a avaliação do mérito do seu projeto e que possam colaborar para o seu enriquecimento. A ausência de Anexos Opcionais não inabilita o projeto.

**12. DO RETORNO DE INTERESSE PÚBLICO/CONTRAPARTIDA**

- 12.1. Além do seu produto cultural principal, os projetos inscritos deverão oferecer retorno de interesse público como contrapartida.
- 12.2. As informações sobre o retorno de interesse público deverão constar no Anexo II (formulário de inscrição) do projeto cultural.
- 12.3. A contrapartida deverá contemplar, **OBRIGATORIAMENTE**, ações em espaços localizados na região periférica de Florianópolis.
- 12.4. Considera-se a região periférica de Florianópolis os bairros com IDH mais baixos e que a comunidade vive em situação de vulnerabilidade social.
- 12.5. O proponente deverá indicar no projeto a região periférica de Florianópolis onde será realizada a Contrapartida.
- 12.6. Está dispensada a realização da contrapartida se o objeto do projeto já contemplar o item 12.3.
- 12.7. No caso do item anterior, o proponente deverá inserir no campo “PROPOSTA DE CONTRAPARTIDA CULTURAL AO MUNICÍPIO” do ANEXO II a informação “objeto do projeto já contempla o item 12.3 do Edital”.
- 12.8. As despesas referentes à contrapartida poderão ser custeadas por este Edital, e neste caso, deverão constar na planilha orçamentária do projeto.
- 12.9. As despesas devem estar em conformidade com o art. 26 do decreto n. 11.453/2023.

### 13. DAS ETAPAS DO CERTAME

13.1. Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

13.1.1. **INSCRIÇÕES** - A etapa de inscrições ocorre entre os dias 31 de outubro de 2024 e 18 de novembro de 2024, constituindo o período destinado à apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

13.1.2. **SELEÇÃO** - Nesta etapa os projetos serão avaliados por uma banca de pareceristas, previamente selecionados. Nesta fase, os pareceristas irão analisar os projetos com base nos critérios estabelecidos no edital, atribuindo pontuações conforme mérito cultural, viabilidade técnica, relevância, impacto, entre outros critérios. Os projetos serão selecionados conforme a ordem das melhores pontuações.

13.1.3. **RECURSO SOBRE SELEÇÃO** - Os proponentes cujos projetos não foram selecionados **terão 3 dias úteis para apresentar recurso**, contados a partir da publicação em Diário Oficial, caso discordem do resultado da análise documental.

13.1.4. **HABILITAÇÃO / ANÁLISE DOCUMENTAL** - Os projetos que passarem pela análise documental seguirão para a etapa de habilitação, onde serão avaliados por uma Comissão de servidores da Fundação Cultural de Florianópolis nomeados em portaria própria. Nesta fase, a comissão irá analisar os documentos apresentados para verificar a conformidade com as exigências do edital. Projetos com documentação incompleta ou que não atendam aos requisitos serão eliminados.

13.1.5. **RECURSO SOBRE HABILITAÇÃO** - Caso algum proponente discorde do resultado da análise de mérito, será permitido recurso ao Presidente da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes, com prazo de 3 dias úteis após a divulgação do resultado provisório por meio de publicação em Diário Oficial.

13.1.6. **PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS** - Após a análise dos recursos, será realizada a publicação dos resultados definitivos, com a lista dos projetos contemplados.

13.1.7. **ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** - Os agentes

culturais selecionados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural, formalizando as obrigações entre os proponentes e o órgão contratante.

13.1.8. **EXECUÇÃO DO PROJETO** - Com o Termo de Execução Cultural assinado, o proponente iniciará a execução do projeto, observando os prazos e condições estabelecidos.

13.1.9 **PRESTAÇÃO DE CONTAS** - Ao término da execução, o agente cultural deverá apresentar um Relatório de Execução e prestar contas dos recursos utilizados, conforme os procedimentos estipulados no edital.

## 14. DAS INSCRIÇÕES

- 14.1. As inscrições iniciam-se às 00h01min do dia **31 de outubro de 2024** e encerram-se às 23h59min do dia **18 de novembro de 2024**. O proponente deve encaminhar por meio da plataforma eletrônica GOVGestão através do link: <https://govgestao.com.br/549de0> a seguinte documentação obrigatória:
- 14.1.1. Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
  - 14.1.2. Documentos específicos relacionados na área em que o projeto será inscrito conforme Anexo II, quando houver;
  - 14.1.3. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
  - 14.1.4. Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
  - 14.1.5. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- 14.2. Não serão aceitas inscrições enviadas fora do prazo estabelecido por este edital.
- 14.3. Os projetos deverão ser enviados nos formulários fornecidos pelo edital, conforme ANEXO II, **em formato PDF**.
- 14.4. A inscrição do projeto cultural será compreendida como a ASSINATURA do proponente no formulário de apresentação do projeto ANEXO II.
- 14.5. As inscrições são gratuitas.
- 14.6. No formulário de apresentação do projeto ANEXO II (**em formato PDF e devidamente assinado**) o proponente, pessoa física ou pessoa jurídica, deverá incluir as seguintes informações: Currículo e/ou portfólio **do proponente** com descrição e **comprovação** da atuação na área em que está se inscrevendo.
- 14.7. São consideradas comprovações cópias de cartazes, folhetos, recortes de jornal, gravações, fotografias, matérias jornalísticas e publicitárias em mídia eletrônica, cartas de recomendações de artistas e/ou instituições públicas e/ou privadas.
- 14.8. No caso de haver envolvimento de menores na realização do projeto, o proponente deverá enviar, além do ANEXO II, autorização assinada, juntamente, com a devida cópia do documento de identidade dos pais e/ou responsáveis pelo menor.
- 14.9. Todas as taxas e custos referentes aos **direitos autorais, ECAD e SBAT** são de única e exclusiva responsabilidade do proponente e poderão estar previstas na planilha orçamentária do projeto.
- 14.10. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

- 14.11. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 15. DA SELEÇÃO

- 15.1. Os projetos culturais inscritos neste edital passarão por 2 (duas) etapas de seleção.

**15.2. A primeira etapa de seleção consiste na avaliação das propostas apresentadas pelos proponentes** por uma banca de pareceristas, previamente selecionados. Nesta fase, os pareceristas irão analisar os projetos com base nos critérios estabelecidos no edital, atribuindo pontuações conforme mérito cultural, viabilidade técnica, relevância, impacto, entre outros critérios conforme estabelece o item 15.7 deste Edital. Os projetos serão selecionados conforme a ordem das melhores pontuações.

- 15.3. Serão selecionados na 1ª Etapa os projetos culturais cuja inscrição tenha sido apresentada em conformidade com as exigências deste Edital.

- 15.4. Não serão selecionados na 1ª Etapa os projetos culturais inscritos que incorram nas situações a seguir discriminadas:

15.4.1. ausências dos documentos e informações exigidos no item 14 do edital conforme o perfil de cada projeto;

15.4.2. Projetos manuscritos;

15.4.3. Projetos incompletos;

15.4.4. Ausência de assinatura do formulário de inscrição;

15.4.5. Apresentem em sua planilha financeira itens genéricos, sem as especificações referentes à unidade de medida, quantidade e valor unitário;

15.4.6. Apresente em sua planilha financeira erro de cálculo superior a 5% do valor total do projeto;

15.4.7. Não prevejam em seu plano de trabalho os recursos materiais, a infraestrutura e os espaços necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

15.4.8. Não prevejam em sua planilha orçamentária os custos necessários para a implementação de medidas de acessibilidade conforme o item 10 do Edital.

### 15.5. DOS RECURSOS SOBRE A SELEÇÃO DOS PROJETOS NA PRIMEIRA ETAPA

**15.5.1.** Os proponentes de projetos NÃO SELECIONADOS terão **03 (três)** dias úteis para encaminhar seus recursos, a contar da data da publicação dos projetos SELECIONADOS, com o envio do Anexo IX (formulário para recurso), e o projeto corrigido, se for o caso, para o e-mail [recursospnaldirblanc@pmf.sc.gov.br](mailto:recursospnaldirblanc@pmf.sc.gov.br)

**15.5.2.** Os recursos serão apreciados pela comissão de servidores da Fundação Franklin Cascaes previamente nomeados, e o resultado será publicado no site <https://www.pmf.sc.gov.br/entidades/franklincascaes/index.php> e no Diário Oficial do Município a listagem dos projetos que tiveram seus recursos **deferidos**;

**15.5.3. A segunda etapa consiste na Análise de Documentos / Habilitação dos projetos realizada pela Comissão Julgadora composta por servidores da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes.**

- 15.5.4. Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
- a) tiverem interesse direto na matéria;
  - b) tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
  - c) no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
  - d) sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
- 15.6. Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
- 15.7. Para a etapa de análise de mérito (**SELEÇÃO**) dos projetos culturais a Comissão Julgadora formada por pareceristas pautar-se-á, para a análise e avaliação dos projetos culturais, considerando os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 – MÉRITO: originalidade, inovação, criatividade e relevância sócio-cultural (o projeto é original, inova em suas ações e possui uma proposta criativa).	Até 30 pontos
2 – HISTÓRICO DE ATUAÇÃO E DE REALIZAÇÃO DO PROPONENTE	Até 30 pontos
3 – EQUIPE DO PROJETO – capacitação e trajetória da ficha técnica para o desenvolvimento das funções previstas.	Até 25 pontos
4 – QUALIDADE TÉCNICA E/OU ARTÍSTICA CULTURAL – o projeto é tecnicamente qualificado e/ou apresenta elementos que evidenciam o seu valor artístico cultural	Até 20 pontos
5 – PLANEJAMENTO E COERÊNCIA DO PROJETO: metodologia, clareza, viabilidade, exequibilidade e suficiência técnica.	Até 20 pontos
6 – RETORNO DE INTERESSE PÚBLICO/CONTRAPARTIDA SOCIAL	Até 15 pontos
7 – ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO	Até 10 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>Até 150 pontos</b>

- 15.8. Cada projeto será avaliado por 03 (três) pareceristas integrantes da Comissão Julgadora.
- 15.9. Para um projeto ser selecionado deverá alcançar, **no mínimo**:
- 15.9.1. 15 pontos no critério mérito;
  - 15.9.2. 15 pontos no critério histórico de atuação e realização do proponente;
  - 15.9.3. 10 pontos no critério equipe do projeto;
  - 15.9.4. 10 pontos no critério qualidade técnica e/ou artística;
  - 15.9.5. 10 pontos no critério planejamento e coerência do projeto;
  - 15.9.6. 05 pontos no critério retorno de interesse público/contrapartida.

**15.9.7. 05 pontos no critério estratégias de divulgação.**

- 15.10. Serão selecionados os projetos que obtiverem a maior pontuação.
- 15.11. No caso de empate na pontuação serão levados em consideração como critérios de desempate, na ordem, os seguintes critérios:
- 15.11.1. Manifestação artístico cultural que ainda não tenha sido contemplada trabalhar redação;
- 15.11.2. Maior pontuação no quesito **mérito**;
- 15.11.3.** Maior pontuação no quesito histórico de atuação e realização do proponente;
- 15.11.4. Maior pontuação no quesito planejamento e coerência do projeto;
- 15.11.5. Maior pontuação no quesito equipe do projeto;
- 15.11.6. Maior pontuação no quesito qualidade técnica e/ou artística cultural;
- 15.11.7. Maior pontuação no quesito retorno de interesse público/contrapartida;
- 15.11.8. Maior pontuação no quesito estratégias de divulgação.
- 15.12. Permanecendo o empate caberá a COMISSÃO JULGADORA, deliberar acerca do desempate.
- 15.13. DOS RECURSOS SOBRE A DECISÃO QUE NÃO SELECIONOU O PROJETO NA SEGUNDA ETAPA**
- 15.14. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial eletrônico do Município de Florianópolis e no site oficial da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes.
- 15.15. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Presidente da Fundação Franklin Cascaes que deve ser apresentado por meio do formulário de recurso (**Anexo IX**) no prazo de **03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado**, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 15.16. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 15.17. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no no diário oficial eletrônico do Município de Florianópolis e no site oficial da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes.

## **16. DA HABILITAÇÃO**

- 16.1. Caberá ao proponente, cujo projeto restou selecionado, **apresentar os seguintes documentos obrigatórios que o habilitarão no certame:**
- 16.1.1. **Se o proponente for pessoa física:**
- a) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- b) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- c) certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais.
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- e) comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- 16.1.2. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de

agentes culturais:

- a) pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- c) que se encontrem em situação de rua.

**16.1.3. Se o proponente for pessoa jurídica:**

- a) inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- c) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- d) certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- e) certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) certidões negativas de débitos estadual de Santa Catarina e municipal de Florianópolis;
- g) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- h) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

**16.1.4. Se o proponente for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

- a) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- b) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- c) certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários do Estado de Santa Catarina e do Município de Florianópolis, expedidas em nome do representante do grupo;
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- e) 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.

16.1.5. 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.

16.1.6. 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.

16.1.7. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros proponentes para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

**16.2. DO RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

16.2.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à

Comissão de Servidores da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes, que deve ser apresentado por meio do formulário de recurso (Anexo IX) **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.

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

16.2.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial eletrônico do Município de Florianópolis e no site oficial da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes.

16.3. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

17.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

17.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pelo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3. **Compete ao contratado as seguintes obrigações:**

17.3.1. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas bancárias, impostos e quaisquer outros resultantes do Projeto, em decorrência da execução do objeto, isentando-se o Município de qualquer responsabilidade;

17.3.2. Prever, na execução do projeto, a contratação de Contador, de acordo com valores praticados no mercado e/ou responsabilizar-se em acompanhar os trâmites fiscais, financeiros e a prestação de contas do projeto;

17.3.3. Responsabilizar-se pela eventual utilização, na execução do projeto, de todo e qualquer bem, de titularidade de terceiros, protegido pela legislação atinente a direitos autorais;

17.3.4. Responsabilizar-se pela obtenção de licenças e autorizações necessárias junto aos órgãos públicos competentes, bem como o recolhimento de taxas, no caso do projeto prever ações em praças, parques e outros espaços públicos;

17.3.5. Prever na execução do projeto os recursos materiais, a infraestrutura e os espaços necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

17.3.6. Cumprir fielmente a proposta aprovada e o contrato assinado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com a legislação vigente;

17.3.7. Executar o projeto somente dentro da vigência estabelecida, conforme proposto no Plano de Trabalho apresentado, que será parte integrante do Contrato;

17.3.8. Divulgar, obrigatoriamente, a identidade visual da Prefeitura Municipal de Florianópolis, Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte, Fundação Franklin Cascaes, Ministério da cultura e política nacional Aldir Blanc em todas as peças promocionais relativas à ação, bem como mencionar o financiamento recebido em todas as atividades relacionadas ao cumprimento do objeto, conforme

- manual de utilização da logomarca, incluindo no caso da criação de página do projeto no Instagram e/ou Facebook, devendo ser enviado o link para a Fundação Franklin Cascaes.
- 17.3.9. Submeter à análise e aprovação da Fundação Franklin Cascaes, toda proposta de veiculação da identidade visual do projeto selecionado devendo ser enviada para o endereço eletrônico: [ffc.comunicacao@gmail.com](mailto:ffc.comunicacao@gmail.com)
- 17.3.10. Encaminhar o Relatório Final (ANEXO V), referente à execução do projeto, de acordo com o formulário disponibilizado pela Fundação Franklin Cascaes;
- 17.3.11. Guardar as notas fiscais e/ou recibos de profissional autônomo, referentes às despesas da execução do projeto, assim como o extrato geral da conta zerado, por um período de 10 (dez) anos, para fins de possíveis auditorias e para consulta do Município;
- 17.3.12. Atender com presteza ao Município, nas solicitações e informações quantitativas e qualitativas relativas à execução do projeto;
- 17.3.13. Comunicar à Fundação Franklin Cascaes no caso de paralisação ou de fato relevante, superveniente, que venha a ocorrer, de modo a evitar a sua descontinuidade na execução do projeto financiado;
- 17.4. Compete à contratante as seguintes obrigações:
- 17.4.1. Acompanhar a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos objeto do presente Edital;
- 17.4.2. Garantir o repasse dos recursos financeiros, de acordo com o projeto selecionado e com o prazo estabelecido no Contrato;
- 17.4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos, assim como, verificar e monitorar as informações veiculadas nas páginas dos projetos nas redes sociais Instagram e/ou Facebook.
- 17.5. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
- 17.6. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.
- 17.7. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

## **18. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

- 18.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, da Prefeitura Municipal de Florianópolis e da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
- 18.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

- 18.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 19. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 19.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes;
- 19.2. 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;
- 19.3. Caso o projeto não seja executado em conformidade com o contrato, serão adotadas medidas administrativas e jurídicas cabíveis, podendo ser exigida a devolução dos recursos repassados com os acréscimos legais.
- 19.4. **Quaisquer alterações no projeto, depois de selecionado, deverão ser previamente submetidas à Fundação Franklin Cascaes.**
- 19.5. As alterações deverão apresentar justificativa devidamente fundamentada, incluída a adequação orçamentária, quando necessário. As alterações somente poderão ser efetivadas depois de aprovadas pela FCFFC.
- 19.6. No caso de solicitação de alteração no projeto, conforme subitem anterior deverá ser preservado o objeto e o caráter da proposta originalmente selecionada.
- 19.7. As solicitações de alteração de que tratam os subitens anteriores deverão ser encaminhadas à Fundação Franklin Cascaes.

## 20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS À FUNDAÇÃO CULTURAL DE FLORIANÓPOLIS FRANKLIN CASCAES

- 20.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.
- 20.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 180 (cento e oitenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 20.3. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
- 20.3.1. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- 20.3.2. Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 20.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto Federal 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura,

- observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- 20.5. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, previsto no art. 31 do Decreto 11.453/2023, conforme documento constante no Anexo V, devendo ser apresentado até 180 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 20.6. A Administração Pública, por sua conveniência e oportunidade, poderá realizar a prestação de informações *in loco*, conforme previsto no art. 30 do Decreto 11.453/2023.
- 20.6.1. A realização da prestação de informações *in loco*, pela Administração Pública, não isenta o agente cultural de realizar a prestação de contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto.
- 20.7. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, através dos procedimentos previstos nos arts. 30 e 31 do Decreto 11.453/2023 ou, quando for recebida denúncia de irregularidade, a Administração Pública exigirá o Relatório de Execução Financeira, conforme previsto no art. 32 do Decreto 11.453/2023.
- 20.7.1. Independente da obrigatoriedade da apresentação do Relatório de Execução Financeira, o agente cultural deverá manter sob sua guarda a respectiva documentação pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.
- 20.8. Julgamento da prestação de contas dos projetos culturais contemplados seguirá os trâmites dos arts. 33 e 34 do Decreto 11.453 e será realizado por meio de Comissão nomeada especificamente para esta finalidade.

## **21. DOS BENS PERMANENTES**

- 21.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses:
- 21.1.1. Quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou
- 21.1.2. Quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.
- 21.2. 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.

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 22.1. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão

- desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 22.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.
- 22.3. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes.
- 22.4. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário Oficial Eletrônico de Florianópolis, no site da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes e nas mídias sociais oficiais.
- 22.5. Demais informações podem ser obtidas pelo email [duvidaspnaldirblanc@pmf.sc.gov.br](mailto:duvidaspnaldirblanc@pmf.sc.gov.br).
- 22.6. Os casos omissos ficarão a cargo do Presidente da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes ou alguém indicado por este mediante expedição de portaria para tal finalidade.
- 22.7. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 02 (dois) meses após a publicação do resultado final.
- 22.8. Compõem este Edital os seguintes anexos:  
**Anexo I - Distribuição de vagas e valores**  
**Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;**  
**Anexo III - Critérios de avaliação;**  
**Anexo IV - Termo de Execução Cultural;**  
**Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;**  
**Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;**  
**Anexo VII - Declaração étnico-racial**  
**Anexo VIII – Declaração PCD**  
**Anexo IX – Formulário de interposição de recurso**
- 22.9. À exceção do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL a ser assinado pela Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes (FCFFC) e o PROPONENTE, que permite assinatura física dos documentos, todas as assinaturas de quaisquer documentos previstos neste edital devem ser realizadas por meio do sistema de assinatura eletrônica de documentos fornecido pelo governo federal, disponível em: <https://assinador.iti.br/assinatura/>. Para se cadastrar, basta o CPF ou qualquer outro que tenha certificação digital.
- 22.10. Fica eleito o foro do município de Florianópolis/SC, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões ou pendências oriundas do presente EDITAL.

Florianópolis, 23 de outubro de 2024.

---

**Lídio Moisés da Cruz**  
Presidente da Fundação Franklin Cascaes



## ANEXO I DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

### RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$1.015.000,00 (um milhão e quinze mil reais)** para financiar **29 (vinte e nove) projetos culturais**, no valor unitário de **R\$35.000,00 (Trinta e cinco mil reais)**.

### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

MODALIDADE	QUANTIDADE DE VAGA	VALOR DO PROJETO
Cota de ampla concorrência	18	R\$ 630.000,00
Cota para pessoa negra	7	R\$ 245.000,00
Cota para indígena	3	R\$ 105.000,00
Cota para PCD	1	R\$ 35.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 1.015.000,00</b>

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROPONENTE

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

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Órgão expedidor e Estado:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

#### 2. Mini Currículo ou Mini portfólio:

(Faça um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser).

#### 3. Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencem à comunidade tradicional

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional, indicar

qual: \_\_\_\_\_

#### 4. Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

#### 5. Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

**6. Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Motora  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual  
 Outro tipo, indicar qual  
(psicossocial): \_\_\_\_\_

**7. Qual o seu grau de escolaridade?**

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. O salário mínimo atual é de R\$1.412,00).

- Nenhuma renda.  
 Até 1 salário mínimo  
 De 1 a 3 salários mínimos  
 De 3 a 5 salários mínimos  
 De 5 a 8 salários mínimos  
 De 8 a 10 salários mínimos  
 Acima de 10 salários mínimos

**9. Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não  
 Bolsa família  
 Benefício de Prestação Continuada  
 Outro, indicar qual

**10. Vai concorrer às cotas?**

- Sim  Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a), Arte Educador(a), artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor (a) Cultural  
 Gestor(a) cultural  
 Técnico(a) cultural  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**12. Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não  
 Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF de todas as pessoas que compõem o coletivo:

● **PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**2. Gênero do representante legal**

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

**3. Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena

#### 4. Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Motora  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual  
 Outra, indicar qual

#### 5. Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal  
 Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo  
 Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo  
 Curso Técnico incompleto  
 Curso Técnico completo  
 Ensino Superior Incompleto  
 Ensino Superior Completo  
 Pós-Graduação Incompleto  
 Pós Graduação completo

### ● DADOS DO PROJETO PARA TODOS OS PROPONENTES

#### 1. Nome do Projeto:

#### 2. Escolha em qual/quais área(s) o seu projeto se enquadra:

- Artes e/ou ações culturais em plataformas digitais  
 Artes Visuais  
 Artesanato  
 Audiovisual  
 Circo  
 Cultura Popular  
 Dança  
 Livro, leitura e literatura  
 Música  
 Patrimônio cultural  
 Teatro  
 Culturas tradicionais

#### 3. Descrição do projeto

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

#### 4. Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve descrever os objetivos do seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e específico).

### 5. Metas

(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.)

### 6. Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Qual 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 público alvo a que seu projeto se destina?)

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

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual \_\_\_\_\_

### 8. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(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).

### 9. Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;

( ) Outra \_\_\_\_\_

**10. Acessibilidade comunicacional:**

- ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ( ) o sistema Braille;
- ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ( ) a audiodescrição;
- ( ) as legendas;
- ( ) a linguagem simples;
- ( ) textos adaptados para leitores de tela; e
- ( ) Outra \_\_\_\_\_

**11. Acessibilidade atitudinal:**

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

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

**13. Local onde o projeto será executado** (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada).

**14. Previsão do período de execução do projeto** (Data de início e Data final)

**15. Qual a sua proposta de contrapartida cultural ao município?**

(Escreva qual será a sua contrapartida, em que local está prevista para acontecer e a qual público se destina, caso o projeto já contemple o item 9.3 deste edital deverá constar aqui a informação: “objeto do projeto já contempla o item 9.3 do Edital”)

**16. Equipe:** Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional / empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Mini Currículo
Ex.: João Silva	Músico	123.456.789-10	Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada.

**17. Cronograma de Execução**

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto. A tabela abaixo é uma sugestão para orientar o preenchimento pelo proponente.)

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex.: Comunicação	Pré-produção o Produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

	Pós-produção			
--	--------------	--	--	--

### 18. Estratégia de divulgação

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais).

### 19. O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

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

### 20. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

### 21. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção – Ex.: 3 orçamentos).

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DO PREÇO (OPCIONAL)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$ 1.100,00	

### 22. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (Anexar os documentos que constam no EDITAL, item 6.)

### 23. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO.

(Caso queira, junte também outros documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.)

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1 – MÉRITO:</b> originalidade, inovação, criatividade e relevância sócio-cultural (o projeto é original, inova em suas ações e possui uma proposta criativa).	Até 30 pontos
<b>2 – HISTÓRICO DE ATUAÇÃO E DE REALIZAÇÃO DO PROPONENTE</b>	Até 30 pontos
<b>3 – EQUIPE DO PROJETO:</b> capacitação e trajetória da ficha técnica para o desenvolvimento das funções previstas.	Até 25 pontos
<b>4 – QUALIDADE TÉCNICA E/OU ARTÍSTICA CULTURAL:</b> o projeto é tecnicamente qualificado e/ou apresenta elementos que evidenciam o seu valor artístico cultural	Até 20 pontos
<b>5 – PLANEJAMENTO E COERÊNCIA DO PROJETO:</b> metodologia, clareza, viabilidade, exequibilidade e suficiência técnica.	Até 20 pontos
<b>6 – RETORNO DE INTERESSE PÚBLICO/CONTRAPARTIDA SOCIAL</b>	Até 15 pontos
<b>7 – ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO</b>	Até 10 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>Até 150 pontos</b>

- Para um projeto ser selecionado deverá alcançar, **no mínimo:**
  - 15 pontos no critério **mérito**;
  - 15 pontos no critério **histórico de atuação e realização do proponente**;
  - 10 pontos no critério **equipe do projeto**;
  - 10 pontos no critério **qualidade técnica e/ou artística**;
  - 10 pontos no critério **planejamento e coerência do projeto**;
  - 05 pontos no critério **retorno de interesse público/contrapartida**.
  - 05 pontos no critério **estratégias de divulgação**.
- Serão selecionados os projetos que obtiverem a maior pontuação. No caso de empate na pontuação serão levados em consideração como critérios de desempate, na ordem, os seguintes critérios:
  - Manifestação artístico cultural que ainda não tenha sido contemplada trabalhar redação;
  - Maior pontuação no quesito **mérito**;
  - Maior pontuação no quesito **histórico de atuação e realização do proponente**;
  - Maior pontuação no quesito planejamento e coerência do projeto;
  - Maior pontuação no quesito equipe do projeto;
  - Maior pontuação no quesito qualidade técnica e/ou artística cultural;



- g) Maior pontuação no quesito retorno de interesse público/contrapartida;
  - h) Maior pontuação no quesito **estratégias de divulgação**.
3. Permanecendo o empate caberá a COMISSÃO JULGADORA, deliberar acerca do desempate.



## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICARANO]

#### TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 041.000/SMLCP/2024 – PROJETO DE FOMENTO À CULTURA LIDIO AUGUSTO COSTA – “SEU LIDINHO”

Pelo presente instrumento, o Município de Florianópolis/SC, através de sua Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes, situada à Avenida Rio Branco, nº. 611, Centro, Florianópolis/SC, CNPJ: XXXXX doravante denominado **FCFFC**, e neste ato representada pelo Presidente da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes, XXXXXXX, RG. nº XX.XXX.XXX-X, e de outro lado a (pessoa jurídica) ....., com sede à ....., CNPJ nº ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., RG. nº..... e CPF nº....., residente à ....., doravante denominado(a) **CONTEMPLADO** resolvem celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas:

#### PREÂMBULO

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da **LEI Nº 14.399/2022 (PNAB)**, da **LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura)**, do **DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB)** e do **DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO)**.

#### 1– DO OBJETO

**1.1** - Constitui objeto deste TERMO a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no edital **PROJETO DE FOMENTO À CULTURA LIDIO AUGUSTO COSTA – “SEU LIDINHO”** conforme processo administrativo Nº **PMF I 00205536/2024**.

**1.2** - Quaisquer alterações no projeto, depois de selecionado, deverão ser previamente submetidas à Fundação Franklin Cascaes.

**1.3** - As alterações deverão apresentar justificativa devidamente fundamentada, incluída a adequação orçamentária, quando necessário. As alterações somente poderão ser efetivadas depois de aprovadas pela **FCFFC**.

**1.4** - No caso de solicitação de alteração no projeto, conforme subitem anterior deverá ser preservado o objeto e o caráter da proposta originalmente selecionada.

**1.5** - As solicitações de alteração de que tratam os subitens anteriores deverão ser encaminhadas à Fundação Franklin Cascaes.

#### 2 – DO VALOR DO REPASSE, DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS

**2.1** - O valor total do repasse é de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), e será efetuado integralmente condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, mediante parcela única em crédito em conta corrente ativa e apta especialmente aberta para este fim em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

**Parágrafo Único:** O repasse está condicionado à destinação de recursos orçamentários na Lei Orçamentária Anual de 2024, sem o que, será considerado rescindido este termo sem ônus para as partes.

### 3 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**3.1** - Este termo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa e prévia autorização da **FCFFC**.

**3.2** - O prazo de execução do objeto deste termo será de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento do aporte.

**3.3** - O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) dias, caso o contemplado solicite, justificadamente, em até 02 (meses) antes da sua expiração, e haja a concordância expressa da **FCFFC**.

### 4 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTEMPLADO

**4.1** - Caberá ao CONTEMPLADO:

- a) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas bancárias, impostos e quaisquer outros resultantes do Projeto, em decorrência da execução do objeto, isentando-se o Município de qualquer responsabilidade;
- b) Prever, na execução do projeto, a contratação de Contador, de acordo com valores praticados no mercado e/ou responsabilizar-se em acompanhar os trâmites fiscais, financeiros e a prestação de contas do projeto;
- c) Responsabilizar-se pela eventual utilização, na execução do projeto, de todo e qualquer bem, de titularidade de terceiros, protegido pela legislação atinente a direitos autorais;
- d) Responsabilizar-se pela obtenção de licenças e autorizações necessárias junto aos órgãos públicos competentes, bem como o recolhimento de taxas, no caso do projeto prever ações em praças, parques e outros espaços públicos;
- e) Prever na execução do projeto os recursos materiais, a infraestrutura e os espaços necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- f) Cumprir fielmente a proposta aprovada e o contrato assinado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com a legislação vigente;
- g) Executar o projeto somente dentro da vigência estabelecida, conforme proposto no Plano de Trabalho Apresentado, que será parte integrante do Contrato;
- h) Divulgar, obrigatoriamente, a identidade visual da Prefeitura Municipal de Florianópolis, Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte, Fundação Franklin Cascaes, Ministério da cultura e política nacional Aldir Blanc Em todas as peças promocionais relativas à ação, bem como mencionar o financiamento recebido em todas as atividades relacionadas ao cumprimento do objeto, conforme manual de utilização da logomarca, incluindo no caso da criação de *página do projeto* no Instagram e/ou Facebook, devendo ser enviado o link para a Fundação Franklin Cascaes.
- i) Submeter à análise e aprovação da Fundação Franklin Cascaes, toda proposta de veiculação da identidade visual do projeto selecionado devendo ser enviada para o endereço eletrônico: **ffc.comunicacao@gmail.com**
- j) Encaminhar o Relatório Final (**ANEXO V**), referente à execução do projeto, de acordo com o formulário disponibilizado pela Fundação Franklin Cascaes;
- k) Guardar as notas fiscais e/ou recibos de profissional autônomo, referentes às despesas da execução do projeto, assim como o extrato geral da conta zerado, por um período de 10 (dez) anos, para fins de possíveis auditorias e para consulta do Município;
- l) Atender com presteza ao Município, nas solicitações e informações quantitativas e qualitativas relativas à execução do projeto;
- m) Comunicar à Fundação Franklin Cascaes no caso de paralisação ou de fato relevante, superveniente, que venha a ocorrer, de modo a evitar a sua descontinuidade na execução do projeto financiado.

### 5 - DAS OBRIGAÇÕES DA FCFFC

- a) Acompanhar a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos objeto do presente Edital;
- b) Garantir o repasse dos recursos financeiros, de acordo com o projeto selecionado e com o prazo estabelecido no Contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos, assim como, verificar e monitorar as informações veiculadas nas páginas dos projetos nas redes sociais **Instagram e/ou Facebook**.

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto deste termo será dado como realizado definitivamente, após a emissão do Termo de Conclusão do Projeto.

## **7 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

## **8. TITULARIDADE DE BENS**

**8.1** - 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.

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

## **9 - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**9.1** - Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto Federal 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**9.2** - O **CONTEMPLADO** deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, previsto no art. 31 do Decreto 11.453/2023, conforme documento constante no (Anexo), devendo ser apresentado até 06 (seis) meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**9.3** - A **FCFFC**, por sua conveniência e oportunidade, poderá realizar a prestação de informações *in loco*, conforme previsto no art. 30 do Decreto 11.453/2023.

**9.4** – A realização da prestação de informações *in loco*, pela **FCFFC**, não isenta o agente cultural de realizar a prestação de contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto.

**9.5** - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, através dos procedimentos previstos nos arts. 30 e 31 do Decreto 11.453/2023 ou, quando for recebida denúncia de irregularidade, a **FCFFC** exigirá o Relatório de Execução Financeira, conforme previsto no art. 32 do Decreto 11.453/2023.

**9.6** – independente da obrigatoriedade da apresentação do Relatório de Execução Financeira, o **CONTEMPLADO** deverá manter sob sua guarda a respectiva documentação pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

**9.7** - O julgamento da prestação de contas dos projetos culturais contemplados seguirá os trâmites dos arts. 33 e 34 do Decreto 11.453 e será realizado por meio de Comissão nomeada especificamente para esta finalidade.

**9.8** - Nos termos do art.34 da Lei 14.903/2024 , o monitoramento deverá ter caráter preventivo e pedagógico, privilegiando o saneamento tempestivo de falhas, a fim de viabilizar a efetiva

execução da política pública cultural, inclusive com a possibilidade de pactuação de termos de ajuste de conduta entre a **FCFFC** e o **CONTEMPLADO**, nos casos em que forem identificadas eventuais falhas.

## **10. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** - A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**10.2**- 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.

**10.3** - 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.

**10.4**- 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.

**10.5**- 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.

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

## **11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**11.1**- 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.

**11.2** - 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.

**11.3** - 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.

**11.4**- 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.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**12.1** - Fica ajustado ainda que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente termo, como se nele estivessem aqui transcritos:

- a) Cópia do edital de chamamento público.
- b) Projeto e documentação apresentados na inscrição.
- c) Cópia do projeto contemplado.

### **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Florianópolis.

### **14 – FORO**

14.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste termo e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Florianópolis/SC.

### **15 - ASSINATURAS**

**15.1** -E, assim, por estarem as partes justas e de acordo, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

Florianópolis, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pela FCFFC:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo CONTEMPLADO:

**[NOME DO CONTEMPLADO OU SEU REPRESENTANTE LEGAL]**

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

#### 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	Mini Currículo
Ex.: João Silva	Músico	123.456.789-10	Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada.

#### 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.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

---

**Nome**

---

Assinatura Proponente



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

#### GRUPO ARTÍSTICO:

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

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

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

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações (Item 3.3) de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

\_\_\_\_\_  
LOCAL

\_\_\_\_\_  
DATA



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de  
participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se  
é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de  
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

---

**Local, data.**

---

Assinatura do Declarante



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

---

**Local, data.**

---

Assinatura Proponente



## ANEXO IX

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_

CPF OU CNPJ DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_

QUAL A MOTIVAÇÃO RECURSO:

APRESENTE O RECURSO DE MODO FUNDAMENTADO E ESPECÍFICO:

(Envie como anexo a documentação necessária ao atendimento do seu recurso, se for o caso)

Florianópolis, SC \_\_\_\_\_ de outubro de 2024.

**ASSINATURA DO PROPONENTE**

