



# Suplemento Diário Oficial

ESTADO DO TOCANTINS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ANO XXXVI - ESTADO DO TOCANTINS, TERÇA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2024 Nº 6642



PALÁCIO ARAGUAIA GOVERNADOR JOSÉ WILSON SIQUEIRA CAMPOS

## SECRETARIA DA CULTURA

### EDITAL Nº 22/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB  
PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS - PAAR 2024  
EDITAL PNAB TOCANTINS  
PROJETOS CULTURAIS 2024 - PALMAS

O Governo do Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria da Cultura - Secult/TO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019, em conformidade com o Sistema de Cultura do Tocantins Lei nº 3.252, de 31 de julho de 2017, torna público o presente Edital de Chamada Pública destinado à concessão de recursos financeiros para iniciativas artísticas e culturais.

#### 1. DADOS DO EDITAL

##### 1.1. Objeto do edital:

O objeto deste edital é o apoio e fomento a projetos culturais nas diversas linguagens e formatos, fomentando a criação e circulação de obras artísticas e culturais, estimulando o desenvolvimento cultural e artístico no município de Palmas.

##### 1.2. Quem pode participar:

Pessoas físicas ou jurídicas, organizados como agentes culturais, artistas individuais ou coletivos, companhias, grupos, associações e microempresas, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, identificados neste edital como "proponentes", que atuem diretamente no campo das atividades artísticas e culturais. As pessoas físicas precisam ser maiores de 18 anos domiciliadas no Estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos e as pessoas jurídicas precisam ser sediadas no Estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos.

Este edital atenderá proponentes de Palmas.

##### 1.3. Legislação aplicada:

a) Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB;

## SUMÁRIO

SECRETARIA DA CULTURA	1
EDITAL Nº 22/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.	1
EDITAL Nº 23/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.	20
EDITAL Nº 24/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.	38
EDITAL Nº 25/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.	56
EDITAL Nº 27/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.	74
EDITAL Nº 28/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.	89
EDITAL Nº 29/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.	108
EDITAL Nº 30/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.	124
EDITAL Nº 31/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.	140
EDITAL Nº 32/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.	153
EDITAL Nº 33/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.	166
EDITAL Nº 34/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.	181

b) Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

c) Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

d) Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023, que estabelece diretrizes complementares para solicitação e aplicação de recursos de que trata a PNAB;

e) Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade;

f) Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR 2024, aprovado pelo Conselho de Política Cultural - CPC - TO e publicado no DOE nº 6579, de 28 de maio 2024;

g) Decreto Estadual nº 6.830, de 21 de agosto de 2024, que regulamenta a PNAB no Estado do Tocantins.

#### 1.4. Recursos Financeiros:

O recurso deste Edital é de R\$ 4.825.000,00 (quatro milhões oitocentos e vinte e cinco mil reais) provenientes da PNAB, sendo parte do valor total discriminado no item 4.1 da tabela abaixo:

Item	Ação	Valor Utilizado
0	Custo operacional (5% dos recursos da PNAB)	R\$ 950.122,55
1	Edital de Infraestrutura	R\$ 3.570.000,00
2	Edital Cultura Viva (Política Nacional Cultura Viva)	R\$ 2.375.000,00
3	Edital Subsídio a Espaços Culturais (Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais)	R\$ 4.000.000,00
4	Edital de Fomento Cultural a Projetos, Premiações e Bolsas. TOTAL, dos quais:	R\$ 14.745.000,00
4.1	Fomento cultural PNAB em premiação, bolsas culturais e fomento para projetos artísticos e culturais	R\$ 8.780.000,00
4.2	Suplementação do FUNDO ESTADUAL DE CULTURA para fomento cultural	R\$ 5.965.000,00

#### 1.5. Informações orçamentárias:

Valor deste edital: R\$ 4.825.000,00

Fonte: 0719

Programa: Incentivo a projetos artísticos culturais

Ação: 1339211584157

Natureza de despesa: 3.3.90.31

Recurso no PAAR 2024: Este edital utiliza recursos disponíveis na linha 4.1 da tabela acima.

#### 1.6. Informações jurídicas:

a) Modalidade de transferência: Fomento à execução de ações culturais;

b) Instrumento jurídico: Termo de Execução Cultural (Decreto 11.453/2023).

c) Prestação de contas: Relatório de Execução do Objeto e Relatório Financeiro, quando solicitado;

d) Órgão responsável pelo gerenciamento deste edital: Secretaria da Cultura por meio da Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura;

e) Esclarecimentos e informações sobre o edital podem ser obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: pnabto.projetospalmas@secult.to.gov.br;

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

### 1.7. Cronograma:

1.7.1. Este edital seguirá os prazos previstos abaixo:

Item	Descrição	Data inicial	Data final
1.	Publicação do Edital	27/08/2024	
2.	Prazo de impugnação ao edital	28/08/2024	30/08/2024
3.	Período de inscrições	04/09/2024	04/10/2024
4.	Habilitação das inscrições	07/10/2024	10/10/2024
5.	Publicação do resultado provisório da habilitação	14/10/2024	
6.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação	15/10/2024	17/10/2024
7.	Análise dos recursos	18/10/2024	
8.	Publicação do resultado final da habilitação	21/10/2024	
9.	Avaliação dos projetos	21/10/2024	30/10/2024
10.	Publicação do resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	01/11/2024	
11.	Interposição de recurso ao resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	04/11/2024	06/11/2024
12.	Análise dos recursos	06/11/2024	08/11/2024
13.	Publicação do resultado final da avaliação e seleção dos projetos	11/11/2024	
14.	Envio da documentação para habilitação tributária	12/11/2024	
15.	Análise da habilitação tributária	20/11/2024	22/11/2024
16.	Publicação do resultado provisório da habilitação tributária	26/11/2024	
17.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação tributária	27/11/2024	29/11/2024
18.	Análise dos recursos da habilitação tributária	02/12/2024	03/12/2024
19.	Publicação do resultado final do Edital	05/12/2024	
20.	Convocação para assinatura de contratos	06/12/2024	12/12/2024

1.7.2. A Secult/TO poderá alterar ou suspender este cronograma a qualquer momento, por motivos de adequação a novos prazos, necessidade de mais tempo para trâmites internos da gestão ou por interesse público.

## 2. CATEGORIAS, VALORES E VAGAS

2.1. Este edital pretende fomentar projetos culturais e artísticos nas seguintes categorias:

a) Categoria "A" - LINGUAGENS ARTÍSTICAS: artistas e criadores que proponham projetos de fomento nas áreas da música, das artes visuais (arte digital, performance, design, moda, fotografia, escultura, dentre outras), das artes cênicas (circo, teatro e dança), do audiovisual, da literatura (cordel, quadrinhos, fanzines e outras publicações).

b) Categoria "B" - ÁREAS TÉCNICAS: agentes culturais que proponham projetos de fomento nas áreas técnicas da cultura, que atuam nas ações de ofícios como cenógrafo, maquiador, técnico de som, sonoplasta, técnico de iluminação, iluminador, curador, produtor cultural e outras atividades afins.



c) Categoria "C" - TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS: projetos para realização em áreas periféricas. Nesta categoria serão aceitos projetos nas áreas das artes visuais, audiovisual, circo, dança, literatura, música, teatro e área técnica.

d) Categoria "D" - CULTURA TRADICIONAL E CULTURA POPULAR E URBANA: agentes culturais, brincantes e dançarinos da cultura tradicional, popular e urbana residentes em Palmas, que proponham projetos de fomento a festejos e danças tradicionais, quadrilhas juninas, hip-hop, danças urbanas, capoeira, artesanato, gastronomia, confecção de instrumentos musicais, conhecimentos tradicionais da medicina popular, como de benzedeiros(as) e raizeiros(as), dentre outras, dos mestres, grupos populares, urbanos e povos originários e tradicionais como indígenas, quilombolas, ciganos, terreiros, dentre outros.

2.2. As vagas, valores, tipos de projetos aceitos e critérios de avaliação estão descritos nos Anexos:

I. Anexo 1, sobre a Categoria "A" - Linguagens artísticas;

II. Anexo 2, sobre a Categoria "B" - Áreas técnicas;

III. Anexo 3, sobre a Categoria "C" - Territórios periféricos;

IV. Anexo 4, sobre a Categoria "D" - Culturas tradicionais, culturas populares e urbanas.

2.3. O saldo de recursos financeiros não utilizados por falta de projetos aprovados neste edital será utilizado para atendimento a outros editais da PNAB, conforme regras descritas ao final de cada um dos anexos acima.

## 3. COTAS, CRITÉRIOS AFIRMATIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

3.1. Para assegurar o cumprimento dos mecanismos de estímulo à participação social e ao protagonismo de grupos vulnerabilizados socialmente, os editais lançados pela Secult/TO irão implementar, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023:

I. Cotas;

II. Critérios afirmativos.

3.2. Sobre as Cotas:

3.2.1. Ficam garantidas cotas neste Edital nas seguintes proporções:

a) 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

b) 10% das vagas para pessoas indígenas;

c) 5% para pessoas com deficiência (PCD).

3.2.2. O proponente deverá indicar no formulário de inscrição em qual cota deseja concorrer, sendo que só poderá concorrer a um tipo de cota.

3.2.3. Para concorrer à cota, o proponente pessoa física, o representante de coletivo cultural, ou da pessoa jurídica, bem como seus integrantes, deverão declarar-se no ato da inscrição usando a declaração Étnico-Racial ou de PCD de que tratam os Anexo 5 e Anexo 6.

3.2.4. Para proponente inscrito como PCD, bem como seus integrantes, no caso de coletivo cultural ou pessoa jurídica, será necessário além da declaração da condição PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

3.2.5. São considerados proponentes com deficiência aqueles que se enquadram nas seguintes legislações: art. 2º da Lei Federal 13.146/2015; art. 4º do Decreto Federal 5.296/2004; §1º do art. 1º da Lei Federal 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); art. 1º da Lei Federal 14.126/2021; e Decreto Federal 6.949/2009.

3.2.6. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade, o proponente inscrito como cotista, bem como seus integrantes, no caso de coletivo cultural ou pessoa jurídica, serão submetidos às bancas de heteroidentificação para pessoa negra (preta ou parda) ou biopsicossocial (para PCD).

3.2.7. As vagas reservadas para as cotas serão distribuídas considerando o número total de vagas disponível em cada área, independente do módulo, seguindo o critério de maior pontuação e garantindo pelo menos 1 vaga para cada tipo de cota em cada Categoria, conforme tabela a seguir:

Área	Ampla concorrência	Pessoas negras (pretos e pardos) (25%)	Indígenas (10%)	Cota PCD (5%)	Total de vagas
Artes visuais	7	3	1	1	12
Audiovisual	7	3	1	1	12
Circo	5	3	1	1	10
Dança	6	3	1	1	11
Literatura	6	3	1	1	11
Música	11	5	2	1	19
Teatro	6	3	1	1	11
Áreas técnicas	5	3	1	1	10
Territórios Periféricos	1	1	1	1	4
Cultura Tradicional	12	5	2	1	20
Culturas Populares e Urbanas	15	6	2	1	22
TOTAL	79	38	14	11	142

3.2.8. O proponente optante por concorrer à cota que atingir nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência ficando a vaga para o próximo colocado optante pela cota.

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

3.2.10. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de um dos tipos de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outro tipo de cota.

3.2.11. Caso não haja outro tipo de cota de que trata o item 3.2.10, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo destinadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

3.2.12. A pessoa jurídica e coletivo cultural pode concorrer à cota, desde que preencha um dos requisitos abaixo:

3.2.13. Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

I. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivo cultural que possuam pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto.

II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivo cultural que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

### 3.3. Sobre Critérios Afirmitivos

3.3.1. Fica garantida pontuação extra ao proponente que se inscrever como:

- a) Mulher (1 ponto);
- b) Pessoa LGBTQIA+ (1 ponto);
- c) Primeiro Fomento (3 pontos);
- d) Residente em região periférica de Palmas (2 pontos);
- e) Renda exclusiva de atividade artístico-cultural (3 pontos).

3.3.2. O proponente deverá indicar em qual critério afirmativo deseja se inscrever, podendo se encaixar em mais de um, pontuando de forma cumulativa.

3.3.3. Para receber a pontuação extra como proponente mulher, LGBTQIA+, primeiro fomento, residente em regiões periféricas de Palmas e renda exclusiva de atividade artístico-cultural, o proponente pessoa física e representante da pessoa jurídica deverá autodeclarar-se no ato da inscrição.

3.3.4. Considera-se proponente primeiro fomento a pessoa física e jurídica que nunca tenha sido contemplado em editais com recursos do Fundo Estadual de Cultura do Tocantins, incluindo os Editais da Lei Aldir Blanc 1 e Lei Paulo Gustavo. No caso de proponente Pessoa Jurídica, seu representante legal também não pode ter sido contemplado com os referidos recursos.

3.3.5. Considera-se proponente com renda exclusiva de atividade artístico-cultural aquele que não possui outra forma de renda além daquela obtida com seu fazer artístico-cultural. Neste caso, fica impedido de obter pontuação extra o fazedor de cultura que tiver vínculo empregatício com entidades públicas ou privadas.

3.3.6. Considera-se proponente de região periférica de Palmas aquele que habita em território e região de maior vulnerabilidade econômica ou social, quais sejam:

#### I. Regiões periféricas;

II. Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;

III. Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;

#### IV. Assentamentos e acampamentos;

V. Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;

#### VI. Regiões com menor oferta de atividades culturais.

### 3.4. Sobre a Desconcentração Territorial

3.4.1. Fica estabelecida a Categoria Territórios Periféricos em cumprimento ao art. 15 da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

3.4.2. Nesta Categoria só poderá ser inscrito projeto para realização em território periférico. Os territórios deverão ser definidos de acordo com o que especifica o art. 15 da Instrução Normativa citada no item acima.

3.4.3. Para a Categoria Territórios Periféricos poderão se inscrever projetos de todas as áreas de atuação aceitas no edital.

#### 4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Não poderão ser proponentes neste edital:

a) Servidores da Secretaria da Cultura do Tocantins, Secult/TO;

b) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, ou colateral até o terceiro grau de servidores da Secult/TO;

c) Servidor público vinculado ao órgão conveniado ou suas parceiras responsáveis, que atuem diretamente na operacionalização da PNAB, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, ou colateral até o terceiro grau;

d) Membros de órgãos colegiados que participem na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de projetos, na etapa de julgamento de recursos e prestação de contas dos projetos apresentados neste Edital;

e) Pessoas que fazem parte da Comissão Permanente de Editais, assim como seus sócios comerciais ou parentes até terceiro grau em linha reta e colateral (pai/mãe, avô/avó, bisavô/bisavó, filho/filha, neto/neta, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha);

f) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores, Conselheiros);

g) Proponentes que se encontrem inadimplentes quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e convênios da Secretaria da Cultura, até a publicação deste Edital.

4.2. Não podem ser inscritos projetos que:

a) Infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;

b) Causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

c) Façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;

d) Explore trabalho infantil, degradante ou escravo;

e) violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

f) Estimulem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

g) Façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

#### 5. FASE DE INSCRIÇÃO

##### 5.1. Sobre as inscrições

5.1.1. Cada proponente poderá inscrever somente 1 (um) projeto neste edital.

1. É vedado a representantes legais de pessoa jurídica se inscrever simultaneamente como pessoa física. O mesmo vale para representantes de coletivo cultural.

II. Em caso de mais de uma inscrição do mesmo proponente, só a última será considerada.

5.1.2. Cada proponente só poderá se inscrever em 2 (duas) linhas de ação dos editais da Política Nacional Aldir Blanc no Tocantins/PAAR 2024, conforme item 1.4, sendo contemplado no máximo em 2 (dois) editais, de linhas diferentes.

5.1.3. Para os editais previstos na Linha 4 do PAAR 2024, o proponente só poderá se inscrever em um dos editais abaixo:

- Edital Projetos Culturais 2024 - Palmas;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul;
- Edital Bolsas Culturais 2024;
- Edital Cultura Tradicional e Popular 2024;
- Edital Culturas Quilombolas 2024;
- Edital Culturas Indígenas 2024.

5.1.4. As inscrições devem ser realizadas no prazo previsto no Cronograma, até as 23h59 do último dia de inscrições.

a) As inscrições devem ser realizadas na plataforma pnab.cultura.to.gov.br;

b) Não serão aceitas inscrições presenciais, por correio ou por e-mail;

c) Todas as informações inseridas no "Formulário de Inscrição" deverão ser verdadeiras e atualizadas.

5.1.5. Para realizar a inscrição, utilize os procedimentos iniciais abaixo:

a) Passo 1 - Acesse a plataforma pnab.cultura.to.gov.br, clique no botão "Área do Proponente" utilizando seus dados ou crie uma conta, caso ainda não tenha;

b) Passo 2 - Clique no link do edital que deseja participar para ter acesso ao "Formulário de Inscrição";

c) Passo 3 - Preencha o "Formulário de Inscrição" (é obrigatório preencher todos os campos do formulário e anexar todos os documentos do item 5.2, para pessoa física, e 5.3, para pessoa jurídica).

5.1.6. O passo a passo para realizar a inscrição será também disponibilizado em formatos acessíveis, como audiodescrição e libras no Canal do Youtube da Secult/TO e em links de acesso no Site da Secult/TO.

##### 5.2. Exigências para Pessoa Física:

5.2.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se é representante de coletivo cultural;

c) Se é proponente mulher, LGBTQIA+, residente em regiões periféricas de Palmas, primeiro fomento e renda exclusiva de atividade artístico-cultural (conforme item 3.3.1);

d) Se é proponente cotista pessoa negra (preta ou parda), indígena ou PCD;

e) Caso a inscrição seja de coletivo cultural, e queira se inscrever como cotista, deve informar em qual requisito do item 3.2.12 se encaixa;

f) A categoria, a área e o módulo no qual está concorrendo;

g) Caso se inscreva na categoria "C" - Territórios Periféricos, o proponente deverá indicar em qual(is) região(ões) periférica(s) de Palmas irá realizar o seu projeto, nos termos da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023;

h) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio.

5.2.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Cópia legível de documento de identidade oficial com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Declaração de residência em Palmas há pelo menos 2 (dois) anos, conforme Anexo 8;

c) Declaração para cotas Étnico-Racial ou PCD, conforme Anexo 5 e Anexo 6, se for o caso;

d) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência;

e) Declaração de Coletivo Cultural, com assinatura de todos os membros, conforme Anexo 7, se for o caso;

f) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, conforme Anexo 9, se for caso;

g) Declaração de Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural, conforme Anexo 10, se for o caso;

h) Currículo do proponente e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto, sendo produtores, diretores e coordenadores;

i) Portfólio do proponente com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem;

j) Para proponentes da categoria "D" Culturas Tradicionais, Populares e Urbanas que não tenham currículo e portfólio, poderá ser gravado um vídeo, produzido por aparelho celular ou outro aparelho eletrônico, com as seguintes informações e imagens:

- Nome;

- Trabalho que desenvolve ou contextualização da sua atuação com a ação proposta;

- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação proposta (fotos, vídeos, declarações, etc);

- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

5.3. Exigências para Pessoa Jurídica:

5.3.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros) do representante legal e Dados da entidade cultural (Razão social, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se o representante legal é mulher, pessoa LGBTQIA+; primeiro fomento; residente em região periférica de Palmas e renda exclusiva de atividade artístico-cultural (conforme item 3.3.1);

c) Se é cotista, em que requisito do item 3.2.12 quer concorrer;

d) A categoria, a área e o módulo no qual está concorrendo;

e) Caso se inscreva na categoria "C" - Territórios Periféricos, o proponente deverá indicar em qual(is) região(ões) periférica(s) de Palmas irá realizar o seu projeto, nos termos da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023;

f) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio.

5.3.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Documento de identidade oficial do representante legal com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Cartão do CNPJ da entidade cultural;

c) Contrato Social e alterações (devidamente registrado no órgão competente) até o lançamento do edital, para empresas em geral, ou Estatuto, para organização/entidade sem fins lucrativos;

d) Ata de nomeação do Presidente (representante legal) e demais diretores até o lançamento do edital, conforme seu estatuto, no caso de associação;

e) Declaração para proponente que desejar concorrer à cota Étnico-Racial ou PCD, atendendo a um dos requisitos do item 3.2.12, conforme Anexo 5 e Anexo 6;

f) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, para cada pessoa física que compuser a Pessoa Jurídica;

g) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, conforme Anexo 9, se for caso;

h) Declaração de Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural, conforme Anexo 10, se for o caso;

i) Currículo do proponente (entidade cultural) e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto, sendo produtores, diretores, coordenadores;

j) Portfólio do proponente (entidade cultural) com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem;

k) Para proponentes da categoria "D" Culturas Tradicionais, Populares e Urbanas que não tenham currículo e portfólio, poderá ser gravado um vídeo, produzido por aparelho celular ou outro aparelho eletrônico, com as seguintes informações e imagens:

- Nome;
- Trabalho desenvolvido ou contextualização da atuação com a ação proposta;
- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação (fotos, vídeos, declarações, etc);
- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

5.3.3. O proponente pessoa física ou pessoa jurídica deve declarar no formulário de inscrição:

- a) Que leu as regras do edital e está ciente de suas cláusulas;
- b) Que os documentos apresentados são verdadeiros e de boa-fé sob as penas da lei;
- c) Que está ciente que é de sua total responsabilidade o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos interpostos;
- d) Que não está impedido de se inscrever neste Edital, conforme item 4;
- e) Que são legítimos os documentos e informações prestadas;
- f) Que autoriza a utilização de sua obra e de sua imagem;
- g) Que concorda com o tratamento e uso de seus dados, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 11.

5.4. Como apresentar o projeto:

- a) Nome do projeto

Como fazer: defina um nome que consiga sintetizar a ação proposta. Por exemplo: "Realização do show (...)", "Circulação do espetáculo (...)", "Produção e exposição da coleção (...)".

- b) Objeto do projeto

Como fazer: insira, no limite de caracteres, a principal ação do projeto, de maneira sucinta e objetiva como, por exemplo: "Realização de show musical"; "Realização de turnê"; "Gravação e publicação de músicas"; "Realização de oficinas culturais"; entre outros.

- c) Apresentação

Como fazer: descrever o que pretende realizar, durante quanto tempo, e de que forma pretende realizar.

- d) Objetivo geral

Como fazer: qual o resultado final que espera alcançar por meio do projeto.

- e) Objetivos específicos

Como fazer: quais são as principais ações do seu projeto que irão levar ao atendimento do seu objetivo geral? Cite duas ou três ações. Os objetivos específicos devem ser quantificados, por exemplo: realizar 5 sessões de espetáculo de dança contemporânea, convidar 3 escolas públicas para assistir o espetáculo de dança contemporânea; realizar mostra de teatro em 4 bairros de Palmas.

- f) Público-alvo

Como fazer: descrever a quem o seu projeto vai interessar ou quem vai ter acesso ao produto do seu projeto, detalhando como pretende alcançar este público.

- g) Inspiração ou motivação do projeto

Como fazer: informe as razões que levaram ao desenvolvimento do projeto, destacando informações sociais, culturais, econômicas que motivem o alcance do Objetivo Geral.

- h) Justificativa

Como fazer: descreva por que seu projeto deve ser aprovado e qual a importância da sua realização.

- i) Resultados Esperados

Como fazer: descreva os resultados que o seu projeto irá gerar para a sua cidade, comunidade ou território, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.

- j) Ações a serem executadas

Como fazer: descreva, em formato de lista, a sequência de ações a serem realizadas para o alcance de seus objetivos específicos, separando-as em "Pré-produção", "Execução" e "Pós-produção".

- k) Ficha técnica

Como fazer: cite os principais profissionais envolvidos no seu projeto, incluindo os profissionais que promovam acessibilidade. Atenção: Todos os prestadores de serviço devem ser maiores de idade.

- l) Formas de divulgação do projeto

Como fazer:

1) Descrever as formas de comunicação que serão utilizadas para dar visibilidade à execução do projeto e que impactarão no acesso do público, informar, por exemplo, se terá divulgação em sites de notícias, redes sociais, camisetas, banner, faixas, convites a escolas, a empresas, carro de som, etc;

2) A comunicação deve ter formato acessível para pessoa com deficiência e informar os recursos de acessibilidade disponíveis pelo projeto.

- m) Cronograma de execução

Como fazer: listar todas as ações necessárias para a execução do seu projeto, quando serão realizadas e o tempo necessário para a execução.

- n) Planilha orçamentária

Como fazer: descrever as atividades e os gastos previstos para realizar o projeto, listar tudo aquilo que será comprado/pago ou alugado, em qual quantidade e por qual valor unitário e total. Se vai trabalhar no projeto, deve prever pagamento pelo seu serviço prestado, assim como de todas as pessoas envolvidas. Ao final, some o valor de todos os itens para informar o custo total do projeto.

- o) Medidas de acessibilidade

Como fazer: descrever as medidas de acessibilidade compatíveis com seu projeto, conforme o capítulo VII da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar recursos de acessibilidade nos aspectos arquitetônico, comunicacional e atitudinal. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo, 10% do valor total do projeto.

1) Caso não seja possível aplicar o percentual mínimo, o proponente deve apresentar justificativa;

2) Como forma de alcançar o público PCD, a Secult/TO sugere ao proponente que realize a busca ativa junto a esse público para divulgar o projeto e as ações de acessibilidade oferecidas, bem como fornecer as condições para o público ter acesso ao produto cultural, como transporte para sessão exclusiva, realização do projeto em espaços de convivência de PCDs, dentre outras ações.

5.4.1. Informações obrigatórias conforme a natureza do projeto (para TODOS)

a) Projetos de Ações Formativas

Como fazer: apresentar plano de aula, carga horária, metodologia aplicada e professores envolvidos, além de informar se vai ser fornecido material didático e outras informações que considere importante para análise da sua proposta.

b) Para Projetos de Transmissão de Saberes e Fazeres

Como fazer: deverá apresentar todas as fases de execução do processo de transmissão do saber fazer (Exemplo 1 - oficina de dança da suça, deve ser dito como o(a) mestre(a) iniciou neste universo, como aprendeu, sua vivência, em que festa a dança acontece, figurino, passos da suça, cantos e outras informações. Exemplo 2 - oficina de confecção de instrumentos musicais, deve ser dito como o(a) mestre(a) iniciou neste universo, como aprendeu, sua vivência, falar sobre o instrumento, matéria-prima usada, forma de uso, passo a passo da confecção do instrumento.

c) Projetos de Seminários

Como fazer: apresentar temática, metodologia aplicada, carga horária, número de vagas, palestrante (s), informar se vai ser fornecido material didático e outras informações que considere importantes para análise da sua proposta.

d) Projetos de publicação

Como fazer: apresentar a sinopse da obra ou cópia do livro e plano de lançamento.

e) Projetos de produção em Artes Cênicas ou Música

Como fazer: apresentar temática, sinopse da obra, relevância e proposta estética, apresentando inspirações e técnicas a serem trabalhadas.

f) Projetos de circulação em Artes Cênicas ou Música

Como fazer: apresentar temática, sinopse, relevância, link de filmagem do espetáculo a circular e locais onde se pretende circular, com justificativa da escolha.

g) Projetos de produção na Área Artes Visuais

Como fazer: apresentar temática, expectativa de criação, metodologia de trabalho e técnicas a serem empregadas ou desenvolvidas.

h) Projetos de circulação na Área Artes Visuais

Como fazer: apresentar link de vídeos ou fotos com imagens da exposição, objeto da circulação e locais onde se pretende expor, com justificativa da escolha.

i) Projeto de festival, mostra e salão

Como fazer: apresentar o formato da ação (on-line, híbrido, presencial), metodologia de seleção (convite direto, seleção por chamamento, seletiva, dentre outras) e planejamento de divulgação e comunicação.

## 6. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

6.1. Este edital será gerido pela Comissão Permanente de Editais estabelecida pela Portaria nº 63, de 14 de junho de 2024:

a) A Comissão Permanente de Editais irá coordenar os trabalhos de habilitação das inscrições, julgando por sua habilitação ou inabilitação; além de coordenar os trabalhos de admissibilidade dos documentos tributários;

b) A Comissão Permanente de Editais irá convocar pareceristas e coordenar o trabalho de Avaliação e Seleção, com o objetivo de supervisionar o trabalho dos pareceristas, avaliar recursos recebidos e definir a pontuação final dos projetos.

### 6.2. Etapa de Habilitação da Inscrição (caráter eliminatório)

6.2.1. A etapa de habilitação da inscrição tem caráter eliminatório, e verificará a compatibilidade da inscrição às regras do edital.

6.2.2. Para a habilitação deve ser preenchido o Formulário de Inscrição e anexados todos os documentos solicitados nos itens 5.2 (pessoa física) e 5.3 (pessoa jurídica).

6.2.3. Será inabilitada a inscrição que:

a) Apresentar formulário incompleto ou preenchido de maneira incorreta;

b) Apresentar documentos incompletos, ilegíveis por rasura, baixa definição ou embaçamento do documento digitalizado, sendo recomendado o uso de scanner para digitalização;

c) Não anexar todos os documentos obrigatórios;

d) Não abra links ou tenha problemas técnicos na abertura de seus arquivos, como proteção de senha e corrompimento de arquivo;

e) Não anexar o currículo do proponente pessoa física e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto;

f) Não anexar o currículo do proponente pessoa jurídica (da entidade cultural) e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto;

g) Inscrever projeto em categoria, área e módulo diverso a que ele se destina, conforme róis taxativos nos seguintes Anexos: Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3 e Anexo 4;

h) Não apresentar informações obrigatórias conforme a natureza do projeto, previsto no item 5.4.1;

i) Tiver seu proponente inadimplente ou reprovado quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1 e da Lei Paulo Gustavo, junto à Secretaria da Cultura do Tocantins.

6.2.4. Após o período de inscrições, não será aceito a substituição ou envio de novos documentos.

6.2.5. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação da Inscrição será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado da habilitação da inscrição, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?.

6.2.6. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final da Etapa de Habilitação da Inscrição no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

6.2.7. As inscrições desta etapa terão:

a) Sua situação identificada como "habilitada" ou "inabilitada";

b) Apenas as inscrições "habilitadas" seguirão para a etapa de avaliação.

### 6.3. Etapa de Avaliação dos Projetos

6.3.1. Os projetos habilitados na etapa anterior serão avaliados por pareceristas contratados pela Secult/TO através do Edital nº 9 de Credenciamento de Pareceristas de Projetos Culturais.

6.3.2. A Etapa de Avaliação tem caráter classificatório e eliminatório, e será realizada através das seguintes ações:

a) A Comissão Permanente de Editais distribuirá os projetos aos pareceristas, conforme Categorias e Áreas, e irá coordenar e supervisionar os trabalhos;

b) Os pareceristas determinarão as pontuações dos projetos em conformidade com os Critérios de Avaliação e Pontuação abaixo, a partir dos dados disponíveis nos projetos, justificando suas decisões em campo próprio:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Coerência entre orçamento e ações a serem realizadas	O projeto apresenta alinhamento entre o orçamento apresentado e as ações planejadas, utilizando valores compatíveis com o objeto do projeto e com o mercado.	30
B	Relevância e trajetória artística e cultural do proponente	Para proponente das Linguagens Artísticas, Áreas Técnicas e Territórios Periféricos será observado as comprovações por meio de seu currículo, portfólio e publicações ou obras realizadas. Para proponente da Área de Cultura Tradicional será observado o valor cultural, comprovado por meio de currículo, portfólio, publicações ou vídeo, de no máximo 3 minutos. Para proponente da Área de Cultura Popular e Urbana será observado o valor cultural, comprovados por meio de currículo, portfólio e publicações.	20
C	Capacidade de execução	Experiência ou conhecimento do proponente na execução ou no auxílio de projetos com temáticas ou formatos similares.	20
D	Desdobramento	Capacidade do projeto em gerar efeitos futuros para a cidade e o proponente, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.	20
E	Acessibilidade	As ações de acessibilidade do projeto permitem o acesso por pessoas com deficiências, dentro da estratégia proposta.	10

c) As pontuações atribuídas pelos pareceristas servirão para que a Comissão Permanente de Editais determine as notas finais de cada projeto;

d) A nota final de cada projeto será obtida a partir da média das pontuações individuais, adicionando as somas da pontuação de critérios afirmativos à média final obtida, através das fórmulas:

$$((AV1 + AV2 + AV3) / 3) = NA$$

$$NA + CA = NF$$

Onde: AV é a nota de cada avaliador; NA é a Nota de Avaliação; CA é a pontuação por critério afirmativo e NF é a nota final.

e) A definição das notas finais servirá para a Comissão estabelecer a listagem de classificação, por ordem de maior à menor nota, em cada Categoria, Área e Módulo;

f) O projeto que obtiver Nota de Avaliação (NA) inferior à nota de corte do edital, não terá somada a Pontuação por Critério Afirmativo (CA) e estará desclassificado.

### 6.3.3. Como funciona o sistema de pontuação?

a) A aplicação da pontuação pelos pareceristas será determinada pela interpretação dos dados disponíveis no projeto, na escala abaixo:

- Não atende ao critério;
- Atende insuficientemente ao critério;
- Atende suficientemente ao critério;
- Atende satisfatoriamente ao critério;
- Atende plenamente ao critério.

b) Os valores de pontuação máxima, estão disponíveis na tabela abaixo:

Níveis de pontuação:	"Não atende ao critério"	"Atende insuficientemente ao critério"	"Atende suficientemente ao critério"	"Atende satisfatoriamente ao critério"	"Atende plenamente ao critério"
Pontuação máxima 30	0	1 a 14 pontos	15 a 20 pontos	21 a 29 pontos	30 pontos
Pontuação máxima 20	0	1 a 10 pontos	11 a 14 pontos	15 a 19 pontos	20 pontos
Pontuação máxima 10	0	1 a 4 pontos	5 a 7 pontos	8 a 9 pontos	10 pontos

c) Em caso de empate de pontuação entre projetos concorrentes no mesmo módulo e área, serão aplicadas as seguintes estratégias de desempate:

- I. Maior pontuação por Critério Afirmativo;
- II. Maior pontuação no Critério A;
- III. Maior pontuação no Critério B;
- IV. Maior pontuação no Critério C;
- V. Maior pontuação no Critério D;
- VI. Maior pontuação no Critério E.

d) Caso as regras acima não solucionem o empate, será considerado o proponente de maior idade (para pessoas físicas) ou de maior tempo de constituição (para pessoas jurídicas).

6.3.4. Os projetos desta etapa terão sua situação identificada como "classificado", para os projetos que obtiverem nota maior ou igual a 60 pontos, ou "desclassificado" para os projetos que obtiverem nota menor que 60 pontos.

6.3.5. Apenas os projetos "classificados" seguirão para a próxima etapa.

6.3.6. O resultado preliminar da Etapa de Avaliação será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?.

6.3.7. Após a análise dos recursos, será realizado o procedimento descrito abaixo, na Etapa de Seleção dos projetos, e será publicado o Resultado Final da Etapa de Avaliação dos Projetos, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

### 6.4. Etapa de Seleção

I. Após a análise dos recursos na Etapa de Avaliação, as vagas disponíveis serão preenchidas com os projetos classificados;

II. As vagas serão ocupadas pelos projetos de maior nota, até o limite de quantitativo de vagas;

III. Os projetos que ocuparem as vagas terão sua situação identificada como "selecionados" e os que não ocuparem, mas estiverem classificados, serão identificados como "suplentes".

## 7. FASE DE HABILITAÇÃO TRIBUTÁRIA

7.1. A Fase de Habilitação Tributária tem caráter eliminatório, e serve para verificar se o proponente possui todas as condições tributárias para o recebimento do fomento. Todas as propostas identificadas como "selecionadas" participarão desta fase.

7.2. Caso o proponente selecionado não atenda os requisitos desta Fase, terá sua inscrição desclassificada, tendo sua vaga ocupada pelo próximo suplente.

7.3. Todos os proponentes selecionados terão 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte à publicação do Resultado Final da Fase de Avaliação e Seleção, para inserir na plataforma todos os documentos listados nos itens 7.9 para pessoa física e 7.10 para pessoa jurídica:

I. Durante o período de inserção dos documentos desta fase, o proponente poderá substituir os arquivos previamente enviados;



II. Após o fim do prazo de inserção dos documentos, não será permitida a alteração ou envio de novos documentos.

7.4. Todos os documentos precisam estar dentro da validade no momento da entrega.

7.5. Os documentos serão avaliados pela Comissão Permanente de Editais, que irá verificar:

a) Data de validade do documento no momento de inserção na plataforma;

b) Veracidade dos documentos apresentados, verificando a autenticidade dos mesmos;

c) Condições para habilitação, sendo necessário que as Certidões estejam "negativas" ou "positiva com efeito de negativa";

d) Dados bancários apresentados.

7.6. Serão desclassificadas as inscrições que:

a) Apresentarem documentos e certidões fora da data de validade no momento de inserção na plataforma;

b) Apresentarem documentos que não possam ter sua veracidade conferida, por qualquer motivo;

c) Apresentarem Certidões que estejam apenas "Positivas".

7.7. O resultado preliminar da Fase de Habilitação Tributária será publicado no Diário Oficial do Tocantins e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?. Não será aceita a inserção de novos documentos em substituição aos anteriormente enviados.

7.8. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final do Edital, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

7.9. As propostas inabilitadas nesta fase constarão como "desclassificadas".

7.10. Para proponentes pessoas físicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero em conta já existente, através de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução; também não serão aceitas contas que não estejam em nome do proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

b1) Fazenda Municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;

b2) Fazenda Estadual;

b3) Receita Federal.

7.11. Para proponentes pessoas jurídicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero em conta já existente, através de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução; também não serão aceitas contas que não estejam em nome do proponente. Atenção: a conta corrente da Pessoa jurídica deve ser no nome do CNPJ proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

b1) Fazenda Municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;

b2) Fazenda Estadual;

b3) Receita Federal;

b4) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

b5) Trabalhista - TST.

7.12. Sobre a conta bancária

a) Será necessário a disponibilização de conta bancária específica para a movimentação dos recursos recebidos neste edital, que pode ser conta já existente com saldo zero;

b) A conta deve ser aberta preferencialmente em Bancos oficiais;

c) A conta deve ser no CPF do proponente, quando inscrito como pessoa física, ou no CNPJ, quando inscrito como pessoa jurídica;

d) Devido à parametrização do sistema de pagamentos do estado, a conta bancária não poderá possuir mais de 10 dígitos;

e) Não será aceita conta poupança, benefício, conjunta ou de terceiros para recebimento dos valores aprovados;

f) Todo o projeto deverá ser executado a partir da conta corrente informada no Termo de Execução Cultural conforme orientações disponíveis no item 9 "COMO EXECUTAR O PROJETO?".

7.13. Como inserir recursos?

7.13.1. Qualquer proponente que não tenha concordado com os resultados preliminares das etapas de Habilitação da Inscrição, Avaliação ou Habilitação Tributária, poderá entrar com recurso contra o referido resultado, apresentando suas motivações e justificativa, e provas quando cabível. Não será permitida, na fase de recurso, a adição ou a substituição de documentos ausentes, ou enviados de forma errônea.

7.13.2. Os recursos deverão ser protocolados no prazo disposto no Cronograma, diretamente pela plataforma de Inscrição.

7.13.3. Para inserir o recurso, utilize os procedimentos abaixo:

a) Passo 1 - Acesse a plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br), clique no botão "Área do proponente" usando seus dados de acesso;

b) Passo 2 - Clique no botão relativo a este edital e visualize sua inscrição;

c) Passo 3 - Clique no menu da inscrição (três pontos) e selecione a opção "Recurso";

d) Passo 4 - Preencha todos os campos do formulário e envie o recurso através do botão "Enviar".

7.13.4. Todos os recursos serão analisados pela Comissão Permanente de Editais, sendo encaminhados para análise dos pareceristas responsáveis, caso sejam aceitos.

7.13.5. Os recursos poderão ser "deferidos", quando aceitas suas solicitações; ou "indeferidos", quando julgados improcedentes pela referida comissão:

I. O deferimento do recurso será acompanhado de procedimento para sanar o problema que causou o recurso, podendo ser a reavaliação dos motivos que levaram à inabilitação ou desclassificação, ou o encaminhamento aos pareceristas para novo parecer, tendo-se em conta as informações do recurso;

II. O indeferimento do recurso será justificado.

7.13.6. Não caberá recurso contra os Resultados Finais de cada etapa.

7.13.7. As decisões da Comissão Permanente de Editais sobre os recursos recebidos são definitivas.

## 8. FASE DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A Fase de Contratação e Pagamento inclui a assinatura do Termo de Execução Cultural e a juntada de toda a documentação ao processo e encaminhamento ao pagamento.

8.2. Após a Fase de Habilitação Tributária, o proponente selecionado poderá assinar o Termo de Execução Cultural disponível na plataforma.

8.3. O proponente terá 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado final do edital, para assinar o Termo de Execução Cultural. A não assinatura dentro deste prazo acarretará a desclassificação por desistência do proponente, e a convocação do suplente imediato.

8.4. O Termo de Execução Cultural poderá ser assinado através do Assinador GOV.BR, Certificado Digital ou por meio de assinatura manual em documento impresso, que após assinado deverá ser digitalizado e enviado.

8.5. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os valores serão creditados na conta corrente informada pelo proponente selecionado, em parcela única, em até 45 dias.

8.6. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o valor será creditado na conta informada pelo proponente selecionado, em parcela única, Conforme Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, os recursos destinados a Projetos Culturais, nas modalidades de fomento à execução de ações culturais, são isentos de Imposto de Renda. Portanto, o valor a ser pago ao proponente será o valor bruto informado neste edital.

8.7. Poderão ser solicitados dados adicionais ao proponente em caso de necessidade não prevista neste edital.

8.8. Caso um documento tenha sua validade encerrada durante o processo de tramitação processual, a Secult/TO tentará a emissão de documentos atualizados. Caso não consiga, será solicitado ao proponente o envio do documento atualizado dentro de até 5 (cinco) dias úteis. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

8.9. Caso a conta bancária apresente inconsistência para receber os valores, o proponente será notificado, via e-mail, para correção do problema em até 5 (cinco) dias corridos, após o envio da notificação. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

## 9. COMO EXECUTAR O PROJETO?

9.1. A execução do projeto deve ser iniciada somente após a liberação dos recursos financeiros, e deve ser realizada até 31/12/2025, podendo ter seu prazo prorrogado por questões extraordinárias, mediante pedido por ofício protocolado junto à Secretaria da Cultura.

9.2. O proponente deverá aplicar o recurso recebido em alguma modalidade de investimento de baixo risco, de modo a proteger o fomento recebido, podendo utilizar o rendimento obtido para complementação ao orçamento do projeto.

9.3. Não será permitida execução financeira a partir de conta bancária diversa daquela que recebeu o recurso.

9.4. Todos os pagamentos realizados durante a execução do projeto deverão ser feitos de forma eletrônica, por meio da conta bancária informada, sendo vedadas transações financeiras, como saque e pagamentos em espécie.

9.5. A Secretaria da Cultura recomenda a todos os proponentes contemplados que façam a administração de seus recursos adotando as boas práticas de gestão relativa a recursos públicos, inclusive no que tange à comprovação financeira. Qualquer dúvida sobre a utilização dos recursos deve ser direcionada ao e-mail do edital, para orientação antes da realização do gasto.

9.6. A Secretaria da Cultura recomenda aos proponentes contemplados o atendimento aos seguintes procedimentos na realização de despesas do projeto:

I. Realização prévia de orçamento e verificação da veracidade das empresas a serem contratadas;

II. Pagar os profissionais contratados somente após a emissão da respectiva nota fiscal de serviços;

III. A realização de anotação constante das despesas efetuadas e o controle do extrato bancário da conta vinculada;

IV. Na solicitação de notas fiscais, seja de bens ou de serviços, o proponente deverá orientar o emissor da nota a inserir, no campo de observações, a identificação do edital e do projeto.

9.7. A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento dos projetos, de forma a assegurar o cumprimento dos objetos e objetivos dos projetos patrocinados e orientar os proponentes beneficiados durante a execução do projeto:

a) A execução dos projetos poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais;

b) O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento do projeto.

9.8. Em caso de necessidade de quaisquer alterações no orçamento ou cronograma do projeto, com exceção de seu objeto principal, deverão ser observadas as seguintes situações:

I. Em alterações que somem até 20% dos recursos recebidos, o proponente poderá remanejar recursos e informar as alterações no relatório de prestação de contas;

II. Em alterações que envolvam a substituição, adição ou supressão de rubrica orçamentária, o proponente deverá solicitar a alteração pelo e-mail do edital, justificando sua necessidade.

9.9. Ao longo da execução, o proponente deverá coletar evidências da realização do projeto, com objetivo de confeccionar a prestação de contas. Essas evidências devem ser coletadas por meio de:

a) Fotografias com identificação de pessoas, local e data;

b) Declaração dos locais em que ações tenham sido realizadas;

c) Publicações em redes sociais sobre o projeto;

d) Links para vídeos ou redes sociais com descrição do vídeo;

e) Listas de presenças de ações formativas;

f) Notas fiscais emitidas para o projeto e respectivos comprovantes de pagamentos;

g) Extrato bancário e anotações de gastos;

h) Outras evidências que possam ser definidas em conjunto entre o proponente e seu fiscal.

9.10. O simples envio de evidências e comunicações durante a realização do projeto não exime o proponente do envio do relatório de prestação de contas.

9.11. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser complementado 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.

9.12. Os recursos do projeto devem ser utilizados nas ações planejadas, ainda que com alterações aprovadas, tendo em vista o alcance das metas e objeto do projeto, através do pagamento de:

- a) Prestação de serviços;
- b) Aquisição ou locação de bens;
- c) Remuneração de equipe de trabalho;
- d) Diárias para cobrir deslocamentos, viagem, hospedagem e alimentação;
- e) Despesas com tributos e tarifas bancárias;
- f) Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- g) Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- h) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- i) Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e impulsionamento de conteúdo;
- j) Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto, aprovadas no orçamento.

9.13. Como divulgar meu projeto?

9.13.1. O projeto deverá ser divulgado pelo proponente em ambientes de acesso público.

9.13.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e deverá conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

9.13.3. Nas artes de divulgação e nas áreas de créditos dos produtos decorrentes deste apoio, o proponente deverá utilizar a logomarca da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB e do Governo Federal como orientado no Manual de Aplicação da Marca PNAB, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições:

- a) A marca "PNAB" deverá, preferencialmente, estar isolada da régua de marcas;
- b) A marca "PNAB" não pertence a grupos de marca, portanto não poderá ter chancela de "apoio", "realização", "patrocínio" ou outra;
- c) A marca do Governo Federal deve constar com a chancela de "Realização". Quando possuir marca, o próprio projeto/espaco/ proponente poderá inserir sua marca neste bloco;
- d) A Secretaria da Cultura do Tocantins/Governo do Tocantins deve constar com a chancela de "Apoio";
- e) Abaixo do bloco de marcas, ou em outro local da arte de divulgação, o proponente deve inserir a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins".

## 10. COMO PRESTAR CONTAS?

10.1. A Prestação de Contas é etapa obrigatória para todos os contemplados neste edital, e estabelece a etapa final da relação entre a Secult/TO e o Proponente nos recursos deste chamamento público.

10.2. A Secult/TO não adotará a prestação de informações *in loco*, ainda que possa acompanhar e fazer visitas eventuais aos projetos. Desta forma, os proponentes devem seguir os trâmites aqui listados e aqueles complementares que possam vir a ser definidos pela secretaria na identificação de casos omissos.

10.3. A Prestação de Contas deve ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos da conclusão do projeto, e será composta por:

- a) Relatório de Execução do Objeto, obrigatório para todos;
- b) Relatório de Execução Financeira, obrigatório nas situações em que o primeiro relatório não conseguir comprovar a execução do objeto, ou quando for recebida denúncia sobre a execução do projeto.

10.4. A não apresentação da prestação de contas no período solicitado, ou após extrapolados os prazos decorrentes de prorrogações extraordinárias, colocará o proponente em cadastro de inadimplentes, ficando o mesmo impedido de assinar contratos com a Secult/TO ou de receber recursos de outros editais operacionalizados pela secretaria até a solução da situação que gerou a inadimplência.

10.5. O Relatório de Execução do Objeto, de entrega obrigatória por todos os contemplados, será composto por:

- a) Preenchimento do modelo de relatório disponibilizado na plataforma [pnbab.cultura.to.gov.br](https://pnbab.cultura.to.gov.br);
- b) Listagem detalhada sobre as ações realizadas, indicando datas e locais de realização das ações previstas no cronograma de atividades;
- c) Listagem de fotos comprobatórias sobre as atividades descritas no cronograma de atividades ou publicações em redes sociais, todas acompanhadas de datas e locais das atividades;
- d) Listagem de ações de divulgação realizadas, com respectivas artes de divulgação e registros;
- e) Listagem de ações de acessibilidade realizadas, com respectivos registros;
- f) Declarações de instituições e espaços que tenham sediado as ações do projeto, em papel timbrado, quando for o caso;
- g) Juntada de matérias sobre o projeto publicadas em portais de notícias ou jornais impressos que exibam datas;
- h) Projeto de produção de obra artística, literária, curta-metragem, websérie e videoclipe deverá ser enviada cópia no formato digital da(s) obra(s) finalizada(s);
- i) Para produção de games deverá ser enviado o link de protótipo do jogo proposto;
- j) Outros documentos e comprovações de realização do projeto, anexados através de links.

10.6. O Relatório de Execução de Objeto será analisado pela Secult/TO e, caso não seja possível aferir o cumprimento integral ou parcial do objeto, demandará do proponente o envio do segundo relatório, que é o Relatório de Execução Financeira, devendo ser entregue em até 30 (trinta) dias da solicitação.

10.7. No caso da necessidade de apresentação do Relatório de Execução Financeira, este deverá ser composto por:

- a) Tabela de controle das notas fiscais recebidas, com seus respectivos valores, com totalização compatível com o valor recebido como patrocínio;

b) Em caso de aquisição de produtos, apresentação da nota fiscal correspondente, junto do comprovante de pagamento a partir de cartão bancário integrado à conta; ou de transferência bancária para conta com a mesma identificação do emissor da nota fiscal;

c) Em caso de contratação de serviços, apresentação da nota fiscal de serviço juntamente de seu respectivo comprovante de pagamento, em conta bancária com a mesma identificação de CNPJ, Razão Social, CPF ou Nome do emissor da Nota Fiscal de Serviço. Atenção: nas despesas com prestação de serviços, a data de transferência dos valores deve ser posterior à data de emissão da nota fiscal.

10.8. O relatório de execução financeira deve ser compatível com o projeto aprovado ou com as adequações autorizadas.

10.9. Os documentos relativos à prestação de contas, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento e extratos bancários, devem ser mantidos pelo proponente por 5 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

10.10. Os relatórios da prestação de contas serão analisados pela Secult/TO que determinará sua aprovação, com ou sem ressalvas, ou sua reprovação, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, esta será homologada através de publicação no Diário Oficial;

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, a fim de solucionar a comprovação parcial do projeto;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação com ressalvas, a Secult/TO irá proceder à reprovação da prestação de contas;

IV. Na reprovação da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela:

a. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário, conforme o caso;

b. apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

V. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. O valor a ser devolvido será atualizado pelo IPCA, calculado a partir do término da vigência do termo;

VI. Caso a situação não seja regularizada, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

10.11. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

10.12. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. Exemplos de casos fortuitos ou força maior: morte do proponente, ocorrência que impeça o proponente de concluir o projeto no tempo previsto ou desastre natural que impeça a conclusão do projeto.

10.13. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral.

10.14. A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 11. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. São responsabilidades do Proponente, sem prejuízo a qualquer responsabilização legal:

a) Verificar a adequação de sua candidatura às regras e condições estabelecidas neste edital;

b) Preencher corretamente e completamente o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios para inscrição neste edital, observando as condições estabelecidas neste certame;

c) Testar, antes do envio, o funcionamento de links e a abertura de arquivos a serem inseridos na inscrição;

d) Acompanhar as divulgações dos resultados preliminares e finais de todas as fases deste edital;

e) Em caso de aprovação, apresentar documentação de habilitação tributária e assinar o Termo de Execução Cultural;

f) Protocolar, conforme orientações e prazos informados, documentação de prestação de contas;

g) Realizar o projeto cultural como aprovado, ou com alterações autorizadas previamente pela Secult/TO na forma deste edital;

h) Manter contato ativo com seus fiscais, a fim de informar sobre o andamento do projeto ao longo de sua execução e prestar informações solicitadas por estes nos prazos estipulados;

i) Participar das reuniões de acompanhamento convocadas pelo fiscal do projeto;

j) Manter sua regularidade fiscal e tributária durante o período de vigência do edital e da execução do projeto;

k) Divulgar, nos materiais promocionais do projeto e nas áreas de crédito dos produtos gerados, a marca da Política Nacional Aldir Blanc, da Secretaria da Cultura e do Governo Federal, conforme Normas de Aplicação de Logomarcas definidas pelo órgão. A logomarca aplicada deverá acompanhar a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins";

l) Mencionar, em entrevistas ou outros meios de comunicação, o apoio recebido;

m) Informar, pelo e-mail: [pnabto.projetospalmas@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.projetospalmas@secult.to.gov.br), outros patrocínios recebidos, desde que não atrapalhe o cronograma e prazos máximos estabelecidos para este edital, e que seja informado, pelo proponente, o patrocinador e o valor recebido.

11.2. São responsabilidades da Secult/TO, sem prejuízo às suas funções legais:

a) Disponibilizar no sítio eletrônico do órgão, este edital, seus anexos e demais arquivos eletrônicos relacionados;

b) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos pareceristas credenciados para avaliação das inscrições deste edital;

c) Proceder ao exame de avaliação documental de todas as inscrições realizadas;

d) Divulgar os resultados de cada uma das fases deste edital;

e) Analisar pedidos de recursos apresentados nas condições estabelecidas pelo edital;

f) Analisar a documentação de inscrição e de habilitação tributária encaminhada pelo proponente;

- g) Prestar orientações e informações pertinentes ao edital;
- h) Proceder ao pagamento dos projetos contemplados;
- i) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos fiscais dos projetos executados com recursos deste edital;
- j) Disponibilizar manual de uso das logomarcas aos patrocinados;
- k) Acompanhar a execução dos projetos;
- l) Analisar as prestações de conta apresentadas ao final da execução dos projetos;
- m) Adotar os procedimentos legais relacionados ao resultado da análise de prestação de contas.

11.3. São responsabilidades dos Fiscais, sem prejuízo às suas atribuições legais:

a) O acompanhamento da execução física do projeto e, quando necessário, o acompanhamento financeiro por meio de solicitação de informações;

b) A anotação, em relatório próprio, dos atendimentos realizados aos proponentes e o resultado de cada um;

c) Encaminhamento de suas decisões à Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura, para os trâmites necessários.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O proponente declara, por meio de sua inscrição, que concorda integralmente com todas as condições previstas neste edital, e que todas as informações prestadas são verdadeiras e dizem respeito ao seu projeto, isentando a Secretaria da Cultura do Tocantins de qualquer responsabilidade civil ou penal.

12.2. A descoberta, a qualquer tempo, de prestação de contas com apresentação de documentação falsa, independentemente de boa-fé, acarretará a imediata desclassificação do proponente, o cancelamento do Termo de Execução Cultural formalizado, e a devolução imediata do recurso recebido neste edital.

12.3. O proponente que se tornar inadimplente neste edital será impedido de assinar contratos com a Secretaria da Cultura do Tocantins até a mitigação da inadimplência.

12.4. As inscrições para este edital são gratuitas e qualquer gasto necessário para sua realização será de exclusiva responsabilidade do proponente.

12.5. Independentemente da prestação de contas, o proponente não fica desobrigado da emissão de documentos fiscais referentes às despesas realizadas no projeto.

12.6. O prazo para impugnação deste Edital será de até 3 (três) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Tocantins. As impugnações deverão ser enviadas para o e-mail: [pnabto.projetospalmas@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.projetospalmas@secult.to.gov.br).

12.7. A validade deste edital será de 6 (seis) meses a partir da publicação do seu resultado final no Diário Oficial do Estado.

12.8. Serão desclassificadas, a qualquer tempo, as propostas que não cumprirem quaisquer requisitos deste edital, mesmo que descobertos após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

12.9. No caso de reversão ao Estado, de recursos da PNAB destinados aos municípios e não utilizados, será adotado o procedimento previsto no decreto estadual de regulamentação.

12.10. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos, em última instância, pela Secretaria da Cultura do Tocantins.

12.11. Os resultados de todas as etapas do edital serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Site da Secretaria da Cultura e devem ser acompanhados pelo proponente.

12.12. A Secretaria da Cultura do Tocantins se compromete a cumprir as normas da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, visando à proteção ao direito fundamental de privacidade, relativo aos dados pessoais dos inscritos neste edital, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 11.

12.13. A Secretaria da Cultura do Tocantins, caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

12.14. Acompanham, como parte integrante deste edital, os seguintes Anexos:

- a) Anexo 1 - Categoria "A" - Linguagens Artísticas;
- b) Anexo 2 - Categoria "B" - Áreas Técnicas;
- c) Anexo 3 - Categoria "C" - Territórios Periféricos;
- d) Anexo 4 - Categoria "D" - Culturas Tradicionais, Populares e Urbanas;
- e) Anexo 5 - Declaração para Cotas Étnico-Racial;
- f) Anexo 6 - Declaração para Cotas - PCD;
- g) Anexo 7 - Declaração de Coletivo Cultural;
- h) Anexo 8 - Declaração de Residência;
- i) Anexo 9 - Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico;
- j) Anexo 10 - Declaração de Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural;
- k) Anexo 11 - Termo de Uso de Dados;
- l) Anexo 12 - Minuta de Termo de Execução Cultural.

12.15. Este edital e todos os anexos relacionados estarão disponíveis na seção "Política Nacional Aldir Blanc" do Site da Secretaria da Cultura, bem como na plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br).

12.16. Esclarecimentos e informações serão obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: [pnabto.projetospalmas@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.projetospalmas@secult.to.gov.br);

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: [plataforma@secult.to.gov.br](mailto:plataforma@secult.to.gov.br).

Palmas -Tocantins, 27 de agosto de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

## ANEXO 1

DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NAS ÁREAS DA CATEGORIA "A" - LINGUAGENS ARTÍSTICAS

a) Área 1 - Artes Visuais (arte digital, performance, design, moda, fotografia, escultura, dentre outras; Importante: Grafite e outras vertentes visuais do Hip-Hop serão contemplados somente no DETALHAMENTO E AVALIAÇÃO DA CATEGORIA "D" - CULTURAS TRADICIONAIS, CULTURAS POPULARES E URBANAS);

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	4	R\$ 100.000,00	Produção e vernissage; Circulação de exposição ou mostra já existente (mínimo de 3 exposições em Palmas); Preservação de acervo; Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	3	R\$ 150.000,00	Produção com vernissage; Circulação de exposição ou mostra já existente (mínimo de 2 exposições em Palmas e 2 em outros municípios).
IV - R\$ 70.000,00	2	R\$ 140.000,00	Circulação de exposição ou mostra já existente (mínimo de 1 exposição em Palmas e 1 em outro estado ou outro país); Salão de Arte.
Total	12	R\$ 435.000,00	

## b) Área 2 - Audiovisual:

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	2	R\$ 30.000,00	Atividade formativa; Seminário temático; Oficina.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Cineclube (pelo menos 2 ações); Publicação temática na área; Preservação de acervos; Pesquisa e desenvolvimento de roteiro; Rodada de negócio.
III - R\$ 30.000,00	2	R\$ 60.000,00	Produção de game.
IV - R\$ 50.000,00	3	R\$ 150.000,00	Produção de curta-metragem; Web série com no mínimo 3 episódios.
V - R\$ 70.000,00	2	R\$ 140.000,00	Mostra de audiovisual (mínimo de 1 mostra em Palmas e 3 mostras em outros municípios do Tocantins); Mostras ou Festivais.
Total	12	R\$ 455.000,00	

## c) Área 3 - Circo:

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00	Arte educação; Seminário temático; Produção de números.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Produção de número ou espetáculo (mínimo 1 apresentação); Circulação de número ou espetáculo existente (mínimo de 3 apresentações em Palmas); Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Produção de espetáculo (mínimo 2 apresentações); Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 2 apresentações em Palmas e 2 em outros municípios tocantinenses).
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 2 apresentações em Palmas e 1 em outro estado ou outro país); Mostras ou Festivais.
Total	10	R\$ 305.000,00	

d) Área 4 - Dança (Importante: Dança Vogue, Danças Urbanas, além de outras vertentes de danças do Hip-Hop serão contempladas somente no DETALHAMENTO E AVALIAÇÃO DA CATEGORIA "D" - CULTURAS TRADICIONAIS, CULTURAS POPULARES E URBANAS):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Produção (mínimo 1 apresentação); Circulação (mínimo de 3 apresentações em Palmas); Publicação com temática na área.
III - R\$ 50.000,00	3	R\$ 150.000,00	Produção (mínimo 2 apresentações); Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 2 apresentações em Palmas e 2 em outros municípios tocantinenses).
IV - R\$ 70.000,00	2	R\$ 140.000,00	Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 2 apresentações em Palmas e 1 em outro estado ou outro país); Mostras ou Festivais.
Total	11	R\$ 410.000,00	

e) Área 5 - Literatura (só serão aceitos projetos de publicação que abordem a literatura como linguagem artística, a exemplo de poesia, crônica, ficção, biografia, romance, novela e HQ; Importante: outras publicações devem ser propostas nas respectivas áreas temáticas):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Arte educação; Seminário temático; Clubes de leitura; Publicação digital (e-book).

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Publicação de livro físico e digital; Produção de espetáculo de contação de história (mínimo 2 apresentações em Palmas); Circulação de espetáculo de contação de história ou de obra literária já existentes (mínimo de 3 ações de difusão literária em Palmas).
III - R\$ 50.000,00	3	R\$ 150.000,00	Publicação de livro físico e digital; Circulação de espetáculo de contação de história ou de obra literária já existente (mínimo de 3 ações literárias em Palmas e 2 em outros municípios).
IV - R\$ 70.000,00	2	R\$ 140.000,00	Festival ou Feira Literária.
Total	11	R\$ 410.000,00	

f) Área 6 - Música (Importante: Rap, beatbox, MC e DJ, e outras vertentes musicais do Hip-Hop serão contemplados somente no DETALHAMENTO E AVALIAÇÃO DA CATEGORIA "D" - CULTURAS TRADICIONAIS, CULTURAS POPULARES E URBANAS):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	9	R\$ 225.000,00	Produção (mínimo de 1 apresentação em Palmas); Produção de videoclipe; Circulação de show já existente (mínimo de 3 apresentações em Palmas); Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	4	R\$ 200.000,00	Produção (mínimo 2 apresentações em Palmas); Circulação de show já existente (mínimo de 2 apresentações em Palmas e 2 em outros municípios tocantinenses).
IV - R\$ 70.000,00	3	R\$ 210.000,00	Circulação de show já existente (mínimo de 1 apresentação em Palmas e 1 em outro estado ou outro país); Mostra ou Festival.
Total	19	R\$ 680.000,00	

## g) Área 7 - Teatro:

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Produção (mínimo de 1 apresentação em Palmas); Circulação de obras já existentes (mínimo de 3 apresentações em Palmas); Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	3	R\$ 150.000,00	Produção (mínimo 2 apresentações em Palmas); Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 2 apresentações em Palmas e 2 em outros municípios tocantinenses).
IV - R\$ 70.000,00	2	R\$ 140.000,00	Circulação de obras já existente (mínimo de 1 apresentação em Palmas e 1 em outro estado ou outro país); Mostra ou Festival.
Total	11	R\$ 410.000,00	

1. Os projetos contemplados neste edital podem cobrar, durante sua execução, ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em Palmas.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas em outros municípios do Tocantins.

3. Os recursos não destinados em determinado módulo, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a outros projetos aprovados, da mesma área, obedecendo à ordem de pontuação. Se, ainda assim, houver sobra de recursos, serão atendidos projetos das outras áreas, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. Em caso de sobra no atendimento de projetos entre as áreas da categoria A, serão atendidos projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

## ANEXO 2

## DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NA CATEGORIA "B" - ÁREAS TÉCNICAS

a) Área 8 - Áreas Técnicas (nesta área só podem ser apresentados projetos de áreas técnicas relacionadas às diversas linguagens artísticas, dentre os quais cenografia, figurino, técnica de som, sonoplastia, técnica de iluminação, iluminação, curadoria, editoração, produção cultural, produção musical, produção cinematográfica, cinegrafia, dentre outros):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Atividade de formação; Aquisição de equipamentos.
II - R\$ 25.000,00	5	R\$ 125.000,00	Atividades de formação; Aquisição de equipamentos; Publicação com temática na área.
III - R\$ 40.000,00	2	R\$ 80.000,00	Atividade de formação; Aquisição de equipamentos.
Total	10	R\$ 250.000,00	

1. Os projetos contemplados neste edital podem cobrar ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município sede.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas fora do seu município de origem.

3. Os recursos não destinados em determinado módulo, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a outros projetos aprovados, da mesma área, obedecendo a ordem de pontuação. Em caso de sobra no atendimento de projetos da categoria B, serão atendidos projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo a ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

## ANEXO 3

## DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NA CATEGORIA "C" - TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS

a) Área 9 - Territórios Periféricos (são considerados áreas periféricas regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, como de conjuntos e empreendimentos habitacionais, programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; assentamentos e acampamentos; regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; regiões com menor oferta de atividades culturais.) Para esta Categoria poderão se inscrever projetos de todas as áreas de atuação aceitas no edital, devendo o proponente informar qual a área de seu projeto.

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
II - R\$ 25.000,00	4	R\$ 100.000,00	Atividade de formação; Arte educação; Seminário temático; Mostra e Festival; Circulação de espetáculo, exposição e roda de leitura nesses territórios (mínimo de 3 apresentações em Palmas).
Total	4	R\$ 100.000,00	

1. Os projetos contemplados neste edital podem cobrar, durante sua execução, ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em Palmas.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas em outros municípios do Tocantins.

3. Os recursos não destinados, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo a ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

## ANEXO 4

## DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NA CATEGORIA "D" - CULTURAS TRADICIONAIS, CULTURAS POPULARES E URBANAS

a) Área 10 - Cultura Tradicional (nesta área só podem ser apresentados projetos de capoeira, gastronomia tradicional, festejos e danças tradicionais; medicina popular, como de benzedeiros(as) e raizeiros(as); de artesanato produzido com matéria-prima local, como madeira, cerâmica, couro, capim, fibra, semente, casca, flores e folha, cristal e vidro; de pesquisa e proteção do patrimônio cultural):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	6	R\$ 90.000,00	Atividades de transmissão de saber e fazer (mínimo de 3 oficinas)
II - R\$ 25.000,00	8	R\$ 200.000,00	Circulação de grupo tradicional (mínimo de 3 apresentações em Palmas); Aquisição de instrumentos musicais; Aquisição de equipamentos; Aquisição de figurinos; Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	4	R\$ 200.000,00	Circulação de grupo tradicional (mínimo de 2 apresentações em Palmas e 2 em outros municípios tocantinenses); Pesquisa e publicação temática na área; Mostra, Festival, Encontro.
IV - R\$ 70.000,00	2	R\$ 140.000,00	Organização de festejo tradicional; Circulação de grupo tradicional (mínimo de 1 apresentação em Palmas e 1 em outro estado ou outro país); Mostra, Festival, Encontro.
Total	20	R\$ 630.000,00	

b) Área 11 - Culturas Populares e Urbanas (nesta área só podem ser apresentados projetos relacionados às culturas e expressões do Hip-Hop dispostos no Decreto Federal 11.784/2023, rap, grafite, batalhas, danças urbanas ou de outras culturas não abarcadas anteriormente, como quadrilhas juninas, e outros projetos):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	7	R\$ 105.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	7	R\$ 175.000,00	Produção (mínimo de 1 apresentação em Palmas); Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 3 apresentações em Palmas); Aquisição de instrumentos musicais; Aquisição de equipamentos; Aquisição de figurinos; Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	5	R\$ 250.000,00	Produção (mínimo 2 apresentações em Palmas); Circulação (mínimo de 2 apresentações em Palmas e 2 em outros municípios tocantinenses); Pesquisa e publicação temática na área; Mostra, Festival, Encontro.
IV - R\$ 70.000,00	3	R\$ 210.000,00	Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 1 apresentação em Palmas e 1 em outro estado ou outro país); Mostra, Festival, Encontro.
Total	22	R\$ 740.000,00	

1. Os projetos contemplados neste edital podem cobrar, durante sua execução, ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em Palmas.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas em outros municípios do Tocantins.

3. Os recursos não destinados em determinado módulo, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a outros projetos aprovados, da mesma área, obedecendo à ordem de pontuação. Se, ainda assim, houver sobra de recursos, serão atendidos projetos das outras áreas, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. Em caso de sobra no atendimento de projetos entre as áreas da categoria D, serão atendidos projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

## ANEXO 5

## DECLARAÇÃO PARA COTAS ÉTNICO-RACIAL

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente pessoa física) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital Projetos Culturais 2024 - Palmas, que sou:

( ) Pessoa negra (preta ou parda), ( ) Pessoa indígena.

( ) PESSOA JURÍDICA ( ) COLETIVO CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Projetos Culturais 2024 - Palmas, que a ( ) pessoa jurídica / ( ) coletivo cultural a qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO 6

## DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente ou do responsável legal) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para concorrer à cota, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

( ) PESSOA JURÍDICA ( ) COLETIVO CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Projetos Culturais 2024 - Palmas, que a ( ) pessoa jurídica / ( ) coletivo cultural o qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam pessoas com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO 7

## DECLARAÇÃO DE COLETIVO CULTURAL

(exclusivo para coletivo cultural)  
PESSOA FÍSICA

Nós, abaixo assinado, DECLARAMOS que somos integrantes do Coletivo \_\_\_\_\_ e estamos de acordo com a inscrição do nosso Coletivo no Edital Projetos Culturais 2024 - Palmas, que tem como proponente \_\_\_\_\_. DECLARAMOS ainda que estamos cientes de que o(a) proponente indicado(a) será o(a) responsável pelo recebimento do recurso a ser pago, caso o projeto seja contemplado.

NOME	RG	CPF	ASSINATURA

Por ser verdade, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA  
PESSOA FÍSICA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de receber o recurso do Edital Projetos Culturais 2024 - PALMAS, sob as penas da lei, que tenho domicílio fixo no Estado do Tocantins há pelo menos 02 (dois) anos.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO EM TERRITÓRIO  
PERIFÉRICO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de participar do Edital Projetos Culturais 2024 - PALMAS, sob as penas da lei, que o Projeto (nome) \_\_\_\_\_ será realizado (citar o local) \_\_\_\_\_, considerado território periférico do município (nome) \_\_\_\_\_.

Descrever clara, objetiva e coerentemente porque o território escolhido é considerado periférico:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE RENDA EXCLUSIVA DE ATIVIDADE ARTÍSTICO-  
CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de participar do Edital Projetos Culturais 2024 - PALMAS, sob as penas da lei, que não possuo outra forma de renda além daquela obtida com meu fazer artístico-cultural nas funções de \_\_\_\_\_, e ainda, que não tenho vínculo empregatício com entidades públicas ou privadas.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO 11

## TERMO DE USO DE DADOS

O presente termo tem por objetivo trazer transparência e ciência aos inscritos do edital sobre como seus dados serão tratados, de acordo com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Este edital prevê a coleta e utilização dos seguintes dados:

1. Nome completo ou nome social: será coletado na ficha de inscrição, servirá para tratamento entre órgão público e proponente, e será divulgado nas listas de resultados preliminares e finais;

2. Cadastro da pessoa física e Registro geral (CPF e RG): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para elaboração de contrato a ser firmado entre as partes, e não serão divulgados nas publicações relacionadas a este edital. O CPF será parcialmente ocultado nas publicações em que for obrigatória sua inserção. O número de CPF será compartilhado com o Ministério da Cultura para cruzamento de dados com a base federal.

3. Outros dados pessoais (Endereço, data de nascimento, telefones e e-mail): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para confecção de documentos e contato entre órgão público e proponente em todas as etapas do edital, e não serão divulgados nas publicações relativas a este edital.

4. Dados socioeconômicos (Gênero, raça/cor, formação escolar, renda, participação em programas sociais e em comunidades tradicionais e localização do endereço): serão coletados na ficha de inscrição e servirão para composição de banco de dados relacionado a este edital, com o objetivo de subsidiar pesquisas relacionadas às políticas culturais. Estes dados serão tratados de forma anônima e serão compartilhados com o Ministério da Cultura.

5. Dados principais do projeto: o título, a apresentação, os objetivos e os objetos do projeto (suas ações principais) serão tratadas como dados públicos.

6. Equipe e cronograma do projeto: a lista de profissionais que irão trabalhar no projeto e sua previsão de datas de execução (cronograma) poderão ser publicizados em ações de comunicação da Secretaria da Cultura do Tocantins.

7. Demais informações do projeto: as demais informações do projeto não serão publicizadas, mas como dados públicos, estarão disponíveis por solicitação via Lei de Acesso à Informação.

8. Fotografias, vídeos, currículos e portfólios: serão tratados como dados sensíveis.

9. Endereços web disponibilizados pelo proponente: endereços que levem a arquivos relacionados nos itens 5.2.2 e 5.3.2 serão tratados como dados sensíveis. Endereços que levem a sites pessoais, sites profissionais, redes sociais e outras formas de presença virtual, serão tratados como dados de acesso público.

## ANEXO 12

## MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

## 1. PARTES

1.1 O ESTADO DO TOCANTINS, neste ato representado pelo Senhor(a) JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA, e o(a) AGENTE CULTURAL, xxxxx, portador(a) do RG nº xxxxx, órgão expedidor xxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxxx, CEP: xxxxxx, telefone: xxxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural xxxxx, contemplado no Edital Projetos Culturais 2024, conforme processo administrativo nº xxxxxxx.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx reais).

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias corridos após a execução do projeto;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA DA CULTURA a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, 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;

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

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

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

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

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

11.4 Caso seja verificada a não divulgação do apoio recebido pelo órgão e pela PNAB, será solicitado ao proponente a reparação pública, por meio de divulgação específica dessa informação, mesmo após a finalização do projeto.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secult/TO irá acompanhar a execução dos projetos por meio de fiscais nomeados para tal fim.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Palmas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Palmas-Tocantins, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

### EDITAL Nº 23/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE  
FOMENTO À CULTURA - PNAB  
PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS - PAAR 2024  
EDITAL PNAB TOCANTINS  
PROJETOS CULTURAIS 2024 - REGIÃO CENTRAL

O Governo do Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria da Cultura - Secult/TO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019, em conformidade com o Sistema de Cultura do Tocantins Lei nº 3.252, de 31 de julho de 2017, torna público o presente Edital de Chamada Pública destinado à concessão de recursos financeiros para iniciativas artísticas e culturais.

## 1. DADOS DESTA EDITAL

### 1.1. Objeto do edital:

O objeto deste edital é o apoio e fomento a projetos culturais nas diversas linguagens e formatos, fomentando a criação e circulação de obras artísticas e culturais, estimulando o desenvolvimento cultural e artístico na Região Central do Estado.

### 1.2. Quem pode participar:

Pessoas físicas ou jurídicas, organizados como agentes culturais, artistas individuais ou coletivos, companhias, grupos, associações e microempresas, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, identificados neste edital como "proponentes", que atuem diretamente no campo das atividades artísticas e culturais. As pessoas físicas precisam ser maiores de 18 anos domiciliadas no Estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos e as pessoas jurídicas precisam ser sediadas no Estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos.

Este edital atenderá proponentes de: Abreulândia, Araguacema, Aparecida do Rio Negro, Barrolândia, Brasilândia do Tocantins, Brejinho de Nazaré, Bom Jesus do Tocantins, Caseara, Chapada de Areia, Centenário, Cristalândia, Colméia, Colinas do Tocantins, Couto de Magalhães, Divinópolis do Tocantins, Dois Irmãos do Tocantins, Fátima, Taboão, Oliveira de Fátima, Goianorte, Guaraí, Itacajá, Itapiratins, Itaporã do Tocantins, Juarina, Lagoa da Confusão, Lagoa do Tocantins, Lajeado, Lizarda, Mateiros, Marianópolis do Tocantins, Miracema, Miranorte, Monte do Carmo, Monte Santo do Tocantins, Nova Rosalândia, Novo Acordo, Presidente Kennedy, Rio dos Bois, Rio Sono, Recursolândia, Tupiratins, Paraíso do Tocantins, Pequizeiro, Pium, Pugmil, Ponte Alta do Tocantins, Porto Nacional, Pedro Afonso, Santa Maria do Tocantins, Santa Rita do Tocantins, Santa Tereza do Tocantins, São Félix do Tocantins, Tocantínia, Tupirama.

Para efeitos deste edital, o município de Porto Nacional será considerado município polo desta região e proponentes dos demais municípios poderão obter pontuação extra no critério afirmativo Residente fora de Porto Nacional, conforme item 3.3.1.

### 1.3. Legislação aplicada:

a) Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB;

b) Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

c) Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

d) Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023, que estabelece diretrizes complementares para solicitação e aplicação de recursos de que trata a PNAB;

e) Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade;

f) Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR 2024, aprovado pelo Conselho de Política Cultural - CPC - TO e publicado no DOE nº 6579, de 28 de maio 2024;

g) Decreto Estadual nº 6.830, de 21 de agosto de 2024, que regulamenta a PNAB no Estado do Tocantins.

### 1.4. Recursos Financeiros:

O recurso deste Edital é de R\$ 2.360.000,00 (dois milhões trezentos e sessenta mil reais) provenientes do Fundo Cultural do Tocantins, sendo parte do valor total discriminado no item 4.2 da tabela abaixo:

Item	Ação	Valor Utilizado
0	Custo operacional (5% dos recursos da PNAB)	R\$ 950.122,55
1	Edital de Infraestrutura	R\$ 3.570.000,00
2	Edital Cultura Viva (Política Nacional Cultura Viva)	R\$ 2.375.000,00
3	Edital Subsídio a Espaços Culturais (Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais)	R\$ 4.000.000,00
4	Edital de Fomento Cultural a Projetos, Premiações e Bolsas. TOTAL, dos quais:	R\$ 14.745.000,00
4.1	Fomento cultural PNAB em premiação, bolsas culturais e fomento para projetos artísticos e culturais	R\$ 8.780.000,00
4.2	Suplementação do FUNDO ESTADUAL DE CULTURA para fomento cultural	R\$ 5.965.000,00

## 1.5. Informações orçamentárias:

Valor deste edital: R\$ 2.360.000,00

Fonte: 0500

Programa: Incentivo a projetos artísticos culturais

Ação: 1339211584157

Natureza de despesa: 3.3.90.31

Recurso no PAAR 2024: Este edital utiliza recursos disponíveis na linha 4.2 da tabela acima.

## 1.6. Informações jurídicas:

a) Modalidade de transferência: Fomento à execução de ações culturais;

b) Instrumento jurídico: Termo de Execução Cultural (Decreto 11.453/2023);

c) Prestação de contas: Relatório de Execução do Objeto e Relatório Financeiro, quando solicitado;

d) Órgão responsável pelo gerenciamento deste edital: Secretaria da Cultura por meio da Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura;

e) Esclarecimentos e informações sobre o edital podem ser obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: pnabto.projetoscentral@secult.to.gov.br;

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

## 1.7. Cronograma:

1.7.1. Este edital seguirá os prazos previstos abaixo:

Item	Descrição	Data inicial	Data final
1.	Publicação do Edital	27/08/2024	
2.	Prazo de impugnação ao edital	28/08/2024	30/08/2024
3.	Período de inscrições	04/09/2024	04/10/2024
4.	Habilitação das inscrições	07/10/2024	10/10/2024
5.	Publicação do resultado provisório da habilitação	14/10/2024	
6.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação	15/10/2024	17/10/2024
7.	Análise dos recursos	18/10/2024	
8.	Publicação do resultado final da habilitação	21/10/2024	
9.	Avaliação dos projetos	21/10/2024	30/10/2024
10.	Publicação do resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	01/11/2024	
11.	Interposição de recurso ao resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	04/11/2024	06/11/2024
12.	Análise dos recursos	06/11/2024	08/11/2024
13.	Publicação do resultado final da avaliação e seleção dos projetos	11/11/2024	
14.	Envio da documentação para habilitação tributária	12/11/2024	
15.	Análise da habilitação tributária	20/11/2024	22/11/2024
16.	Publicação do resultado provisório da habilitação tributária	26/11/2024	
17.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação tributária	27/11/2024	29/11/2024
18.	Análise dos recursos da habilitação tributária	02/12/2024	03/12/2024
19.	Publicação do resultado final do Edital	05/12/2024	
20.	Convocação para assinatura de contratos	06/12/2024	12/12/2024

1.7.2. A Secult/TO poderá alterar ou suspender este cronograma a qualquer momento, por motivos de adequação a novos prazos, necessidade de mais tempo para trâmites internos da gestão ou por interesse público.

## 2. CATEGORIAS, VALORES E VAGAS

2.1. Este edital pretende fomentar projetos culturais e artísticos nas seguintes categorias:

a) Categoria "A" - LINGUAGENS ARTÍSTICAS: artistas e criadores que proponham projetos de fomento nas áreas da música, das artes visuais (arte digital, performance, design, moda, fotografia, escultura, dentre outras), das artes cênicas (circo, teatro e dança), do audiovisual, da literatura (cordel, quadrinhos, fanzines e outras publicações).

b) Categoria "B" - ÁREAS TÉCNICAS: agentes culturais que proponham projetos de fomento nas áreas técnicas da cultura, que atuam nas ações de ofícios como cenógrafo, maquiador, técnico de som, sonoplasta, técnico de iluminação, iluminador, curador, produtor cultural e outras atividades afins.

c) Categoria "C" - TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS: projetos para realização em áreas periféricas. Nesta categoria serão aceitos projetos em todas as áreas deste edital.

d) Categoria "D" - CULTURA TRADICIONAL E CULTURA POPULAR E URBANA: agentes culturais, brincantes e dançarinos da cultura tradicional, popular e urbana, que proponham projetos de fomento a festejos e danças tradicionais, quadrilhas juninas, hip-hop, danças urbanas, capoeira, artesanato, gastronomia, confecção de instrumentos musicais, conhecimentos tradicionais da medicina popular, como de benzedeiros(as) e raizeiros(as), dentre outras, dos mestres, grupos populares, urbanos e povos originários e tradicionais como indígenas, quilombolas, ciganos, terreiros, dentre outros.

2.2. As vagas, valores, tipos de projetos aceitos e critérios de avaliação estão descritos nos Anexos:

I. Anexo 1, sobre a Categoria "A" - Linguagens artísticas;

II. Anexo 2, sobre a Categoria "B" - Áreas técnicas;

III. Anexo 3, sobre a Categoria "C" - Territórios periféricos;

IV. Anexo 4, sobre a Categoria "D" - Culturas tradicionais, culturas populares e urbanas.

2.3. O saldo de recursos financeiros não utilizado por falta de projetos aprovados neste edital será utilizado para atendimento a outros editais da PNAB, conforme regras descritas ao final de cada um dos anexos acima.

## 3. COTAS, CRITÉRIOS AFIRMATIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

3.1. Para assegurar o cumprimento dos mecanismos de estímulo à participação social e ao protagonismo de grupos vulnerabilizados socialmente, os editais lançados pela Secult/TO irão implementar, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10 de 28 de dezembro de 2023:

I. Cotas;

II. Critérios afirmativos.

## 3.2. Sobre as Cotas:

3.2.1. Ficam garantidas cotas neste Edital nas seguintes proporções:

a) 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

b) 10% das vagas para pessoas indígenas;

c) 5% para pessoas com deficiência (PCD).

3.2.2. O proponente deverá indicar no formulário de inscrição em qual cota deseja concorrer, sendo que só poderá concorrer a um tipo de cota.

3.2.3. Para concorrer à cota, o proponente pessoa física, o representante de coletivo cultural, ou da pessoa jurídica, bem como seus integrantes, deverão declarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração Étnico-Racial ou de PCD de que tratam os Anexo 5 e Anexo 6.

3.2.4. Para proponente inscrito como PCD, bem como seus integrantes, no caso de coletivo cultural ou pessoa jurídica, será necessário além da declaração da condição PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

3.2.5. São considerados proponentes com deficiência aqueles que se enquadram nas seguintes legislações: art. 2º da Lei Federal 13.146/2015; art. 4º do Decreto Federal 5.296/2004; §1º do art. 1º da Lei Federal 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); art. 1º da Lei Federal 14.126/2021; e Decreto Federal 6.949/2009.

3.2.6. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade, o proponente inscrito como cotista, bem como seus integrantes, no caso de coletivo cultural ou pessoa jurídica, serão submetidos às bancas de heteroidentificação para pessoa negra (preta ou parda) ou biopsicossocial (para PCD).

3.2.7. As vagas reservadas para as cotas serão distribuídas considerando o número total de vagas disponível em cada área, independentemente do módulo, seguindo o critério de maior pontuação e garantindo pelo menos 1 vaga para cada tipo de cota em cada Categoria, conforme tabela a seguir:

Área	Ampla concorrência	Pessoas negras (pretos e pardos) (25%)	Indígenas (10%)	Cota PCD (5%)	Total de vagas
Artes visuais	5	3	1	1	10
Audiovisual	5	2	1	1	9
Artes Cênicas (circo, dança e teatro)	5	3	1	1	10
Literatura	6	3	1	1	11
Música	9	4	2	1	16
Áreas técnicas	2	1	1	1	5
Territórios Periféricos	1	1	1	1	4
Cultura Tradicional	2	2	1	1	6
Culturas Populares e Urbanas	2	2	1	1	6
TOTAL	37	21	10	9	77

3.2.8. O proponente optante por concorrer à cota que atingir nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência ficando a vaga para o próximo colocado optante pela cota.

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

3.2.10. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de um dos tipos de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outro tipo de cota.

3.2.11. Caso não haja outro tipo de cota de que trata o item 3.2.10, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo destinadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

3.2.12. A pessoa jurídica e coletivo cultural pode concorrer à cota, desde que preencha um dos requisitos abaixo:

I. Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivo cultural que possuam pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto.

III. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivo cultural que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

### 3.3. Sobre Critérios Afirmativos

3.3.1. Fica garantida pontuação extra ao proponente que se inscrever como:

- a) Mulher (1 ponto);
- b) Pessoa LGBTQIA+ (1 ponto);
- c) Residente fora de Porto Nacional (1 ponto);
- d) Primeiro Fomento (3 pontos);
- e) Renda exclusiva de atividade artístico-cultural (3 pontos).

3.3.2. O proponente deverá indicar em qual critério afirmativo deseja se inscrever, podendo se encaixar em mais de um, pontuando de forma cumulativa.

3.3.3. Para receber a pontuação extra como proponente mulher, LGBTQIA+, primeiro fomento, residente fora de Porto Nacional e renda exclusiva de atividade artístico-cultural, o proponente pessoa física e representante da pessoa jurídica deverá preencher autodeclaração no ato da inscrição.

3.3.4. Considera-se proponente primeiro fomento a pessoa física e jurídica que nunca tenha sido contemplado em editais com recursos do Fundo Estadual de Cultura do Tocantins, incluindo os Editais da Lei Aldir Blanc 1 e Lei Paulo Gustavo. No caso de proponente Pessoa Jurídica, seu representante legal também não pode ter sido contemplado com os referidos recursos.

3.3.5. Considera-se proponente com renda exclusiva de atividade artístico-cultural aquele que não possui outra forma de renda além daquela obtida com seu fazer artístico. Neste caso, fica impedido de obter pontuação extra o fazedor de cultura que tiver vínculo empregatício com entidades públicas ou privadas.

### 3.4. Sobre a Desconcentração Territorial

3.4.1. Fica estabelecida a Categoria Territórios Periféricos em cumprimento ao art. 15 da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

3.4.2. Nesta Categoria só poderá ser inscrito projeto para realização em região periférica.

3.4.3. Considera-se região periférica aquela região de maior vulnerabilidade econômica ou social, quais sejam:

I. Regiões periféricas;

II. Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;

III. Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;

IV. Assentamentos e acampamentos;

V. Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;

VI. Regiões com menor oferta de atividades culturais.

3.4.4. Para a Categoria Territórios Periféricos poderão se inscrever projetos de todas as áreas de atuação aceitas no edital.

#### 4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Não poderão ser proponentes neste edital:

a) Servidores da Secretaria da Cultura do Tocantins, Secult/TO;

b) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, ou colateral até o terceiro grau de servidores da Secult/TO;

c) Servidor público, bolsista e prestador de serviço vinculados aos órgãos conveniados que atuem diretamente na operacionalização da PNAB, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, ou colateral até o terceiro grau;

d) Membros de órgãos colegiados que participem na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de projetos, na etapa de julgamento de recursos e prestação de contas dos projetos apresentados neste Edital;

e) Pessoas que fazem parte da Comissão Permanente de Editais, assim como seus sócios comerciais ou parentes até terceiro grau em linha reta e colateral (pai/mãe, avô/avó, bisavô/bisavó, filho/filha, neto/neta, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha);

f) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores, Conselheiros);

g) Proponentes que se encontrem inadimplentes quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e convênios da Secretaria da Cultura, até a publicação deste Edital.

4.2. Não podem ser inscritos projetos que:

a) Infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;

b) Causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

c) Façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;

d) Explore trabalho infantil, degradante ou escravo;

e) Violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

f) Estimulem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

g) Façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

#### 5. FASE DE INSCRIÇÃO

##### 5.1. Sobre as inscrições

5.1.1. Cada proponente poderá inscrever somente 1 (um) projeto neste edital.

I. É vedado a representantes legais de pessoa jurídica se inscrever simultaneamente como pessoa física. O mesmo vale para representantes de coletivo cultural.

II. Em caso de mais de uma inscrição do mesmo proponente, só a última será considerada.

5.1.2. Cada proponente poderá se inscrever em até 2 (duas) linhas de ação dos editais da Política Nacional Aldir Blanc no Tocantins/PAAR 2024, conforme item 1.4, sendo contemplado no máximo em 2 (dois) editais, de linhas diferentes.

5.1.3. Para os editais previstos na Linha 4 do PAAR 2024, o proponente só poderá se inscrever em um dos editais abaixo:

- Edital Projetos Culturais 2024 - Palmas;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul;
- Edital Bolsas Culturais 2024;
- Edital Cultura Tradicional e Popular 2024;
- Edital Culturas Quilombolas 2024;
- Edital Culturas Indígenas 2024.

5.1.4. As inscrições devem ser realizadas no prazo previsto no Cronograma, até as 23h59 do último dia de inscrições.

a) As inscrições devem ser realizadas na plataforma pnb.cultura.to.gov.br;

b) Não serão aceitas inscrições presenciais, por correio ou por e-mail;

c) Todas as informações inseridas no "Formulário de Inscrição" deverão ser verdadeiras e atualizadas.

5.1.5. Para realizar a inscrição, utilize os procedimentos iniciais abaixo:

a) Passo 1 - Acesse a plataforma pnb.cultura.to.gov.br, clique no botão "Área do Proponente" utilizando seus dados ou crie uma conta, caso ainda não tenha;

b) Passo 2 - Clique no link do edital que deseja participar para ter acesso ao "Formulário de Inscrição";

c) Passo 3 - Preencha o "Formulário de Inscrição" (é obrigatório preencher todos os campos do formulário e anexar todos os documentos do item 5.2, para pessoa física, e 5.3, para pessoa jurídica).

5.1.6. O passo a passo para realizar a inscrição será também disponibilizado em formatos acessíveis, como audiodescrição e libras no Canal do Youtube da Secult/TO e em links de acesso no Site da Secult/TO.

##### 5.2. Exigências para Pessoa Física:

5.2.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se é representante de coletivo cultural;

c) Se é proponente mulher, LGBTQIA+, primeiro fomento, residente fora de Porto Nacional e renda exclusiva de atividade artístico-cultural (conforme item 3.3.1);

d) Se é proponente cotista pessoa negra (preta ou parda), indígena ou PCD;

e) Caso a inscrição seja de coletivo cultural, e queira se inscrever como cotista, deve informar em qual requisito do item 3.2.13 se encaixa;

f) A categoria, a área e o módulo no qual está concorrendo;

g) Caso se inscreva na categoria "C" - Territórios Periféricos, o proponente deverá indicar em qual(is) região(ões) periférica(s) de seu município irá realizar o seu projeto, nos termos da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023;

h) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio.

5.2.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Cópia legível de documento de identidade oficial com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Declaração de residência no Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos, conforme Anexo 8;

c) Declaração para cota Étnico-Racial ou PCD, conforme Anexo 5 e Anexo 6, se for o caso;

d) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência;

e) Declaração de Coletivo Cultural, com assinatura de todos os membros, conforme Anexo 7, se for o caso;

f) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, conforme Anexo 9, se for caso;

g) Declaração de Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural, conforme Anexo 10, se for o caso;

h) Currículo do proponente e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto, sendo produtores, diretores e coordenadores;

i) Portfólio do proponente com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem;

j) Para proponentes da categoria "D" Culturas Tradicionais, Populares e Urbanas que não tenham currículo e portfólio, poderá ser gravado um vídeo, produzido por aparelho celular ou outro aparelho eletrônico, com as seguintes informações e imagens:

- Nome;

- Trabalho que desenvolve ou contextualização da sua atuação com a ação proposta;

- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação proposta (fotos, vídeos, declarações, etc);

- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

5.3. Exigências para Pessoa Jurídica:

5.3.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros) do representante legal e Dados da entidade cultural (Razão social, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se é proponente mulher, LGBTQIA+, primeiro fomento, residente fora de Porto Nacional e renda exclusiva de atividade artístico-cultural (conforme item 3.3.1);

c) Se é cotista, em que requisito do item 3.2.12 quer concorrer;

d) A categoria, a área e o módulo no qual está concorrendo;

e) Caso se inscreva na categoria "C" - Territórios Periféricos, o proponente deverá indicar em qual(is) região(ões) periférica(s) de seu município irá realizar o seu projeto, nos termos da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023;

f) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio.

5.3.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Documento de identidade oficial do representante legal com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Cartão do CNPJ da entidade cultural;

c) Contrato Social e alterações (devidamente registrado no órgão competente) até o lançamento do edital, para empresas em geral, ou Estatuto, para organização/entidade sem fins lucrativos;

d) Ata de nomeação do Presidente (representante legal) e demais diretores até o lançamento do edital, conforme seu estatuto, no caso de associação;

e) Declaração para proponente que desejar concorrer à cota Étnico-Racial ou PCD, atendendo a um dos requisitos do item 3.2.12, conforme Anexo 5 e Anexo 6;

f) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, para cada pessoa física que compuser a Pessoa Jurídica;

g) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, conforme Anexo 9, se for caso;

h) Declaração de Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural, conforme Anexo 10, se for o caso;

i) Currículo do proponente (entidade cultural) e currículos resumidos, dos principais envolvidos na execução do projeto, sendo produtores, diretores e coordenadores;

j) Portfólio do proponente (entidade cultural) com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem;

k) Para proponentes da categoria "D" Culturas Tradicionais, Populares e Urbanas que não tenham currículo e portfólio, poderá ser gravado um vídeo, produzido por aparelho celular ou outro aparelho eletrônico, com as seguintes informações e imagens:

- Nome;

- Trabalho desenvolvido ou contextualização da atuação com a ação proposta;

- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação (fotos, vídeos, declarações, etc);

- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

5.3.3. O proponente pessoa física ou pessoa jurídica deve declarar no formulário de inscrição:



a) Que leu as regras do edital e está ciente de suas cláusulas;

b) Que os documentos apresentados são verdadeiros e de boa-fé sob as penas da lei;

c) Que está ciente que é de sua total responsabilidade o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos interpostos;

d) Que não está impedido de se inscrever neste Edital, conforme item 4;

e) Que são legítimos os documentos e informações prestadas;

f) Que autoriza a utilização de sua obra e de sua imagem;

g) Que concorda com o tratamento e uso de seus dados, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 11.

5.4. Como apresentar o projeto:

a) Nome do projeto

Como fazer: defina um nome que consiga sintetizar a ação proposta. Por exemplo: "Realização do show (...)", "Circulação do espetáculo (...)", "Produção e exposição da coleção (...)".

b) Objeto do projeto

Como fazer: insira, no limite de caracteres, a principal ação do projeto, de maneira sucinta e objetiva como, por exemplo: "Realização de show musical"; "Realização de turnê"; "Gravação e publicação de músicas"; "Realização de oficinas culturais"; entre outros.

c) Apresentação

Como fazer: descrever o que pretende realizar, durante quanto tempo, e de que forma pretende realizar.

d) Objetivo geral

Como fazer: qual o resultado final que espera alcançar por meio do projeto.

e) Objetivos específicos

Como fazer: quais são as principais ações do seu projeto que irão levar ao atendimento do seu objetivo geral? Cite duas ou três ações. Os objetivos específicos devem ser quantificados, por exemplo: realizar 5 sessões de espetáculo de dança contemporânea, convidar 3 escolas públicas para assistir o espetáculo de dança contemporânea; realizar mostra de teatro em 4 municípios da região central do Tocantins.

f) Público-alvo

Como fazer: descrever a quem o seu projeto vai interessar ou quem vai ter acesso ao produto do seu projeto, detalhando como pretende alcançar este público.

g) Inspiração ou motivação do projeto

Como fazer: informe as razões que levaram ao desenvolvimento do projeto, destacando informações sociais, culturais, econômicas que motivem o alcance do Objetivo Geral.

h) Justificativa

Como fazer: descreva por que seu projeto deve ser aprovado e qual a importância da sua realização.

i) Resultados Esperados

Como fazer: descreva os resultados que o seu projeto irá gerar para a sua cidade, comunidade ou território, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.

j) Ações a serem executadas

Como fazer: descreva, em formato de lista, a sequência de ações a serem realizadas para o alcance de seus objetivos específicos, separando-as em "Pré-produção", "Execução" e "Pós-produção".

k) Ficha técnica

Como fazer: cite os principais profissionais envolvidos no seu projeto, incluindo os profissionais que promovam acessibilidade. Atenção: Todos os prestadores de serviço devem ser maiores de idade.

l) Formas de divulgação do projeto

Como fazer:

1) Descrever as formas de comunicação que serão utilizadas para dar visibilidade à execução do projeto e que impactarão no acesso do público, informar, por exemplo, se terá divulgação em sites de notícias, redes sociais, camisetas, banner, faixas, convites a escolas, a empresas, carro de som, etc;

2) A comunicação deve ter formato acessível para pessoa com deficiência e informar os recursos de acessibilidade disponíveis pelo projeto.

m) Cronograma de execução

Como fazer: listar todas as ações necessárias para a execução do seu projeto, quando serão realizadas e o tempo necessário para a execução.

n) Planilha orçamentária

Como fazer: descrever as atividades e os gastos previstos para realizar o projeto, listar tudo aquilo que será comprado/pago ou alugado, em qual quantidade e por qual valor unitário e total. Se vai trabalhar no projeto, deve prever pagamento pelo seu serviço prestado, assim como de todas as pessoas envolvidas. Ao final, some o valor de todos os itens para informar o custo total do projeto.

o) Medidas de acessibilidade

Como fazer: descrever as medidas de acessibilidade compatíveis com seu projeto, conforme o capítulo VII da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023), nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar recursos de acessibilidade nos aspectos arquitetônico, comunicacional e atitudinal. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo, 10% do valor total do projeto.

1) Caso não seja possível aplicar o percentual mínimo, o proponente deve apresentar justificativa;

2) Como forma de alcançar o público PCD, a Secult/TO sugere ao proponente que realize a busca ativa junto a esse público para divulgar o projeto e as ações de acessibilidade oferecidas, bem como fornecer as condições para o público ter acesso ao produto cultural, como transporte para sessão exclusiva, realização do projeto em espaços de convivência de PCDs, dentre outras ações.

5.4.1. Informações obrigatórias conforme a natureza do projeto (para TODOS)

a) Projetos de Ações Formativas

Como fazer: apresentar plano de aula, carga horária, metodologia aplicada e professores envolvidos, além de informar se vai ser fornecido material didático e outras informações que considere importante para análise da sua proposta.

**b) Para Projetos de Transmissão de Saberes e Fazeres**

Como fazer: deverá apresentar todas as fases de execução do processo de transmissão do saber fazer (Exemplo 1 - oficina de dança da suça, deve ser dito como o(a) mestre(a) iniciou neste universo, como aprendeu, sua vivência, em que festa a dança acontece, figurino, passos da suça, cantos e outras informações. Exemplo 2 - oficina de confecção de instrumentos musicais, deve ser dito como o(a) mestre(a) iniciou neste universo, como aprendeu, sua vivência, falar sobre o instrumento, matéria-prima usada, forma de uso, passo a passo da confecção do instrumento.

**c) Projetos de Seminários**

Como fazer: apresentar temática, metodologia aplicada, carga horária, número de vagas, palestrante (s), informar se vai ser fornecido material didático e outras informações que considere importantes para análise da sua proposta.

**d) Projetos de publicação**

Como fazer: apresentar a sinopse da obra ou cópia do livro e plano de lançamento.

**e) Projetos de produção em Artes Cênicas ou Música**

Como fazer: apresentar temática, sinopse da obra, relevância e proposta estética, apresentando inspirações e técnicas a serem trabalhadas.

**f) Projetos de circulação em Artes Cênicas ou Música**

Como fazer: apresentar temática, sinopse, relevância, link de filmagem do espetáculo a circular e locais onde se pretende circular, com justificativa da escolha.

**g) Projetos de produção na Área Artes Visuais**

Como fazer: apresentar temática, expectativa de criação, metodologia de trabalho e técnicas a serem empregadas ou desenvolvidas.

**h) Projetos de circulação na Área Artes Visuais**

Como fazer: apresentar link de vídeos ou fotos com imagens da exposição, objeto da circulação e locais onde se pretende expor, com justificativa da escolha.

**i) Projeto de festival, mostra e salão**

Como fazer: apresentar o formato da ação (on-line, híbrido, presencial), metodologia de seleção (convite direto, seleção por chamamento, seletiva, dentre outras) e planejamento de divulgação e comunicação.

**6. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**

6.1. Este edital será gerido pela Comissão Permanente de Editais estabelecida pela Portaria nº 63, de 14 de junho de 2024:

a) A Comissão Permanente de Editais irá coordenar os trabalhos de habilitação das inscrições, julgando por sua habilitação ou inabilitação; além de coordenar os trabalhos de admissibilidade dos documentos tributários;

b) A Comissão Permanente de Editais irá convocar pareceristas e coordenar o trabalho de Avaliação e Seleção, com o objetivo de supervisionar o trabalho dos pareceristas, avaliar recursos recebidos e definir a pontuação final dos projetos.

**6.2. Etapa de Habilitação da Inscrição (caráter eliminatório)**

6.2.1. A etapa de habilitação da inscrição tem caráter eliminatório, e verificará a compatibilidade da inscrição às regras do edital.

6.2.2. Para a habilitação deve ser preenchido o Formulário de Inscrição e anexados todos os documentos solicitados nos itens 5.2 (pessoa física) e 5.3 (pessoa jurídica).

6.2.3. Será inabilitada a inscrição que:

a) Apresentar formulário incompleto ou preenchido de maneira incorreta;

b) Apresentar documentos incompletos, ilegíveis por rasura, baixa definição ou embaçamento do documento digitalizado, sendo recomendado o uso de scanner para digitalização;

c) Não anexar todos os documentos obrigatórios;

d) Não abra links ou tenha problemas técnicos na abertura de seus arquivos, como proteção de senha e corrompimento de arquivo;

e) Não anexar o currículo do proponente pessoa física e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto;

f) Não anexar o currículo do proponente pessoa jurídica (da entidade cultural) e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto;

g) Inscrever projeto em categoria, área e módulo diverso a que ele se destina, conforme róis taxativos nos seguintes Anexos: Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3 e Anexo 4;

h) Não apresentar informações obrigatórias conforme a natureza do projeto, previsto no item 5.4.1;

i) Tiver seu proponente inadimplente ou reprovado quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e de Convênio, junto à Secretaria da Cultura do Tocantins.

6.2.4. Após o período de inscrições, não será aceito a substituição ou envio de novos documentos.

6.2.5. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação da Inscrição será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado da habilitação da inscrição, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?.

6.2.6. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final da Etapa de Habilitação da Inscrição no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

6.2.7. As inscrições desta etapa terão:

a) Sua situação identificada como "habilitada" ou "inabilitada";

b) Apenas as inscrições "habilitadas" seguirão para a etapa de avaliação.

**6.3. Etapa de Avaliação dos Projetos**

6.3.1. Os projetos habilitados na etapa anterior serão avaliados por pareceristas contratados pela Secult/TO através do Edital nº 9/2023 de Credenciamento de Pareceristas de Projetos Culturais.

6.3.2. A Etapa de Avaliação tem caráter classificatório e eliminatório, e será realizada através das seguintes ações:

a) A Comissão Permanente de Editais distribuirá os projetos aos pareceristas, conforme Categorias e Áreas, e irá coordenar e supervisionar os trabalhos;

b) Os pareceristas determinarão as pontuações dos projetos em conformidade com os Critérios de Avaliação e Pontuação abaixo, a partir dos dados disponíveis nos projetos, justificando suas decisões em campo próprio:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Coerência entre orçamento e ações a serem realizadas	O projeto apresenta alinhamento entre o orçamento apresentado e as ações planejadas, utilizando valores compatíveis com o objeto do projeto e com o mercado.	30
B	Relevância e trajetória artística e cultural do proponente	Para proponente das Linguagens Artísticas, Áreas Técnicas e Territórios Periféricos será observado as comprovações por meio de seu currículo, portfólio e publicações ou obras realizadas. Para proponente da Área de Cultura Tradicional será observado o valor cultural, comprovado por meio de currículo, portfólio, publicações ou vídeo, de no máximo 3 minutos. Para proponente da Área de Cultura Popular e Urbana será observado o valor cultural, comprovados por meio de currículo, portfólio e publicações.	20
C	Capacidade de execução	Experiência ou conhecimento do proponente na execução ou no auxílio de projetos com temáticas ou formatos similares.	20
D	Desdobramento	Capacidade do projeto em gerar efeitos futuros para a cidade e o proponente, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.	20
E	Acessibilidade	As ações de acessibilidade do projeto permitem o acesso por pessoas com deficiências, dentro da estratégia proposta.	10

c) As pontuações atribuídas pelos pareceristas servirão para que a Comissão Permanente de Editais determine as notas finais de cada projeto;

d) A nota final de cada projeto será obtida a partir da média das pontuações individuais, adicionando as somas da pontuação de critérios afirmativos à média final obtida, através das fórmulas:

$$((AV1 + AV2 + AV3) / 3) = NA$$

$$NA + CA = NF$$

Onde: AV é a nota de cada avaliador; NA é a Nota de Avaliação; CA é a pontuação por critério afirmativo e NF é a nota final.

e) A definição das notas finais servirá para a Comissão estabelecer a listagem de classificação, por ordem de maior à menor nota, em cada Categoria, Área e Módulo;

f) O projeto que obter Nota de Avaliação (NA) inferior à nota de corte do edital, não terá somada a Pontuação por Critério Afirmativo (CA) e estará desclassificado.

#### 6.3.3. Como funciona o sistema de pontuação?

a) A aplicação da pontuação pelos pareceristas será determinada pela interpretação dos dados disponíveis no projeto, na escala abaixo:

- Não atende ao critério;
- Atende insuficientemente ao critério;
- Atende suficientemente ao critério;
- Atende satisfatoriamente ao critério;
- Atende plenamente ao critério.

b) Os valores de pontuação máxima, estão disponíveis na tabela abaixo:

Níveis de pontuação:	"Não atende ao critério"	"Atende insuficientemente ao critério"	"Atende suficientemente ao critério"	"Atende satisfatoriamente ao critério"	"Atende plenamente ao critério"
Pontuação máxima 30	0	1 a 14 pontos	15 a 20 pontos	21 a 29 pontos	30 pontos
Pontuação máxima 20	0	1 a 10 pontos	11 a 14 pontos	15 a 19 pontos	20 pontos
Pontuação máxima 10	0	1 a 4 pontos	5 a 7 pontos	8 a 9 pontos	10 pontos

c) Em caso de empate de pontuação entre projetos concorrentes no mesmo módulo e área, serão aplicadas as seguintes estratégias de desempate:

- I. Maior pontuação por Critério Afirmativo;
- II. Maior pontuação no Critério A;
- III. Maior pontuação no Critério B;

IV. Maior pontuação no Critério C;

V. Maior pontuação no Critério D;

VI. Maior pontuação no Critério E.

d) Caso as regras acima não solucionem o empate, será considerado o proponente de maior idade (para pessoas físicas) ou de maior tempo de constituição (para pessoas jurídicas).

6.3.4. Os projetos desta etapa terão sua situação identificada como "classificado", para os projetos que obtiverem nota maior ou igual a 60 pontos, ou "desclassificado" para os projetos que obtiverem nota menor que 60 pontos.

6.3.5. Apenas os projetos "classificados" seguirão para a próxima etapa.

6.3.6. O resultado preliminar da Etapa de Avaliação será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?.

6.3.7. Após a análise dos recursos, será realizado o procedimento descrito abaixo, na Etapa de Seleção dos projetos, e será publicado o Resultado Final da Etapa de Avaliação dos Projetos, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

#### 6.4. Etapa de Seleção

I. Após a análise dos recursos na Etapa de Avaliação, as vagas disponíveis serão preenchidas com os projetos classificados;

II. As vagas serão ocupadas pelos projetos de maior nota, até o limite de quantitativo de vagas;

III. Os projetos que ocuparem as vagas terão sua situação identificada como "selecionados" e os que não ocuparem, mas estiverem classificados, serão identificados como "suplentes".

#### 7. FASE DE HABILITAÇÃO TRIBUTÁRIA

7.1. A Fase de Habilitação Tributária tem caráter eliminatório, e serve para verificar se o proponente possui todas as condições tributárias para o recebimento do fomento. Todas as propostas identificadas como "selecionadas" participarão desta fase.

7.2. Caso o proponente selecionado não atenda os requisitos desta Fase, terá sua inscrição desclassificada, tendo sua vaga ocupada pelo próximo suplente.

7.3. Todos os proponentes selecionados terão 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte à publicação do Resultado Final da Fase de Avaliação e Seleção, para inserir na plataforma todos os documentos listados nos itens 7.9 para pessoa física e 7.10 para pessoa jurídica:

I. Durante o período de inserção dos documentos desta fase, o proponente poderá substituir os arquivos previamente enviados;

II. Após o fim do prazo de inserção dos documentos, não será permitida a alteração ou envio de novos documentos.

7.4. Todos os documentos precisam estar dentro da validade no momento da entrega.

7.5. Os documentos serão avaliados pela Comissão Permanente de Editais, que irá verificar:

- a) Data de validade do documento no momento de inserção na plataforma;
- b) Veracidade dos documentos apresentados, verificando a autenticidade dos mesmos;

c) Condições para habilitação, sendo necessário que as Certidões estejam "negativas" ou "positiva com efeito de negativa";

d) Dados bancários apresentados.

7.6. Serão desclassificadas as inscrições que:

a) Apresentarem documentos e certidões fora da data de validade no momento de inserção na plataforma;

b) Apresentarem documentos que não possam ter sua veracidade conferida, por qualquer motivo;

c) Apresentarem Certidões que estejam apenas "Positivas".

7.7. O resultado preliminar da Fase de Habilitação Tributária será publicado no Diário Oficial do Tocantins e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?. Não será aceita a inserção de novos documentos em substituição aos anteriormente enviados.

7.8. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final do Edital, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

7.9. As propostas inabilitadas nesta fase constarão como "desclassificadas".

7.10. Para proponentes pessoas físicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero em conta já existente, por meio de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução; também não serão aceitas contas que não estejam em nome do proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

b1) Fazenda Municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;

b2) Fazenda Estadual;

b3) Receita Federal.

7.11. Para proponentes pessoas jurídicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero em conta já existente, através de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução; também não serão aceitas contas que não estejam em nome do proponente. Atenção: a conta corrente da Pessoa jurídica deve ser no nome do CNPJ proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

b1) Fazenda Municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;

b2) Fazenda Estadual;

b3) Receita Federal;

c4) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

b5) Trabalhista - TST.

7.12. Sobre a conta bancária

a) Será necessário a disponibilização de conta bancária específica para a movimentação dos recursos recebidos neste edital, que pode ser conta já existente com saldo zero;

b) A conta deve ser aberta preferencialmente em Bancos oficiais;

c) A conta deve ser no CPF do proponente, quando inscrito como pessoa física, ou no CNPJ, quando inscrito como pessoa jurídica;

d) Devido à parametrização do sistema de pagamentos do estado, a conta bancária não poderá possuir mais de 10 dígitos;

e) Não será aceita conta poupança, benefício, conjunta ou de terceiros para recebimento dos valores aprovados;

f) Todo o projeto deverá ser executado a partir da conta corrente informada no Termo de Execução Cultural conforme orientações disponíveis no item 9 "COMO EXECUTAR O PROJETO?".

7.13. Como inserir recursos?

7.13.1. Qualquer proponente que não tenha concordado com os resultados preliminares das etapas de Habilitação da Inscrição, Avaliação ou Habilitação Tributária, poderá entrar com recurso contra o referido resultado, apresentando suas motivações e justificativa, e provas quando cabível. Não será permitida, na fase de recurso, a adição ou a substituição de documentos ausentes, ou enviados de forma errônea.

7.13.2. Os recursos deverão ser protocolados no prazo disposto no Cronograma, diretamente pela plataforma de Inscrição.

7.13.3. Para inserir o recurso, utilize os procedimentos abaixo:

a) Passo 1 - Acesse a plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br), clique no botão "Área do proponente" usando seus dados de acesso;

b) Passo 2 - Clique no botão relativo a este edital e visualize sua inscrição;

c) Passo 3 - Clique no menu da inscrição (três pontos) e selecione a opção "Recurso";

d) Passo 4 - Preencha todos os campos do formulário e envie o recurso através do botão "Enviar".

7.13.4. Todos os recursos serão analisados pela Comissão Permanente de Editais, sendo encaminhados para análise dos pareceristas responsáveis, caso sejam aceitos.

7.13.5. Os recursos poderão ser "deferidos", quando aceitas suas solicitações; ou "indeferidos", quando julgados improcedentes pela referida comissão:

I. O deferimento do recurso será acompanhado de procedimento para sanar o problema que causou o recurso, podendo ser a reavaliação dos motivos que levaram à inabilitação ou desclassificação, ou o encaminhamento aos pareceristas para novo parecer, tendo-se em conta as informações do recurso;

II. O indeferimento do recurso será justificado.

7.13.6. Não caberá recurso contra os Resultados Finais de cada etapa.

7.13.7. As decisões da Comissão Permanente de Editais sobre os recursos recebidos são definitivas.

## 8. FASE DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A Fase de Contratação e Pagamento inclui a assinatura do Termo de Execução Cultural e a juntada de toda a documentação ao processo e encaminhamento ao pagamento.

8.2. Após a Fase de Habilitação Tributária, o proponente selecionado poderá assinar o Termo de Execução Cultural disponível na plataforma.

8.3. O proponente terá 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado final do edital, para assinar o Termo de Execução Cultural. A não assinatura dentro deste prazo acarretará a desclassificação por desistência do proponente, e a convocação do suplente imediato.

8.4. O Termo de Execução Cultural poderá ser assinado através do Assinador GOV.BR, Certificado Digital ou por meio de assinatura manual em documento impresso, que após assinado deverá ser digitalizado e enviado.

8.5. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os valores serão creditados na conta corrente informada pelo proponente selecionado, em parcela única, em até 45 dias.

8.6. Conforme Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, os recursos destinados a Projetos Culturais, nas modalidades de fomento à execução de ações culturais, são isentos de Imposto de Renda. Portanto, o valor a ser pago ao proponente será o valor bruto informado neste edital.

8.7. Poderão ser solicitados dados adicionais ao proponente em caso de necessidade não prevista neste edital.

8.8. Caso um documento tenha sua validade encerrada durante o processo de tramitação processual, a Secult/TO tentará a emissão de documentos atualizados. Caso não consiga, será solicitado ao proponente o envio do documento atualizado dentro de até 5 (cinco) dias úteis. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

8.9. Caso a conta bancária apresente inconsistência para receber os valores, o proponente será notificado, via e-mail, para correção do problema em até 5 (cinco) dias corridos, após o envio da notificação. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

## 9. COMO EXECUTAR O PROJETO?

9.1. A execução do projeto deve ser iniciada somente após a liberação dos recursos financeiros, e deve ser realizada até 31/12/2025, podendo ter seu prazo prorrogado por questões extraordinárias, mediante pedido por ofício protocolado junto à Secretaria da Cultura.

9.2. O proponente deverá aplicar o recurso recebido em alguma modalidade de investimento de baixo risco, de modo a proteger o fomento recebido, podendo utilizar o rendimento obtido para complementação ao orçamento do projeto.

9.3. Não será permitida execução financeira a partir de conta bancária diversa daquela que recebeu o recurso.

9.4. Todos os pagamentos realizados durante a execução do projeto deverão ser feitos de forma eletrônica, por meio da conta bancária informada, sendo vedadas transações financeiras, como saque e pagamentos em espécie.

9.5. A Secretaria da Cultura recomenda a todos os proponentes contemplados que façam a administração de seus recursos adotando as boas práticas de gestão relativa a recursos públicos, inclusive no que tange à comprovação financeira. Qualquer dúvida sobre a utilização dos recursos deve ser direcionada ao e-mail do edital, para orientação antes da realização do gasto.

9.6. A Secretaria da Cultura recomenda aos proponentes contemplados o atendimento aos seguintes procedimentos na realização de despesas do projeto:

I. Realização prévia de orçamento e verificação da veracidade das empresas a serem contratadas;

II. Pagar os profissionais contratados somente após a emissão da respectiva nota fiscal de serviços;

III. A realização de anotação constante das despesas efetuadas e o controle do extrato bancário da conta vinculada;

IV. Na solicitação de notas fiscais, seja de bens ou de serviços, o proponente deverá orientar o emissor da nota a inserir, no campo de observações, a identificação do edital e do projeto.

9.7. A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento dos projetos, de forma a assegurar o cumprimento dos objetos e objetivos dos projetos patrocinados e orientar os proponentes beneficiados durante a execução do projeto:

a) A execução dos projetos poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais;

b) O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento do projeto.

9.8. Em caso de necessidade de quaisquer alterações no orçamento ou cronograma do projeto, com exceção de seu objeto principal, deverão ser observadas as seguintes situações:

I. Em alterações que somem até 20% dos recursos recebidos, o proponente poderá remanejar recursos e informar as alterações no relatório de prestação de contas;

II. Em alterações que envolvam a substituição, adição ou supressão de rubrica orçamentária, o proponente deverá solicitar a alteração pelo e-mail do edital, justificando sua necessidade.

9.9. Ao longo da execução, o proponente deverá coletar evidências da realização do projeto, com objetivo de confeccionar a prestação de contas. Essas evidências devem ser coletadas por meio de:

a) Fotografias com identificação de pessoas, local e data;

b) Declaração dos locais em que ações tenham sido realizadas;

c) Publicações em redes sociais sobre o projeto;

d) Links para vídeos ou redes sociais com descrição do vídeo;

e) Listas de presenças de ações formativas;

f) Notas fiscais emitidas para o projeto e respectivos comprovantes de pagamentos;

g) Extrato bancário e anotações de gastos;

h) Outras evidências que possam ser definidas em conjunto entre o proponente e seu fiscal.

9.10. O simples envio de evidências e comunicações durante a realização do projeto não exime o proponente do envio do relatório de prestação de contas.

9.11. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser complementado 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.

9.12. Os recursos do projeto devem ser utilizados nas ações planejadas, ainda que com alterações aprovadas, tendo em vista o alcance das metas e objeto do projeto, através do pagamento de:

a) Prestação de serviços;

b) Aquisição ou locação de bens;

c) Remuneração de equipe de trabalho;

d) Diárias para cobrir deslocamentos, viagem, hospedagem e alimentação;

e) Despesas com tributos e tarifas bancárias;

f) Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

g) Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

h) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

i) Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e impulsionamento de conteúdo;

j) Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto, aprovadas no orçamento.

#### 9.13. Como divulgar meu projeto?

9.13.1. O projeto deverá ser divulgado pelo proponente em ambientes de acesso público.

9.13.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e deverá conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

9.13.3. Nas artes de divulgação e nas áreas de créditos dos produtos decorrentes deste apoio, o proponente deverá utilizar a logomarca da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB e do Governo Federal como orientado no Manual de Aplicação da Marca PNAB, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições:

a) A marca "PNAB" deverá, preferencialmente, estar isolada da régua de marcas;

b) A marca "PNAB" não pertence a grupos de marca, portanto não poderá ter chancela de "apoio", "realização", "patrocínio" ou outra;

c) A marca do Governo Federal deve constar com a chancela de "Realização". Quando possuir marca, o próprio projeto/espaco/proponente poderá inserir sua marca neste bloco;

d) A Secretaria da Cultura do Tocantins/Governo do Tocantins deve constar com a chancela de "Apoio";

e) Abaixo do bloco de marcas, ou em outro local da arte de divulgação, o proponente deve inserir a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins".

#### 10. COMO PRESTAR CONTAS?

10.1. A Prestação de Contas é etapa obrigatória para todos os contemplados neste edital, e estabelece a etapa final da relação entre a Secult/TO e o Proponente nos recursos deste chamamento público.

10.2. A Secult/TO não adotará a prestação de informações *in loco*, ainda que possa acompanhar e fazer visitas eventuais aos projetos. Desta forma, os proponentes devem seguir os trâmites aqui listados e aqueles complementares que possam vir a ser definidos pela secretaria na identificação de casos omissos.

10.3. A Prestação de Contas deve ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos da conclusão do projeto, e será composta por:

a) Relatório de Execução do Objeto, obrigatório para todos;

b) Relatório de Execução Financeira, obrigatório nas situações em que o primeiro relatório não conseguir comprovar a execução do objeto, ou quando for recebida denúncia sobre a execução do projeto.

10.4. A não apresentação da prestação de contas no período solicitado, ou após extrapolados os prazos decorrentes de prorrogações extraordinárias, colocará o proponente em cadastro de inadimplentes, ficando o mesmo impedido de assinar contratos com a Secult/TO ou de receber recursos de outros editais operacionalizados pela secretaria até a solução da situação que gerou a inadimplência.

10.5. O Relatório de Execução do Objeto, de entrega obrigatória por todos os contemplados, será composto por:

a) Preenchimento do modelo de relatório disponibilizado na plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br);

b) Listagem detalhada sobre as ações realizadas, indicando datas e locais de realização das ações previstas no cronograma de atividades;

c) Listagem de fotos comprobatórias sobre as atividades descritas no cronograma de atividades ou publicações em redes sociais, todas acompanhadas de datas e locais das atividades;

d) Listagem de ações de divulgação realizadas, com respectivas artes de divulgação e registros;

e) Listagem de ações de acessibilidade realizadas, com respectivos registros;

f) Declarações de instituições e espaços que tenham sediado as ações do projeto, em papel timbrado, quando for o caso;

g) Juntada de matérias sobre o projeto publicadas em portais de notícias ou jornais impressos que exibam datas;

h) Projeto de produção de obra artística, literária, curta-metragem, websérie e videoclipe deverá ser enviada cópia no formato digital da(s) obra(s) finalizada(s);

i) Para produção de games deverá ser enviado o link de protótipo do jogo proposto;

j) Outros documentos e comprovações de realização do projeto, anexados através de links.

10.6. O Relatório de Execução de Objeto será analisado pela Secult/TO e, caso não seja possível aferir o cumprimento integral ou parcial do objeto, demandará do proponente o envio do segundo relatório, que é o Relatório de Execução Financeira, devendo ser entregue em até 30 (trinta) dias da solicitação.

10.7. No caso da necessidade de apresentação do Relatório de Execução Financeira, este deverá ser composto por:

a) Tabela de controle das notas fiscais recebidas, com seus respectivos valores, com totalização compatível com o valor recebido como patrocínio;

b) Em caso de aquisição de produtos, apresentação da nota fiscal correspondente, junto do comprovante de pagamento a partir de cartão bancário integrado à conta; ou de transferência bancária para conta com a mesma identificação do emissor da nota fiscal;

c) Em caso de contratação de serviços, apresentação da nota fiscal de serviço juntamente de seu respectivo comprovante de pagamento, em conta bancária com a mesma identificação de CNPJ, Razão Social, CPF ou Nome do emissor da Nota Fiscal de Serviço. Atenção: nas despesas com prestação de serviços, a data de transferência dos valores deve ser posterior à data de emissão da nota fiscal.

10.8. O relatório de execução financeira deve ser compatível com o projeto aprovado ou com as adequações autorizadas.

10.9. Os documentos relativos à prestação de contas, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento e extratos bancários, devem ser mantidos pelo proponente por 5 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

10.10. Os relatórios da prestação de contas serão analisados pela Secult/TO que determinará sua aprovação, com ou sem ressalvas, ou sua reprovação, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, esta será homologada através de publicação no Diário Oficial;

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, a fim de solucionar a comprovação parcial do projeto;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação com ressalvas, a Secult/TO irá proceder à reprovação da prestação de contas;

IV. Na reprovação da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela:

- a. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário, conforme o caso;
- b. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- c. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

V. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. O valor a ser devolvido será atualizado pelo IPCA, calculado a partir do término da vigência do termo;

VI. Caso a situação não seja regularizada, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

10.11. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

10.12. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. Exemplos de casos fortuitos ou força maior: morte do proponente, acidente que impeça a conclusão do projeto no tempo previsto ou desastre natural que impeça a conclusão do projeto.

10.13. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral.

10.14. A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 11. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. São responsabilidades do Proponente, sem prejuízo a qualquer responsabilização legal:

- a) Verificar a adequação de sua candidatura às regras e condições estabelecidas neste edital;
- b) Preencher corretamente e completamente o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios para inscrição neste edital, observando as condições estabelecidas neste certame;
- c) Testar, antes do envio, o funcionamento de links e a abertura de arquivos a serem inseridos na inscrição;
- d) Acompanhar as divulgações dos resultados preliminares e finais de todas as fases deste edital;
- e) Em caso de aprovação, apresentar documentação de habilitação tributária e assinar o Termo de Execução Cultural;
- f) Protocolar, conforme orientações e prazos informados, documentação de prestação de contas;
- g) Realizar o projeto cultural como aprovado, ou com alterações autorizadas previamente pela Secult/TO na forma deste edital;

h) Manter contato ativo com seus fiscais, a fim de informar sobre o andamento do projeto ao longo de sua execução e prestar informações solicitadas por estes nos prazos estipulados;

i) Participar das reuniões de acompanhamento convocadas pelo fiscal do projeto.

j) Manter sua regularidade fiscal e tributária durante o período de vigência do edital e da execução do projeto;

k) Divulgar, nos materiais promocionais do projeto e nas áreas de crédito dos produtos gerados, a marca da Política Nacional Aldir Blanc, da Secretaria da Cultura e do Governo Federal, conforme Normas de Aplicação de Logomarcas definidas pelo órgão. A logomarca aplicada deverá acompanhar a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins";

l) Mencionar, em entrevistas ou outros meios de comunicação, o apoio recebido;

m) Informar, pelo e-mail: [pnabto.projetoscentral@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.projetoscentral@secult.to.gov.br), outros patrocínios recebidos, desde que não atrapalhe o cronograma e prazos máximos estabelecidos para este edital, e que seja informado, pelo proponente, o patrocinador e o valor recebido.

11.2. São responsabilidades da Secult/TO, sem prejuízo às suas funções legais:

a) Disponibilizar no sítio eletrônico do órgão este edital, seus anexos e demais arquivos eletrônicos relacionados;

b) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos pareceristas credenciados para avaliação das inscrições deste edital;

c) Proceder ao exame de avaliação documental de todas as inscrições realizadas;

d) Divulgar os resultados de cada uma das fases deste edital;

e) Analisar pedidos de recursos apresentados nas condições estabelecidas pelo edital;

f) Analisar a documentação de inscrição e de habilitação tributária encaminhada pelo proponente;

g) Prestar orientações e informações pertinentes ao edital;

h) Proceder ao pagamento dos projetos contemplados;

i) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos fiscais dos projetos executados com recursos deste edital;

j) Disponibilizar manual de uso das logomarcas aos patrocinados;

k) Acompanhar a execução dos projetos;

l) Analisar as prestações de conta apresentadas ao final da execução dos projetos;

m) Adotar os procedimentos legais relacionados ao resultado da análise de prestação de contas.

11.3. São responsabilidades dos Fiscais, sem prejuízo às suas atribuições legais:

a) O acompanhamento da execução física do projeto e, quando necessário, o acompanhamento financeiro por meio de solicitação de informações;

b) A anotação, em relatório próprio, dos atendimentos realizados aos proponentes e o resultado de cada um;

c) Encaminhamento de suas decisões à Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura, para os trâmites necessários.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O proponente declara, por meio de sua inscrição, que concorda integralmente com todas as condições previstas neste edital, e que todas as informações prestadas são verdadeiras e dizem respeito ao seu projeto, isentando a Secretaria da Cultura do Tocantins de qualquer responsabilidade civil ou penal.

12.2. A descoberta, a qualquer tempo, de prestação de contas com apresentação de documentação falsa, independentemente de boa-fé, acarretará a imediata desclassificação do proponente, o cancelamento do Termo de Execução Cultural formalizado, e a devolução imediata do recurso recebido neste edital.

12.3. O proponente que se tornar inadimplente neste edital será impedido de assinar contratos com a Secretaria da Cultura do Tocantins até a mitigação da inadimplência.

12.4. As inscrições para este edital são gratuitas e qualquer gasto necessário para sua realização será de exclusiva responsabilidade do proponente.

12.5. Independentemente da prestação de contas, o proponente não fica desobrigado da emissão de documentos fiscais referentes às despesas realizadas no projeto.

12.6. O prazo para impugnação deste Edital será de até 3 (três) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Tocantins. As impugnações deverão ser enviadas para o e-mail: pnabto.projetoscentral@secult.to.gov.br.

12.7. A validade deste edital será de 6 (seis) meses a partir da publicação do seu resultado final no Diário Oficial do Estado.

12.8. Serão desclassificadas, a qualquer tempo, as propostas que não cumprirem quaisquer requisitos deste edital, mesmo que descobertos após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

12.9. No caso de reversão ao Estado, de recursos da PNAB destinados aos municípios e não utilizados, será adotado o procedimento previsto no decreto estadual de regulamentação.

12.10. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos, em última instância, pela Secretaria da Cultura do Tocantins.

12.11. Os resultados de todas as etapas do edital serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Site da Secretaria da Cultura e devem ser acompanhados pelo proponente.

12.12. A Secretaria da Cultura do Tocantins se compromete a cumprir as normas da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, visando à proteção ao direito fundamental de privacidade, relativo aos dados pessoais dos inscritos neste edital, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 11.

12.13. A Secretaria da Cultura do Tocantins, caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

12.14. Acompanham, como parte integrante deste edital, os seguintes Anexos:

a) Anexo 1 - Categoria "A" - Linguagens Artísticas;

b) Anexo 2 - Categoria "B" - Áreas Técnicas;

c) Anexo 3 - Categoria "C" - Territórios Periféricos;

d) Anexo 4 - Categoria "D" - Culturas Tradicionais, Populares e Urbanas;

e) Anexo 5 - Declaração para Cotas Étnico-Racial;

f) Anexo 6 - Declaração para Cotas - PCD;

g) Anexo 7 - Declaração de Coletivo Cultural;

h) Anexo 8 - Declaração de Residência;

i) Anexo 9 - Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico;

j) Anexo 10 - Declaração de Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural;

k) Anexo 11 - Termo de Uso de Dados;

l) Anexo 12 - Minuta de Termo de Execução Cultural.

12.15. Este edital e todos os anexos relacionados estarão disponíveis na seção "Política Nacional Aldir Blanc" do Site da Secretaria da Cultura, bem como na plataforma pnab.cultura.to.gov.br.

12.16. Esclarecimentos e informações serão obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: pnabto.projetoscentral@secult.to.gov.br;

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

Palmas - Tocantins, 27 de agosto de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

## ANEXO 1

## DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NAS ÁREAS DA CATEGORIA "A" - LINGUAGENS ARTÍSTICAS

a) Área 1 - Artes Visuais (arte digital, performance, design, moda, fotografia, escultura, dentre outras; Importante: Grafite e outras vertentes visuais do Hip-Hop serão contemplados somente na CATEGORIA "D"):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Produção e vernissage; Circulação de exposição ou mostra já existente (mínimo de 3 exposições em seu município); Preservação de acervo; Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Produção com vernissage; Circulação de exposição ou mostra já existente (mínimo de 2 exposições em seu município e 2 em outros municípios).
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Circulação de exposição ou mostra já existente (mínimo de 1 exposição em seu município e 1 em outro estado ou outro país); Salão de Arte.
Total	10	R\$ 305.000,00	

b) Área 2 - Audiovisual:

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Atividade formativa; Seminário temático; Oficina.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Cineclube (pelo menos 2 ações); Publicação temática na área; Preservação de acervos; Pesquisa e desenvolvimento de roteiro; Rodada de negócio.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Produção de curta-metragem; Web série com no mínimo 3 episódios.
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Mostra de audiovisual (mínimo de 1 mostra em seu município de origem e 3 mostras em outros municípios da sua região); Mostras ou Festivais.
Total	9	R\$ 290.000,00	

c) Área 3 - Artes Cênicas (Importante: Dança Vogue, Danças Urbanas, além de outras vertentes de danças do Hip-Hop serão contempladas somente na CATEGORIA "D"):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00	Arte educação; Seminário temático; Produção de números.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Produção de número ou espetáculo (mínimo 1 apresentação); Circulação de número ou espetáculo existente (mínimo de 3 apresentações em seu município); Publicação temática na área.



Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Produção de espetáculo (mínimo 2 apresentações); Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 2 apresentações em seu município e 2 em outros municípios tocaninenses).
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 2 apresentações em seu município e 1 em outro estado ou outro país); Mostras ou Festivais.
Total	10	R\$ 305.000,00	

d) Área 4 - Literatura (só serão aceitos projetos de publicação que abordem a literatura como linguagem artística, a exemplo de poesia, crônica, ficção, biografia, romance, novela e HQ; Importante: outras publicações devem ser propostas nas respectivas áreas temáticas):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00	Arte educação; Seminário temático; Clubes de leitura; Publicação digital (e-book).
II - R\$ 25.000,00	4	R\$ 100.000,00	Publicação de livro físico e digital; Produção de espetáculo de contação de história (mínimo 2 apresentações); Circulação de espetáculo de contação de história ou de obra literária já existentes (mínimo de 3 ações de difusão literária).
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Publicação de livro físico e digital; Circulação de espetáculo de contação de história ou de obra literária já existente (mínimo de 3 ações literárias em seu município e 2 em outros municípios).
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Festival ou Feira Literária.
Total	11	R\$ 330.000,00	

e) Área 5 - Música (Importante: Rap, beatbox, MC e DJ, e outras vertentes musicais do Hip-Hop serão contemplados somente na CATEGORIA "D"):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	7	R\$ 175.000,00	Produção (mínimo de 1 apresentação em seu município); Produção de videoclipe; Circulação de show já existente (mínimo de 3 apresentações em seu município); Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	4	R\$ 200.000,00	Produção (mínimo 2 apresentações em seu município); Circulação de show já existente (mínimo de 2 apresentações em seu município e 2 em outros municípios tocaninenses).
IV - R\$ 70.000,00	2	R\$ 140.000,00	Circulação de show já existente (mínimo de 1 apresentação em seu município e 1 em outro estado ou outro país); Mostra ou Festival.
Total	16	R\$ 560.000,00	

1. Os projetos contemplados nesta área podem cobrar, durante sua execução, ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas em outros municípios do Tocantins.

3. Os recursos não destinados em determinado módulo, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a outros projetos aprovados, da mesma área, obedecendo à ordem de pontuação. Se, ainda assim, houver sobra de recursos, serão atendidos projetos das outras áreas, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. Em caso de sobra no atendimento de projetos entre as áreas da categoria A, serão atendidos projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

#### ANEXO 2

#### DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NA CATEGORIA "B" - ÁREAS TÉCNICAS

a) Área 6 - Áreas Técnicas (nesta área só podem ser apresentados projetos de áreas técnicas relacionadas às diversas linguagens artísticas, dentre os quais cenografia, figurino, técnica de som, sonoplastia, técnica de iluminação, curadoria, editoração, produção cultural, produção musical, produção cinematográfica, cinegrafia, dentre outros):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Atividade de formação; Aquisição de equipamentos.
II - R\$ 25.000,00	1	R\$ 25.000,00	Atividades de formação; Aquisição de equipamentos; Publicação com temática na área.
III - R\$ 40.000,00	1	R\$ 40.000,00	Atividade de formação; Aquisição de equipamentos.
Total	5	R\$ 110.000,00	

1. Os projetos contemplados nesta área podem cobrar ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município sede.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas fora do seu município de origem.

3. Os recursos não destinados em determinado módulo, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a outros projetos aprovados, da mesma área, obedecendo à ordem de pontuação. Em caso de sobra no atendimento de projetos da categoria B, serão atendidos projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

#### ANEXO 3

#### DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NA CATEGORIA "C" - TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS

a) Área 7 - Territórios Periféricos (são considerados áreas periféricas regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, como de conjuntos e empreendimentos habitacionais, programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; assentamentos e acampamentos; regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; regiões com menor oferta de atividades culturais.) Para esta Categoria poderão se inscrever projetos de todas as áreas de atuação aceitas no edital, devendo o proponente informar qual a área de seu projeto.

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
II - R\$ 25.000,00	4	R\$ 100.000,00	Atividade de formação; Arte educação; Seminário temático; Mostra e Festival; Circulação de espetáculo, exposição e roda de leitura nesses territórios (mínimo de 3 apresentações em seu município).
Total	4	R\$ 100.000,00	

1. Os projetos contemplados nesta área podem cobrar, durante sua execução, ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas em outros municípios do Tocantins.

3. Os recursos não destinados, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

#### ANEXO 4

##### DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NA CATEGORIA "D" - CULTURAS TRADICIONAIS, CULTURAS POPULARES E URBANAS

a) Área 8 - Cultura Tradicional (nesta área só podem ser apresentados projetos de capoeira, gastronomia tradicional, festejos e danças tradicionais; medicina popular, como de benzedeiros(as) e raizeiros(as); de artesanato produzido com matéria-prima local, como madeira, cerâmica, couro, capim, fibra, semente, casca, flores e folha, cristal e vidro; de pesquisa e proteção do patrimônio cultural):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	2	R\$ 30.000,00	Atividade de transmissão de saberes e fazeres
II - R\$ 25.000,00	2	R\$ 50.000,00	Organização do festejo tradicional; Aquisição de instrumento musical; Aquisição de equipamento; Aquisição de figurino; Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Circulação de grupo tradicional (mínimo de 1 apresentação em seu município e no mínimo 2 apresentações em Palmas); Organização de festejo tradicional; Pesquisa e publicação temática na área; Mostra, Festival, Encontro.
Total	6	R\$ 180.000,00	

b) Área 9 - Culturas Populares e Urbanas (nesta área só podem ser apresentados projetos relacionados às culturas e expressões do Hip-Hop dispostos no Decreto Federal 11.784/2023, rap, grafite, batalhas, danças urbanas ou de outras culturas não abarcadas anteriormente, como quadrilhas juninas, e outros projetos):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	2	R\$ 30.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	2	R\$ 50.000,00	Produção (mínimo de 1 apresentação em seu município); Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 3 apresentações em seu município); Aquisição de instrumentos musicais; Aquisição de equipamentos; Aquisição de figurinos; Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Produção (mínimo 2 apresentações em seu município); Circulação (mínimo de 2 apresentações em seu município e 2 em outros municípios tocantinsenses); Pesquisa e publicação temática na área; Mostra, Festival, Encontro.
Total	6	R\$ 180.000,00	

1. Os projetos contemplados nesta área podem cobrar, durante sua execução, ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas em outros municípios do Tocantins.

3. Os recursos não destinados em determinado módulo, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a outros projetos aprovados, da mesma área, obedecendo à ordem de pontuação. Se, ainda assim, houver sobra de recursos, serão atendidos projetos das outras áreas, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. Em caso de sobra no atendimento de projetos entre as áreas da categoria D, serão atendidos projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

#### ANEXO 5

##### DECLARAÇÃO PARA COTAS ÉTNICO-RACIAL

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente pessoa física) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central, que sou:

( ) Pessoa negra (preta ou parda), ( ) Pessoa indígena.

( ) PESSOA JURÍDICA ( ) COLETIVO CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Projetos Culturais Tocantins 2024 - Região Central, que a ( ) pessoa jurídica / ( ) coletivo cultural a qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

#### ANEXO 6

##### DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente ou do responsável legal) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para concorrer à cota, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

( ) PESSOA JURÍDICA ( ) COLETIVO CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central, que a ( ) pessoa jurídica / ( ) coletivo cultural o qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam pessoas com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE COLETIVO CULTURAL  
(exclusivo para coletivo cultural)

PESSOA FÍSICA

Nós, abaixo assinado, DECLARAMOS que somos integrantes do Coletivo \_\_\_\_\_ e estamos de acordo com a inscrição do nosso Coletivo no Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central, que tem como proponente \_\_\_\_\_.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes de que o(a) proponente indicado(a) será o(a) responsável pelo recebimento do recurso a ser pago, caso o projeto seja contemplado.

NOME	RG	CPF	ASSINATURA

Por ser verdade, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA  
PESSOA FÍSICA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de receber o recurso do Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central, sob as penas da lei, que tenho domicílio fixo no Estado do Tocantins há pelo menos 02 (dois) anos.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO  
EM TERRITÓRIO PERIFÉRICO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de participar do Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central, sob as penas da lei, que o Projeto (nome) \_\_\_\_\_ será realizado (citar o local) \_\_\_\_\_, considerado território periférico do município (nome) \_\_\_\_\_.

Descrever clara, objetiva e coerentemente porque o território escolhido é considerado periférico:

---



---



---



---



---



---

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE RENDA EXCLUSIVA DE ATIVIDADE  
ARTÍSTICO-CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de participar do Edital Projetos Culturais 2024 - REGIÃO CENTRAL, sob as penas da lei, que não possuo outra forma de renda além daquela obtida com meu fazer artístico-cultural nas funções de \_\_\_\_\_, e ainda, que não tenho vínculo empregatício com entidades públicas ou privadas.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 11

TERMO DE USO DE DADOS

O presente termo tem por objetivo trazer transparência e ciência aos inscritos do edital sobre como seus dados serão tratados, de acordo com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Este edital prevê a coleta e utilização dos seguintes dados:

1. Nome completo ou nome social: será coletado na ficha de inscrição, servirá para tratamento entre órgão público e proponente, e será divulgado nas listas de resultados preliminares e finais;

2. Cadastro da pessoa física e Registro geral (CPF e RG): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para elaboração de contrato a ser firmado entre as partes, e não serão divulgados nas publicações relacionadas a este edital. O CPF será parcialmente ocultado nas publicações em que for obrigatória sua inserção. O número de CPF será compartilhado com o Ministério da Cultura para cruzamento de dados com a base federal.

3. Outros dados pessoais (Endereço, data de nascimento, telefones e e-mail): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para confecção de documentos e contato entre órgão público e proponente em todas as etapas do edital, e não serão divulgados nas publicações relativas a este edital.

4. Dados socioeconômicos (Gênero, raça/cor, formação escolar, renda, participação em programas sociais e em comunidades tradicionais e localização do endereço): serão coletados na ficha de inscrição e servirão para composição de banco de dados relacionado a este edital, com o objetivo de subsidiar pesquisas relacionadas às políticas culturais. Estes dados serão tratados de forma anônima e serão compartilhados com o Ministério da Cultura.

5. Dados principais do projeto: o título, a apresentação, os objetivos e os objetos do projeto (suas ações principais) serão tratadas como dados públicos.

6. Equipe e cronograma do projeto: a lista de profissionais que irão trabalhar no projeto e sua previsão de datas de execução (cronograma) poderão ser publicizadas em ações de comunicação da Secretaria da Cultura do Tocantins.

7. Demais informações do projeto: as demais informações do projeto não serão publicizadas, mas como dados públicos, estarão disponíveis por solicitação via Lei de Acesso à Informação.

8. Fotografias, vídeos, currículos e portfólios: serão tratados como dados sensíveis.

9. Endereços web disponibilizados pelo proponente: endereços que levem a arquivos relacionados nos itens 5.2.2 e 5.3.2 serão tratados como dados sensíveis. Endereços que levem a sites pessoais, sites profissionais, redes sociais e outras formas de presença virtual, serão tratados como dados de acesso público.

## ANEXO 12

### MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

#### 1. PARTES

1.1 O ESTADO DO TOCANTINS, neste ato representado pelo Senhor(a) JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA, e o(a) AGENTE CULTURAL, xxxx, portador(a) do RG nº xxxx, órgão expedidor xxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxx, CEP: xxxxxx, telefone: xxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural xxxx, contemplado no Edital Projetos Culturais 2024, conforme processo administrativo nº xxxxxxx.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx reais).

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias corridos após a execução do projeto;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA DA CULTURA a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, 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;

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

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

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

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

#### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações, ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

11.4 Caso seja verificada a não divulgação do apoio recebido pelo órgão e pela PNAB, será solicitado ao proponente a reparação pública, por meio de divulgação específica dessa informação, mesmo após a finalização do projeto.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secult/TO irá acompanhar a execução dos projetos por meio de fiscais nomeados para tal fim.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Palmas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Palmas -Tocantins, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## EDITAL Nº 24/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA - PNAB  
PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS - PAAR 2024  
EDITAL PNAB TOCANTINS  
PROJETOS CULTURAIS 2024 - REGIÃO NORTE

O Governo do Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria da Cultura - Secult/TO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019, em conformidade com o Sistema de Cultura do Tocantins Lei nº 3.252, de 31 de julho de 2017, torna público o presente Edital de Chamada Pública destinado à concessão de recursos financeiros para iniciativas artísticas e culturais.

## 1. DADOS DO EDITAL

### 1.1. Objeto do edital:

O objeto deste edital é o apoio e fomento a projetos culturais nas diversas linguagens e formatos, fomentando a criação e circulação de obras artísticas e culturais, estimulando o desenvolvimento cultural e artístico na Região Norte do Estado.

### 1.2. Quem pode participar:

Pessoas físicas ou jurídicas, organizados como agentes culturais, artistas individuais ou coletivos, companhias, grupos, associações e microempresas, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, identificados neste edital como "proponentes", que atuem diretamente no campo das atividades artísticas e culturais. As pessoas físicas precisam ser maiores de 18 anos domiciliadas no Estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos e as pessoas jurídicas precisam ser sediadas no Estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos.

Este edital atenderá proponentes de: Araguatins, Araguaína, Aragominas, Aguiarnópolis, Araguaína, Angico, Ananás, Arapoema, Augustinópolis, Axixá do Tocantins, Bernardo Sayão, Bandeirantes do Tocantins, Barra do Ouro, Buriti do Tocantins, Babaçulândia, Cachoeirinha, Campos Lindos, Carmolândia, Carrasco Bonito, Darcinópolis, Esperantina, Filadélfia, Goiatins, Itaguatins, Luzinópolis, Maurilândia do Tocantins, Muricilândia, Nazaré, Nova Olinda, Palmeiras do Tocantins, Palmeirante, Piraquê, Praia Norte, Pau D'Arco, Riachinho, Sampaio, Santa Fé do Araguaia, São Miguel do Tocantins, Sítio Novo do Tocantins, Santa Terezinha do Tocantins, São Bento do Tocantins, São Sebastião do Tocantins, Tocantinópolis, Xambioá, Wanderlândia.

Para efeitos deste edital, o município de Araguaína será considerado município polo desta região e proponentes dos demais municípios poderão obter pontuação extra no critério afirmativo Residente fora de Araguaína, conforme item 3.3.1.

### 1.3. Legislação aplicada:

a) Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB;

b) Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

c) Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

d) Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023, que estabelece diretrizes complementares para solicitação e aplicação de recursos de que trata a PNAB;

e) Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade;

f) Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR 2024, aprovado pelo Conselho de Política Cultural - CPC - TO e publicado no DOE nº 6579 de 28 de maio 2024;

g) Decreto Estadual nº 6.830, de 21 de agosto de 2024, que regulamenta a PNAB no Estado do Tocantins.

#### 1.4. Recursos Financeiros:

O recurso deste Edital é de R\$ 2.360.000,00 (dois milhões trezentos e sessenta mil reais) provenientes do Fundo Cultural do Tocantins, sendo parte do valor total discriminado no item 4.2 da tabela abaixo:

Item	Ação	Valor Utilizado
0	Custo operacional (5% dos recursos da PNAB)	R\$ 950.122,55
1	Edital de Infraestrutura	R\$ 3.570.000,00
2	Edital Cultura Viva (Política Nacional Cultura Viva)	R\$ 2.375.000,00
3	Edital Subsídio a Espaços Culturais (Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais)	R\$ 4.000.000,00
4	Edital de Fomento Cultural a Projetos, Premiações e Bolsas. TOTAL, dos quais:	R\$ 14.745.000,00
4.1	Fomento cultural PNAB em premiação, bolsas culturais e fomento para projetos artísticos e culturais	R\$ 8.780.000,00
4.2	Suplementação do FUNDO ESTADUAL DE CULTURA para fomento cultural	R\$ 5.965.000,00

#### 1.5. Informações orçamentárias:

Valor deste edital: R\$ 2.360.000,00

Fonte: 0500

Programa: Incentivo a projetos artísticos culturais

Ação: 1339211584157

Natureza de despesa: 3.3.90.31

Recurso no PAAR 2024: Este edital utiliza recursos disponíveis na linha 4.2 da tabela acima.

#### 1.6. Informações jurídicas:

a) Modalidade de transferência: Fomento à execução de ações culturais;

b) Instrumento jurídico: Termo de Execução Cultural (Decreto 11.453/2023);

c) Prestação de contas: Relatório de Execução do Objeto e Relatório Financeiro, quando solicitado;

d) Órgão responsável pelo gerenciamento deste edital: Secretaria da Cultura por meio da Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura;

e) Esclarecimentos e informações sobre o edital podem ser obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: pnabto.projetosnorte@secult.to.gov.br;

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

#### 1.7. Cronograma:

##### 1.7.1. Este edital seguirá os prazos previstos abaixo:

Item	Descrição	Data inicial	Data final
1.	Publicação do Edital	27/08/2024	
2.	Prazo de impugnação ao edital	28/08/2024	30/08/2024
3.	Período de inscrições	04/09/2024	04/10/2024
4.	Habilitação das inscrições	07/10/2024	10/10/2024
5.	Publicação do resultado provisório da habilitação	14/10/2024	
6.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação	15/10/2024	17/10/2024
7.	Análise dos recursos	18/10/2024	
8.	Publicação do resultado final da habilitação	21/10/2024	
9.	Avaliação dos projetos	21/10/2024	30/10/2024
10.	Publicação do resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	01/11/2024	
11.	Interposição de recurso ao resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	04/11/2024	06/11/2024
12.	Análise dos recursos	06/11/2024	08/11/2024
13.	Publicação do resultado final da avaliação e seleção dos projetos	11/11/2024	
14.	Envio da documentação para habilitação tributária	12/11/2024	
15.	Análise da habilitação tributária	20/11/2024	22/11/2024
16.	Publicação do resultado provisório da habilitação tributária	26/11/2024	
17.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação tributária	27/11/2024	29/11/2024
18.	Análise dos recursos da habilitação tributária	02/12/2024	03/12/2024
19.	Publicação do resultado final do Edital	05/12/2024	
20.	Convocação para assinatura de contratos	06/12/2024	12/12/2024

1.7.2. A Secult/TO poderá alterar ou suspender este cronograma a qualquer momento, por motivos de adequação a novos prazos, necessidade de mais tempo para trâmites internos da gestão ou por interesse público.

## 2. CATEGORIAS, VALORES E VAGAS

2.1. Este edital pretende fomentar projetos culturais e artísticos nas seguintes categorias:

a) Categoria "A" - LINGUAGENS ARTÍSTICAS: artistas e criadores que proponham projetos de fomento nas áreas da música, das artes visuais (arte digital, performance, design, moda, fotografia, escultura, dentre outras), das artes cênicas (circo, teatro e dança), do audiovisual, da literatura (cordel, quadrinhos, fanzines e outras publicações).

b) Categoria "B" - ÁREAS TÉCNICAS: agentes culturais que proponham projetos de fomento nas áreas técnicas da cultura, que atuam nas ações de ofícios como cenógrafo, maquiador, técnico de som, sonoplasta, técnico de iluminação, iluminador, curador, produtor cultural e outras atividades afins.

c) Categoria "C" - TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS: projetos para realização em áreas periféricas. Nesta categoria serão aceitos projetos nas áreas das artes visuais, audiovisual, circo, dança, literatura, música, teatro e área técnica.

d) Categoria "D" - CULTURA TRADICIONAL E CULTURA POPULAR E URBANA: agentes culturais, brincantes e dançarinos da cultura tradicional, popular e urbana, que proponham projetos de fomento a festejos e danças tradicionais, quadrilhas juninas, hip-hop, danças urbanas, capoeira, artesanato, gastronomia, confecção de instrumentos musicais, conhecimentos tradicionais da medicina popular, como de benzedeiros(as) e raizeiros(as), dentre outras, dos mestres, grupos populares, urbanos e povos originários e tradicionais como indígenas, quilombolas, ciganos, terreiros, dentre outros.

2.2. As vagas, valores, tipos de projetos aceitos e critérios de avaliação estão descritos nos Anexos:

I. Anexo 1, sobre a Categoria "A" - Linguagens artísticas;

II. Anexo 2, sobre a Categoria "B" - Áreas técnicas;

III. Anexo 3, sobre a Categoria "C" - Territórios periféricos;

IV. Anexo 4, sobre a Categoria "D" - Culturas tradicionais, culturas populares e urbanas.

2.3. O saldo de recursos financeiros não utilizados por falta de projetos aprovados neste edital será utilizado para atendimento a outros editais da PNAB, conforme regras descritas ao final de cada um dos anexos acima.

### 3. COTAS, CRITÉRIOS AFIRMATIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

3.1. Para assegurar o cumprimento dos mecanismos de estímulo à participação social e ao protagonismo de grupos vulnerabilizados socialmente, os editais lançados pela Secult/TO irão implementar, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023:

I. Cotas;

II. Critérios afirmativos.

3.2. Sobre as Cotas:

3.2.1. Ficam garantidas cotas neste Edital nas seguintes proporções:

- a) 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- b) 10% das vagas para pessoas indígenas;
- c) 5% para pessoas com deficiência (PCD).

3.2.2. O proponente deverá indicar no formulário de inscrição em qual cota deseja concorrer, sendo que só poderá concorrer a um tipo de cota.

3.2.3. Para concorrer à cota, o proponente pessoa física, o representante de coletivo cultural, ou da pessoa jurídica, bem como seus integrantes, deverão declarar-se no ato da inscrição usando a declaração Étnico-Racial ou de PCD de que tratam os Anexo 5 e Anexo 6.

3.2.4. Para proponente inscrito como PCD, bem como seus integrantes, no caso de coletivo cultural ou pessoa jurídica, será necessário além da declaração da condição PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

3.2.5. São considerados proponentes com deficiência aqueles que se enquadram nas seguintes legislações: art. 2º da Lei Federal 13.146/2015; art. 4º do Decreto Federal 5.296/2004; §1º do art. 1º da Lei Federal 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); art. 1º da Lei Federal 14.126/2021; e Decreto Federal 6.949/2009.

3.2.6. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade, o proponente inscrito como cotista, bem como seus integrantes, no caso de coletivo cultural ou pessoa jurídica, serão submetidos às bancas de heteroidentificação para pessoa negra (preta ou parda) ou biopsicossocial (para PCD).

3.2.7. As vagas reservadas para as cotas serão distribuídas considerando o número total de vagas disponível em cada área, independente do módulo, seguindo o critério de maior pontuação e garantindo pelo menos 1 vaga para cada tipo de cota em cada Categoria, conforme tabela a seguir:

Área	Ampla concorrência	Pessoas negras (pretas e pardas) (25%)	Indígenas (10%)	Cota PCD (5%)	Total de vagas
Artes visuais	5	3	1	1	10
Audiovisual	5	2	1	1	9
Artes Cênicas (circo, dança e teatro)	5	3	1	1	10
Literatura	6	3	1	1	11
Música	9	4	2	1	16
Áreas técnicas	2	1	1	1	5
Territórios Periféricos	1	1	1	1	4
Cultura Tradicional	2	2	1	1	6
Culturas Populares e Urbanas	2	2	1	1	6
TOTAL	37	21	10	9	77

3.2.8. O proponente optante por concorrer à cota que atingir nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência ficando a vaga para o próximo colocado optante pela cota.

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

3.2.10. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de um dos tipos de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outro tipo de cota.

3.2.11. Caso não haja outro tipo de cota de que trata o item 3.2.10, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo destinadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

3.2.12. A pessoa jurídica e coletivo cultural pode concorrer à cota, desde que preencha um dos requisitos abaixo:

I. Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivo cultural que possuam pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto.

III. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivo cultural que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

#### 3.3. Sobre Critérios Afirmativos

3.3.1. Fica garantida pontuação extra ao proponente que se inscrever como:

- a) Mulher (1 ponto);
- b) Pessoa LGBTQIA+ (1 ponto);
- c) Residente fora de Araguaína (1 ponto);
- d) Primeiro Fomento (3 pontos);
- e) Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural (3 pontos).

3.3.2. O proponente deverá indicar em qual critério afirmativo deseja se inscrever, podendo se encaixar em mais de um, pontuando de forma cumulativa.

3.3.3. Para receber a pontuação extra como proponente mulher, LGBTQIA+, primeiro fomento, residente fora de Araguaína e Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural, o proponente pessoa física e representante da pessoa jurídica deverá autodeclarar-se no ato da inscrição.

3.3.4. Considera-se proponente primeiro fomento a pessoa física e jurídica que nunca tenha sido contemplado em editais com recursos do Fundo Estadual de Cultura do Tocantins, incluindo os Editais da Lei Aldir Blanc 1 e Lei Paulo Gustavo. No caso de proponente Pessoa Jurídica, seu representante legal também não pode ter sido contemplado com os referidos recursos.

3.3.5. Considera-se proponente com Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural aquele que não possui outra forma de renda além daquela obtida com seu fazer artístico. Neste caso, fica impedido de obter pontuação extra o fazedor de cultura que tiver vínculo empregatício com entidades públicas ou privadas.



#### 3.4. Sobre a Desconcentração Territorial

3.4.1. Fica estabelecida a Categoria Territórios Periféricos em cumprimento ao art. 15 da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

3.4.2. Nesta Categoria só poderá ser inscrito projeto para realização em região periférica.

3.4.3. Considera-se região periférica aquela região de maior vulnerabilidade econômica ou social, quais sejam:

I. Regiões periféricas;

II. Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;

III. Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;

IV. Assentamentos e acampamentos;

V. Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;

VI. Regiões com menor oferta de atividades culturais.

3.4.4. Para a Categoria Territórios Periféricos poderão se inscrever projetos de todas as áreas de atuação aceitas no edital.

#### 4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Não poderão ser proponentes neste edital:

a) Servidores da Secretaria da Cultura do Tocantins, Secult/TO;

b) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau de servidores da Secult/TO;

c) Servidor público vinculado ao órgão conveniado ou suas parceiras responsáveis, que atuem diretamente na operacionalização da PNAB, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou, colateral até o terceiro grau;

d) Membros de órgãos colegiados que participem na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de projetos, na etapa de julgamento de recursos e prestação de contas dos projetos apresentados neste Edital;

e) Pessoas que fazem parte da Comissão Permanente de Editais, assim como seus sócios comerciais ou parentes até terceiro grau em linha reta e colateral (pai/mãe, avô/avó, bisavô/bisavó, filho/filha, neto/neta, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha);

f) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores, Conselheiros);

g) Proponentes que se encontrem inadimplentes quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e convênios da Secretaria da Cultura, até a publicação deste Edital.

4.2. Não podem ser inscritos projetos que:

a) Infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;

b) Causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

c) Façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;

d) Explore trabalho infantil, degradante ou escravo;

e) violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

f) Estimulem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

g) Façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

#### 5. FASE DE INSCRIÇÃO

##### 5.1. Sobre as inscrições

5.1.1. Cada proponente poderá inscrever somente 1 (um) projeto neste edital.

I. É vedado a representantes legais de pessoa jurídica se inscrever simultaneamente como pessoa física. O mesmo vale para representantes de coletivo cultural.

II. Em caso de mais de uma inscrição do mesmo proponente, só a última será considerada.

5.1.2. Cada proponente só poderá se inscrever em 2 (duas) linhas de ação dos editais da Política Nacional Aldir Blanc no Tocantins/PAAR 2024, conforme item 1.4, sendo contemplado no máximo em 2 (dois) editais, de linhas diferentes.

5.1.3. Para os editais previstos na Linha 4 do PAAR 2024, o proponente só poderá se inscrever em um dos editais abaixo:

- Edital Projetos Culturais 2024 - Palmas;

- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte;

- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central;

- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul;

- Edital Bolsas Culturais 2024;

- Edital Cultura Tradicional e Popular 2024;

- Edital Culturas Quilombolas 2024;

- Edital Culturas Indígenas 2024.

5.1.4. As inscrições devem ser realizadas no prazo previsto no Cronograma, até as 23h59 do último dia de inscrições.

a) As inscrições devem ser realizadas na plataforma pnb.cultura.to.gov.br;

b) Não serão aceitas inscrições presenciais, por correio ou por e-mail;

c) Todas as informações inseridas no "Formulário de Inscrição" deverão ser verdadeiras e atualizadas.

5.1.5. Para realizar a inscrição, utilize os procedimentos iniciais abaixo:

a) Passo 1 - Acesse a plataforma pnb.cultura.to.gov.br, clique no botão "Área do Proponente" utilizando seus dados ou crie uma conta, caso ainda não tenha;

b) Passo 2 - Clique no link do edital que deseja participar para ter acesso ao "Formulário de Inscrição";

a) Passo 3 - Preencha o "Formulário de Inscrição" (é obrigatório preencher todos os campos do formulário e anexar todos os documentos do item 5.2, para pessoa física, e 5.3, para pessoa jurídica).

5.1.6. O passo a passo para realizar a inscrição será também disponibilizado em formatos acessíveis, como audiodescrição e libras no Canal do Youtube da Secult/TO e em links de acesso no Site da Secult/TO.

## 5.2. Exigências para Pessoa Física:

## 5.2.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se é representante de coletivo cultural;

c) Se é proponente mulher, LGBTQIA+, primeiro fomento, residente fora de Araguaína e Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural (conforme item 3.3.1);

d) Se é proponente cotista pessoa negra (preta ou parda), indígena ou PCD;

e) Caso a inscrição seja de coletivo cultural, e queira se inscrever como cotista, deve informar em qual requisito do item 3.2.12 se encaixa;

f) A categoria, a área e o módulo no qual está concorrendo;

g) Caso se inscreva na categoria "C" - Territórios Periféricos, o proponente deverá indicar em qual(is) região(ões) periférica(s) de seu município irá realizar o seu projeto, nos termos da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023;

h) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio.

## 5.2.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Documento de identidade oficial com foto que contenha número de RG e Cópia legível de documento de identidade oficial com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Declaração de residência no Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos, conforme Anexo 8;

c) Declaração para cotas Étnico-Racial ou PCD, conforme Anexo 5 e Anexo 6, se for o caso;

d) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, se for o caso;

e) Declaração de Coletivo Cultural, com assinatura de todos os membros, conforme Anexo 7;

f) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, conforme Anexo 9, se for caso;

g) Declaração de Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural, conforme Anexo 10, se for o caso;

h) Currículo do proponente e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto, sendo produtores, diretores e coordenadores;

i) Portfólio do proponente com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem;

j) Para proponentes da categoria "D" Culturas Tradicionais, Populares e Urbanas que não tenham currículo e portfólio, poderá ser gravado um vídeo, produzido por aparelho celular ou outro aparelho eletrônico, com as seguintes informações e imagens:

- Nome;

- Trabalho que desenvolve ou contextualização da sua atuação com a ação proposta;

- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação proposta (fotos, vídeos, declarações, etc);

- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

## 5.3. Exigências para Pessoa Jurídica:

## 5.3.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros) do representante legal e Dados da entidade cultural (Razão social, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se o representante legal é mulher, LGBTQIA+, primeiro fomento, residente fora de Araguaína e Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural (conforme item 3.3.1);

c) Se é cotista, em que requisito do item 3.2.12 quer concorrer;

d) A categoria, a área e o módulo no qual está concorrendo;

e) Caso se inscreva na categoria "C" - Territórios Periféricos, o proponente deverá indicar em qual(is) região(ões) periférica(s) de seu município irá realizar o seu projeto, nos termos da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023;

f) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio.

## 5.3.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Documento de identidade oficial do representante legal com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Cartão do CNPJ da entidade cultural;

c) Contrato Social e alterações (devidamente registrado no órgão competente) até o lançamento do edital, para empresas em geral, ou Estatuto, para organização/entidade sem fins lucrativos;

d) Ata de nomeação do Presidente (representante legal) e demais diretores até o lançamento do edital, conforme seu estatuto, no caso de associação;

e) Declaração para proponente que desejar concorrer à cota Étnico-Racial ou PCD, atendendo a um dos requisitos do item 3.2.12, conforme Anexo 5 e Anexo 6;

f) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, para cada pessoa física que compuser a Pessoa Jurídica;

g) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, conforme Anexo 9, se for caso;

h) Declaração de Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural, conforme Anexo 10, se for o caso;

i) Currículo do proponente (entidade cultural) e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto, sendo produtores, diretores, coordenadores;

j) Portfólio do proponente (entidade cultural) com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem;

k) Para proponentes da categoria “D” Culturas Tradicionais, Populares e Urbanas que não tenham currículo e portfólio, poderá ser gravado um vídeo, produzido por aparelho celular ou outro aparelho eletrônico, com as seguintes informações e imagens:

- Nome;

- Trabalho desenvolvido ou contextualização da atuação com a ação proposta;

- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação (fotos, vídeos, declarações, etc);

- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

5.3.3. O proponente pessoa física ou pessoa jurídica deve declarar no formulário de inscrição:

a) Que leu as regras do edital e está ciente de suas cláusulas;

b) Que os documentos apresentados são verdadeiros e de boa-fé sob as penas da lei;

c) Que está ciente que é de sua total responsabilidade o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos interpostos;

d) Que não está impedido de se inscrever neste Edital, conforme item 4;

e) Que são legítimos os documentos e informações prestadas;

f) Que autoriza a utilização de sua obra e de sua imagem;

g) Que concorda com o tratamento e uso de seus dados, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 11.

5.4. Como apresentar o projeto:

a) Nome do projeto

Como fazer: defina um nome que consiga sintetizar a ação proposta. Por exemplo: “Realização do show (...)”, “Circulação do espetáculo (...)”, “Produção e exposição da coleção (...)”.

b) Objeto do projeto

Como fazer: insira, no limite de caracteres, a principal ação do projeto, de maneira sucinta e objetiva como, por exemplo: “Realização de show musical”; “Realização de turnê”; “Gravação e publicação de músicas”; “Realização de oficinas culturais”; entre outros.

c) Apresentação

Como fazer: descrever o que pretende realizar, durante quanto tempo, e de que forma pretende realizar.

d) Objetivo geral

Como fazer: qual o resultado final que espera alcançar por meio do projeto.

e) Objetivos específicos

Como fazer: quais são as principais ações do seu projeto que irão levar ao atendimento do seu objetivo geral? Cite duas ou três ações. Os objetivos específicos devem ser quantificados, por exemplo: realizar 5 sessões de espetáculo de dança contemporânea, convidar 3 escolas públicas para assistir o espetáculo de dança contemporânea; realizar mostra de teatro em 4 municípios da região norte do Tocantins.

f) Público-alvo

Como fazer: descrever a quem o seu projeto vai interessar ou quem vai ter acesso ao produto do seu projeto, detalhando como pretende alcançar este público.

g) Inspiração ou motivação do projeto

Como fazer: informe as razões que levaram ao desenvolvimento do projeto, destacando informações sociais, culturais, econômicas que motivem o alcance do Objetivo Geral.

h) Justificativa

Como fazer: descreva por que seu projeto deve ser aprovado e qual a importância da sua realização.

i) Resultados Esperados

Como fazer: descreva os resultados que o seu projeto irá gerar para a sua cidade, comunidade ou território, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.

j) Ações a serem executadas

Como fazer: descreva, em formato de lista, a sequência de ações a serem realizadas para o alcance de seus objetivos específicos, separando-as em “Pré-produção”, “Execução” e “Pós-produção”.

k) Ficha técnica

Como fazer: cite os principais profissionais envolvidos no seu projeto, incluindo os profissionais que promovam acessibilidade. Atenção: Todos os prestadores de serviço devem ser maiores de idade.

l) Formas de divulgação do projeto

Como fazer:

1) Descrever as formas de comunicação que serão utilizadas para dar visibilidade à execução do projeto e que impactarão no acesso do público, informar, por exemplo, se terá divulgação em sites de notícias, redes sociais, camisetas, banner, faixas, convites a escolas, a empresas, carro de som, etc;

2) A comunicação deve ter formato acessível para pessoa com deficiência e informar os recursos de acessibilidade disponíveis pelo projeto.

m) Cronograma de execução

Como fazer: listar todas as ações necessárias para a execução do seu projeto, quando serão realizadas e o tempo necessário para a execução.

n) Planilha orçamentária

Como fazer: descrever as atividades e os gastos previstos para realizar o projeto, listar tudo aquilo que será comprado/pago ou alugado, em qual quantidade e por qual valor unitário e total. Se vai trabalhar no projeto, deve prever pagamento pelo seu serviço prestado, assim como de todas as pessoas envolvidas. Ao final, some o valor de todos os itens para informar o custo total do projeto.

o) Medidas de acessibilidade

Como fazer: descrever as medidas de acessibilidade compatíveis com seu projeto, conforme o capítulo VII da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar recursos de acessibilidade nos aspectos arquitetônico, comunicacional e atitudinal. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo, 10% do valor total do projeto.

1) Caso não seja possível aplicar o percentual mínimo, o proponente deve apresentar justificativa;

2) Como forma de alcançar o público PCD, a Secult/TO sugere ao proponente que realize a busca ativa junto a esse público para divulgar o projeto e as ações de acessibilidade oferecidas, bem como fornecer as condições para o público ter acesso ao produto cultural, como transporte para sessão exclusiva, realização do projeto em espaços de convivência de PCDs, dentre outras ações.

5.4.1. Informações obrigatórias conforme a natureza do projeto (para TODOS)

a) Projetos de Ações Formativas

Como fazer: apresentar plano de aula, carga horária, metodologia aplicada e professores envolvidos, além de informar se vai ser fornecido material didático e outras informações que considere importante para análise da sua proposta.

b) Para Projetos de Transmissão de Saberes e Fazeres

Como fazer: deverá apresentar todas as fases de execução do processo de transmissão do saber fazer (Exemplo 1 - oficina de dança da suça, deve ser dito como o(a) mestre(a) iniciou neste universo, como aprendeu, sua vivência, em que festa a dança acontece, figurino, passos da suça, cantos e outras informações. Exemplo 2 - oficina de confecção de instrumentos musicais, deve ser dito como o(a) mestre(a) iniciou neste universo, como aprendeu, sua vivência, falar sobre o instrumento, matéria-prima usada, forma de uso, passo a passo da confecção do instrumento.

c) Projetos de Seminários

Como fazer: apresentar temática, metodologia aplicada, carga horária, número de vagas, palestrante (s), informar se vai ser fornecido material didático e outras informações que considere importantes para análise da sua proposta.

d) Projetos de publicação

Como fazer: apresentar a sinopse da obra ou cópia do livro e plano de lançamento.

e) Projetos de produção em Artes Cênicas ou Música

Como fazer: apresentar temática, sinopse da obra, relevância e proposta estética, apresentando inspirações e técnicas a serem trabalhadas.

f) Projetos de circulação em Artes Cênicas ou Música

Como fazer: apresentar temática, sinopse, relevância, link de filmagem do espetáculo a circular e locais onde se pretende circular, com justificativa da escolha.

g) Projetos de produção na Área Artes Visuais

Como fazer: apresentar temática, expectativa de criação, metodologia de trabalho e técnicas a serem empregadas ou desenvolvidas.

h) Projetos de circulação na Área Artes Visuais

Como fazer: apresentar link de vídeos ou fotos com imagens da exposição, objeto da circulação e locais onde se pretende expor, com justificativa da escolha.

i) Projeto de festival, mostra e salão

Como fazer: apresentar o formato da ação (on-line, híbrido, presencial), metodologia de seleção (convite direto, seleção por chamamento, seletiva, dentre outras) e planejamento de divulgação e comunicação.

## 6. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

6.1. Este edital será gerido pela Comissão Permanente de Editais estabelecida pela Portaria nº 63, de 14 de junho de 2024:

a) A Comissão Permanente de Editais irá coordenar os trabalhos de habilitação das inscrições, julgando por sua habilitação ou inabilitação; além de coordenar os trabalhos de admissibilidade dos documentos tributários;

b) A Comissão Permanente de Editais irá convocar pareceristas e coordenar o trabalho de Avaliação e Seleção, com o objetivo de supervisionar o trabalho dos pareceristas, avaliar recursos recebidos e definir a pontuação final dos projetos.

### 6.2. Etapa de Habilitação da Inscrição (caráter eliminatório)

6.2.1. A etapa de habilitação da inscrição tem caráter eliminatório, e verificará a compatibilidade da inscrição às regras do edital.

6.2.2. Para a habilitação deve ser preenchido o Formulário de Inscrição e anexados todos os documentos solicitados nos itens 5.2 (pessoa física) e 5.3 (pessoa jurídica).

#### 6.2.3. Será inabilitada a inscrição que:

a) Apresentar formulário incompleto ou preenchido de maneira incorreta;

b) Apresentar documentos incompletos, ilegíveis por rasura, baixa definição ou embaçamento do documento digitalizado, sendo recomendado o uso de scanner para digitalização;

c) Não anexar todos os documentos obrigatórios;

d) Não abra links ou tenha problemas técnicos na abertura de seus arquivos, como proteção de senha e corrompimento de arquivo;

e) Não anexar o currículo do proponente pessoa física e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto;

f) Não anexar o currículo do proponente pessoa jurídica (da entidade cultural) e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto;

g) Inscrever projeto em categoria, área e módulo diverso a que ele se destina, conforme róis taxativos nos seguintes Anexos: Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3 e Anexo 4;

h) Não apresentar informações obrigatórias conforme a natureza do projeto, previsto no item 5.4.1;

i) Tiver seu proponente inadimplente ou reprovado quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1 e da Lei Paulo Gustavo, junto à Secretaria da Cultura do Tocantins.

6.2.4. Após o período de inscrições, não será aceito a substituição ou envio de novos documentos.

6.2.5. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação da Inscrição será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado da habilitação da inscrição, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?.

6.2.6. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final da Etapa de Habilitação da Inscrição no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

#### 6.2.7. As inscrições desta etapa terão:

a) Sua situação identificada como "habilitada" ou "inabilitada";

b) Apenas as inscrições "habilitadas" seguirão para a etapa de avaliação.

### 6.3. Etapa de Avaliação dos Projetos

6.3.1. Os projetos habilitados na etapa anterior serão avaliados por pareceristas contratados pela Secult/TO através do Edital nº 9 de Credenciamento de Pareceristas de Projetos Culturais.

6.3.2. A Etapa de Avaliação tem caráter classificatório e eliminatório, e será realizada através das seguintes ações:

a) A Comissão Permanente de Editais distribuirá os projetos aos pareceristas, conforme Categorias e Áreas, e irá coordenar e supervisionar os trabalhos;

b) Os pareceristas determinarão as pontuações dos projetos em conformidade com os Critérios de Avaliação e Pontuação abaixo, a partir dos dados disponíveis nos projetos, justificando suas decisões em campo próprio:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Coerência entre orçamento e ações a serem realizadas	O projeto apresenta alinhamento entre o orçamento apresentado e as ações planejadas, utilizando valores compatíveis com o objeto do projeto e com o mercado.	30
B	Relevância e trajetória artística e cultural do proponente	Para proponente das Linguagens Artísticas, Áreas Técnicas e Territórios Periféricos será observado as comprovações por meio de seu currículo, portfólio e publicações ou obras realizadas. Para proponente da Área de Cultura Tradicional será observado o valor cultural, comprovado por meio de currículo, portfólio, publicações ou vídeo, de no máximo 3 minutos. Para proponente da Área de Cultura Popular e Urbana será observado o valor cultural, comprovados por meio de currículo, portfólio e publicações.	20
C	Capacidade de execução	Experiência ou conhecimento do proponente na execução ou no auxílio de projetos com temáticas ou formatos similares.	20
D	Desdobramento	Capacidade do projeto em gerar efeitos futuros para a cidade e o proponente, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.	20
E	Acessibilidade	As ações de acessibilidade do projeto permitem o acesso por pessoas com deficiências, dentro da estratégia proposta.	10

c) As pontuações atribuídas pelos pareceristas servirão para que a Comissão Permanente de Editais determine as notas finais de cada projeto;

d) A nota final de cada projeto será obtida a partir da média das pontuações individuais, adicionando as somas da pontuação de critérios afirmativos à média final obtida, através das fórmulas:

$$((AV1 + AV2 + AV3) / 3) = NA$$

$$NA + CA = NF$$

Onde: AV é a nota de cada avaliador; NA é a Nota de Avaliação; CA é a pontuação por critério afirmativo e NF é a nota final.

e) A definição das notas finais servirá para a Comissão estabelecer a listagem de classificação, por ordem de maior à menor nota, em cada Categoria, Área e Módulo;

f) O projeto que obtiver Nota de Avaliação (NA) inferior à nota de corte do edital, não terá somada a Pontuação por Critério Afirmativo (CA) e estará desclassificado.

#### 6.3.3. Como funciona o sistema de pontuação?

a) A aplicação da pontuação pelos pareceristas será determinada pela interpretação dos dados disponíveis no projeto, na escala abaixo:

- Não atende ao critério;
- Atende insuficientemente ao critério;
- Atende suficientemente ao critério;
- Atende satisfatoriamente ao critério;
- Atende plenamente ao critério.

b) Os valores de pontuação máxima, estão disponíveis na tabela abaixo:

Níveis de pontuação:	"Não atende ao critério"	"Atende insuficientemente ao critério"	"Atende suficientemente ao critério"	"Atende satisfatoriamente ao critério"	"Atende plenamente ao critério"
Pontuação máxima 30	0	1 a 14 pontos	15 a 20 pontos	21 a 29 pontos	30 pontos
Pontuação máxima 20	0	1 a 10 pontos	11 a 14 pontos	15 a 19 pontos	20 pontos
Pontuação máxima 10	0	1 a 4 pontos	5 a 7 pontos	8 a 9 pontos	10 pontos

c) Em caso de empate de pontuação entre projetos concorrentes no mesmo módulo e área, serão aplicadas as seguintes estratégias de desempate:

- I. Maior pontuação por Critério Afirmativo;
- II. Maior pontuação no Critério A;
- III. Maior pontuação no Critério B;
- IV. Maior pontuação no Critério C;
- V. Maior pontuação no Critério D;
- VI. Maior pontuação no Critério E.

d) Caso as regras acima não solucionem o empate, será considerado o proponente de maior idade (para pessoas físicas) ou de maior tempo de constituição (para pessoas jurídicas).

6.3.4. Os projetos desta etapa terão sua situação identificada como "classificado", para os projetos que obtiverem nota maior ou igual a 60 pontos, ou "desclassificado" para os projetos que obtiverem nota menor que 60 pontos.

6.3.5. Apenas os projetos "classificados" seguirão para a próxima etapa.

6.3.6. O resultado preliminar da Etapa de Avaliação será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?.

6.3.7. Após a análise dos recursos, será realizado o procedimento descrito abaixo, na Etapa de Seleção dos projetos, e será publicado o Resultado Final da Etapa de Avaliação dos Projetos, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

### 6.4. Etapa de Seleção

I. Após a análise dos recursos na Etapa de Avaliação, as vagas disponíveis serão preenchidas com os projetos classificados;

II. As vagas serão ocupadas pelos projetos de maior nota, até o limite de quantitativo de vagas;

III. Os projetos que ocuparem as vagas terão sua situação identificada como "selecionados" e os que não ocuparem, mas estiverem classificados, serão identificados como "suplentes".

## 7. FASE DE HABILITAÇÃO TRIBUTÁRIA

7.1. A Fase de Habilitação Tributária tem caráter eliminatório, e serve para verificar se o proponente possui todas as condições tributárias para o recebimento do fomento. Todas as propostas identificadas como "selecionadas" participarão desta fase.

7.2. Caso o proponente selecionado não atenda os requisitos desta Fase, terá sua inscrição desclassificada, tendo sua vaga ocupada pelo próximo suplente.

7.3. Todos os proponentes selecionados terão 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte à publicação do Resultado Final da Fase de Avaliação e Seleção, para inserir na plataforma todos os documentos listados nos itens 7.9 para pessoa física e 7.10 para pessoa jurídica:

I. Durante o período de inserção dos documentos desta fase, o proponente poderá substituir os arquivos previamente enviados;

II. Após o fim do prazo de inserção dos documentos, não será permitida a alteração ou envio de novos documentos.

7.4. Os documentos precisam estar dentro da validade no momento da entrega.

7.5. Os documentos serão avaliados pela Comissão Permanente de Editais, que irá verificar:

a) Data de validade do documento no momento de inserção na plataforma;

b) Veracidade dos documentos apresentados, verificando a autenticidade dos mesmos;

c) Condições para habilitação, sendo necessário que as Certidões estejam “negativas” ou “positiva com efeito de negativa”;

d) Dados bancários apresentados.

7.6. Serão desclassificadas as inscrições que:

a) Apresentarem documentos e certidões fora da data de validade no momento de inserção na plataforma;

b) Apresentarem documentos que não possam ter sua veracidade conferida, por qualquer motivo;

c) Apresentarem Certidões que estejam apenas “Positivas”.

7.7. O resultado preliminar da Fase de Habilitação Tributária será publicado no Diário Oficial do Tocantins e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?. Não será aceita a inserção de novos documentos em substituição aos anteriormente enviados.

7.8. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final do Edital, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

7.9. As propostas inabilitadas nesta fase constarão como “desclassificadas”.

7.10. Para proponentes pessoas físicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero em conta já existente, através de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução; também não serão aceitas contas que não estejam em nome do proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

b1) Fazenda Municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;

b2) Fazenda Estadual;

b3) Receita Federal.

7.11. Para proponentes pessoas jurídicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero em conta já existente, através de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução; também não serão aceitas contas que não estejam em nome do proponente. Atenção: a conta corrente da Pessoa jurídica deve ser no nome do CNPJ proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

b1) Fazenda Municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;

b2) Fazenda Estadual;

b3) Receita Federal;

b4) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

b5) Trabalhista - TST.

7.12. Sobre a conta bancária

a) Será necessário a disponibilização de conta bancária específica para a movimentação dos recursos recebidos neste edital, que pode ser conta já existente com saldo zero;

b) A conta deve ser aberta preferencialmente em Bancos oficiais;

c) A conta deve ser no CPF do proponente, quando inscrito como pessoa física, ou no CNPJ, quando inscrito como pessoa jurídica;

d) Devido à parametrização do sistema de pagamentos do estado, a conta bancária não poderá possuir mais de 10 dígitos;

e) Não será aceita conta poupança, benefício, conjunta ou de terceiros para recebimento dos valores aprovados;

f) Todo o projeto deverá ser executado a partir da conta corrente informada no Termo de Execução Cultural conforme orientações disponíveis no item 9 “COMO EXECUTAR O PROJETO?”.

7.13. Como inserir recursos?

7.13.1. Qualquer proponente que não tenha concordado com os resultados preliminares das etapas de Habilitação da Inscrição, Avaliação ou Habilitação Tributária, poderá entrar com recurso contra o referido resultado, apresentando suas motivações e justificativa, e provas quando cabível. Não será permitida, na fase de recurso, a adição ou a substituição de documentos ausentes, ou enviados de forma errônea.

7.13.2. Os recursos deverão ser protocolados no prazo disposto no Cronograma, diretamente pela plataforma de Inscrição.

7.13.3. Para inserir o recurso, utilize os procedimentos abaixo:

a) Passo 1 - Acesse a plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br), clique no botão “Área do proponente” usando seus dados de acesso;

b) Passo 2 - Clique no botão relativo a este edital e visualize sua inscrição;

c) Passo 3 - Clique no menu da inscrição (três pontos) e selecione a opção “Recurso”;

d) Passo 4 - Preencha todos os campos do formulário e envie o recurso através do botão “Enviar”.

7.13.4. Todos os recursos serão analisados pela Comissão Permanente de Editais, sendo encaminhados para análise dos pareceristas responsáveis, caso sejam aceitos.

7.13.5. Os recursos poderão ser “deferidos”, quando aceitas suas solicitações; ou “indeferidos”, quando julgados improcedentes pela referida comissão:

I. O deferimento do recurso será acompanhado de procedimento para sanar o problema que causou o recurso, podendo ser a reavaliação dos motivos que levaram à inabilitação ou desclassificação, ou o encaminhamento aos pareceristas para novo parecer, tendo-se em conta as informações do recurso;

II. O indeferimento do recurso será justificado.

7.13.6. Não caberá recurso contra os Resultados Finais de cada etapa.

7.13.7. As decisões da Comissão Permanente de Editais sobre os recursos recebidos são definitivas.

## 8. FASE DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A Fase de Contratação e Pagamento inclui a assinatura do Termo de Execução Cultural e a juntada de toda a documentação ao processo e encaminhamento ao pagamento.

8.2. Após a Fase de Habilitação Tributária, o proponente selecionado poderá assinar o Termo de Execução Cultural disponível na plataforma.

8.3. O proponente terá 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado final do edital, para assinar o Termo de Execução Cultural. A não assinatura dentro deste prazo acarretará a desclassificação por desistência do proponente, e a convocação do suplente imediato.

8.4. O Termo de Execução Cultural poderá ser assinado através do Assinador GOV.BR, Certificado Digital ou por meio de assinatura manual em documento impresso, que após assinado deverá ser digitalizado e enviado.

8.5. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os valores serão creditados na conta corrente informada pelo proponente selecionado, em parcela única, em até 45 dias.

8.6. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o valor será creditado na conta informada pelo proponente selecionado, em parcela única, Conforme Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, os recursos destinados a Projetos Culturais, nas modalidades de fomento à execução de ações culturais, são isentos de Imposto de Renda. Portanto, o valor a ser pago ao proponente será o valor bruto informado neste edital.

8.7. Poderão ser solicitados dados adicionais ao proponente em caso de necessidade não prevista neste edital.

8.8. Caso um documento tenha sua validade encerrada durante o processo de tramitação processual, a Secult/TO tentará a emissão de documentos atualizados. Caso não consiga, será solicitado ao proponente o envio do documento atualizado dentro de até 5 (cinco) dias úteis. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

8.9. Caso a conta bancária apresente inconsistência para receber os valores, o proponente será notificado, via e-mail, para correção do problema em até 5 (cinco) dias corridos, após o envio da notificação. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

## 9. COMO EXECUTAR O PROJETO?

9.1. A execução do projeto deve ser iniciada somente após a liberação dos recursos financeiros, e deve ser realizada até 31/12/2025, podendo ter seu prazo prorrogado por questões extraordinárias, mediante pedido por ofício protocolado junto à Secretaria da Cultura.

9.2. O proponente deverá aplicar o recurso recebido em alguma modalidade de investimento de baixo risco, de modo a proteger o fomento recebido, podendo utilizar o rendimento obtido para complementação ao orçamento do projeto.

9.3. Não será permitida execução financeira a partir de conta bancária diversa daquela que recebeu o recurso.

9.4. Todos os pagamentos realizados durante a execução do projeto deverão ser feitos de forma eletrônica, por meio da conta bancária informada, sendo vedadas transações financeiras, como saque e pagamentos em espécie.

9.5. A Secretaria da Cultura recomenda a todos os proponentes contemplados que façam a administração de seus recursos adotando as boas práticas de gestão relativa a recursos públicos, inclusive no que tange à comprovação financeira. Qualquer dúvida sobre a utilização dos recursos deve ser direcionada ao e-mail do edital, para orientação antes da realização do gasto.

9.6. A Secretaria da Cultura recomenda aos proponentes contemplados o atendimento aos seguintes procedimentos na realização de despesas do projeto:

I. Realização prévia de orçamento e verificação da veracidade das empresas a serem contratadas;

II. Pagar os profissionais contratados somente após a emissão da respectiva nota fiscal de serviços;

III. A realização de anotação constante das despesas efetuadas e o controle do extrato bancário da conta vinculada;

IV. Na solicitação de notas fiscais, seja de bens ou de serviços, o proponente deverá orientar o emissor da nota a inserir, no campo de observações, a identificação do edital e do projeto.

9.7. A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento dos projetos, de forma a assegurar o cumprimento dos objetos e objetivos dos projetos patrocinados e orientar os proponentes beneficiados durante a execução do projeto:

a) A execução dos projetos poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais;

b) O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento do projeto.

9.8. Em caso de necessidade de quaisquer alterações no orçamento ou cronograma do projeto, com exceção de seu objeto principal, deverão ser observadas as seguintes situações:

I. Em alterações que somem até 20% dos recursos recebidos, o proponente poderá remanejar recursos e informar as alterações no relatório de prestação de contas;

II. Em alterações que envolvam a substituição, adição ou supressão de rubrica orçamentária, o proponente deverá solicitar a alteração pelo e-mail do edital, justificando sua necessidade.

9.9. Ao longo da execução, o proponente deverá coletar evidências da realização do projeto, com objetivo de confeccionar a prestação de contas. Essas evidências devem ser coletadas por meio de:

a) Fotografias com identificação de pessoas, local e data;

b) Declaração dos locais em que ações tenham sido realizadas;

c) Publicações em redes sociais sobre o projeto;

d) Links para vídeos ou redes sociais com descrição do vídeo;

e) Listas de presenças de ações formativas;

f) Notas fiscais emitidas para o projeto e respectivos comprovantes de pagamentos;

g) Extrato bancário e anotações de gastos;

h) Outras evidências que possam ser definidas em conjunto entre o proponente e seu fiscal.

9.10. O simples envio de evidências e comunicações durante a realização do projeto não exime o proponente do envio do relatório de prestação de contas.

9.11. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser complementado 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.

9.12. Os recursos do projeto devem ser utilizados nas ações planejadas, ainda que com alterações aprovadas, tendo em vista o alcance das metas e objeto do projeto, através do pagamento de:

- a) Prestação de serviços;
- b) Aquisição ou locação de bens;
- c) Remuneração de equipe de trabalho;
- d) Diárias para cobrir deslocamentos, viagem, hospedagem e alimentação;
- e) Despesas com tributos e tarifas bancárias;
- f) Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- g) Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- h) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- i) Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e impulsionamento de conteúdo;
- j) Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto, aprovadas no orçamento.

9.13. Como divulgar meu projeto?

9.13.1. O projeto deverá ser divulgado pelo proponente em ambientes de acesso público.

9.13.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e deverá conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

9.13.3. Nas artes de divulgação e nas áreas de créditos dos produtos decorrentes deste apoio, o proponente deverá utilizar a logomarca da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB e do Governo Federal como orientado no Manual de Aplicação da Marca PNAB, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições:

- a) A marca "PNAB" deverá, preferencialmente, estar isolada da régua de marcas;
- b) A marca "PNAB" não pertence a grupos de marca, portanto não poderá ter chancela de "apoio", "realização", "patrocínio" ou outra;
- c) A marca do Governo Federal deve constar com a chancela de "Realização". Quando possuir marca, o próprio projeto/espaco/ proponente poderá inserir sua marca neste bloco;
- d) A Secretaria da Cultura do Tocantins/Governo do Tocantins deve constar com a chancela de "Apoio";
- e) Abaixo do bloco de marcas, ou em outro local da arte de divulgação, o proponente deve inserir a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins".

10. COMO PRESTAR CONTAS?

10.1. A Prestação de Contas é etapa obrigatória para todos os contemplados neste edital, e estabelece a etapa final da relação entre a Secult/TO e o Proponente nos recursos deste chamamento público.

10.2. A Secult/TO não adotará a prestação de informações *in loco*, ainda que possa acompanhar e fazer visitas eventuais aos projetos. Desta forma, os proponentes devem seguir os trâmites aqui listados e aqueles complementares que possam vir a ser definidos pela secretaria na identificação de casos omissos.

10.3. A Prestação de Contas deve ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos da conclusão do projeto, e será composta por:

- a) Relatório de Execução do Objeto, obrigatório para todos;
- b) Relatório de Execução Financeira, obrigatório nas situações em que o primeiro relatório não conseguir comprovar a execução do objeto, ou quando for recebida denúncia sobre a execução do projeto.

10.4. A não apresentação da prestação de contas no período solicitado, ou após extrapolados os prazos decorrentes de prorrogações extraordinárias, colocará o proponente em cadastro de inadimplentes, ficando o mesmo impedido de assinar contratos com a Secult/TO ou de receber recursos de outros editais operacionalizados pela secretaria até a solução da situação que gerou a inadimplência.

10.5. O Relatório de Execução do Objeto, de entrega obrigatória por todos os contemplados, será composto por:

- a) Preenchimento do modelo de relatório disponibilizado na plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br);
- b) Listagem detalhada sobre as ações realizadas, indicando datas e locais de realização das ações previstas no cronograma de atividades;
- c) Listagem de fotos comprobatórias sobre as atividades descritas no cronograma de atividades ou publicações em redes sociais, todas acompanhadas de datas e locais das atividades;
- d) Listagem de ações de divulgação realizadas, com respectivas artes de divulgação e registros;
- e) Listagem de ações de acessibilidade realizadas, com respectivos registros;
- f) Declarações de instituições e espaços que tenham sediado as ações do projeto, em papel timbrado, quando for o caso;
- g) Juntada de matérias sobre o projeto publicadas em portais de notícias ou jornais impressos que exibam datas;
- h) Projeto de produção de obra artística, literária, curta-metragem, websérie e videoclipe deverá ser enviada cópia no formato digital da(s) obra(s) finalizada(s);
- i) Para produção de games deverá ser enviado o link de protótipo do jogo proposto;
- j) Outros documentos e comprovações de realização do projeto, anexados através de links.

10.6. O Relatório de Execução de Objeto será analisado pela Secult/TO e, caso não seja possível aferir o cumprimento integral ou parcial do objeto, demandará do proponente o envio do segundo relatório, que é o Relatório de Execução Financeira, devendo ser entregue em até 30 (trinta) dias da solicitação.

10.7. No caso da necessidade de apresentação do Relatório de Execução Financeira, este deverá ser composto por:

- a) Tabela de controle das notas fiscais recebidas, com seus respectivos valores, com totalização compatível com o valor recebido como patrocínio;



b) Em caso de aquisição de produtos, apresentação da nota fiscal correspondente, junto do comprovante de pagamento a partir de cartão bancário integrado à conta; ou de transferência bancária para conta com a mesma identificação do emissor da nota fiscal;

c) Em caso de contratação de serviços, apresentação da nota fiscal de serviço juntamente de seu respectivo comprovante de pagamento, em conta bancária com a mesma identificação de CNPJ, Razão Social, CPF ou Nome do emissor da Nota Fiscal de Serviço. Atenção: nas despesas com prestação de serviços, a data de transferência dos valores deve ser posterior à data de emissão da nota fiscal.

10.8. O relatório de execução financeira deve ser compatível com o projeto aprovado ou com as adequações autorizadas.

10.9. Os documentos relativos à prestação de contas, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento e extratos bancários, devem ser mantidos pelo proponente por 5 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

10.10. Os relatórios da prestação de contas serão analisados pela Secult/TO que determinará sua aprovação, com ou sem ressalvas, ou sua reprovação, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, esta será homologada através de publicação no Diário Oficial;

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, a fim de solucionar a comprovação parcial do projeto;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação com ressalvas, a Secult/TO irá proceder à reprovação da prestação de contas;

IV. Na reprovação da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela:

a. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário, conforme o caso;

b. apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

V. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. O valor a ser devolvido será atualizado pelo IPCA, calculado a partir do término da vigência do termo;

VI. Caso a situação não seja regularizada, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

10.11. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

10.12. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. Exemplos de casos fortuitos ou força maior: morte do proponente, ocorrência que impeça o proponente de concluir o projeto no tempo previsto ou desastre natural que impeça a conclusão do projeto.

10.13. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral.

10.14. A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 11. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. São responsabilidades do Proponente, sem prejuízo a qualquer responsabilização legal:

a) Verificar a adequação de sua candidatura às regras e condições estabelecidas neste edital;

b) Preencher corretamente e completamente o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios para inscrição neste edital, observando as condições estabelecidas neste certame;

c) Testar, antes do envio, o funcionamento de links e a abertura de arquivos a serem inseridos na inscrição;

d) Acompanhar as divulgações dos resultados preliminares e finais de todas as fases deste edital;

e) Em caso de aprovação, apresentar documentação de habilitação tributária e assinar o Termo de Execução Cultural;

f) Protocolar, conforme orientações e prazos informados, documentação de prestação de contas;

g) Realizar o projeto cultural como aprovado, ou com alterações autorizadas previamente pela Secult/TO na forma deste edital;

h) Manter contato ativo com seus fiscais, a fim de informar sobre o andamento do projeto ao longo de sua execução e prestar informações solicitadas por estes nos prazos estipulados;

i) Participar das reuniões de acompanhamento convocadas pelo fiscal do projeto.

j) Manter sua regularidade fiscal e tributária durante o período de vigência do edital e da execução do projeto;

k) Divulgar, nos materiais promocionais do projeto e nas áreas de crédito dos produtos gerados, a marca da Política Nacional Aldir Blanc, da Secretaria da Cultura e do Governo Federal, conforme Normas de Aplicação de Logomarcas definidas pelo órgão. A logomarca aplicada deverá acompanhar a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins";

l) Mencionar, em entrevistas ou outros meios de comunicação, o apoio recebido;

m) Informar, pelo e-mail: [pnabto.projetosnorte@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.projetosnorte@secult.to.gov.br), outros patrocínios recebidos, desde que não atrapalhe o cronograma e prazos máximos estabelecidos para este edital, e que seja informado, pelo proponente, o patrocinador e o valor recebido.

11.2. São responsabilidades da Secult/TO, sem prejuízo às suas funções legais:

a) Disponibilizar no sítio eletrônico do órgão, este edital, seus anexos e demais arquivos eletrônicos relacionados;

b) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos pareceristas credenciados para avaliação das inscrições deste edital;

c) Proceder ao exame de avaliação documental de todas as inscrições realizadas;

d) Divulgar os resultados de cada uma das fases deste edital;

e) Analisar pedidos de recursos apresentados nas condições estabelecidas pelo edital;

f) Analisar a documentação de inscrição e de habilitação tributária encaminhada pelo proponente;

g) Prestar orientações e informações pertinentes ao edital;

h) Proceder ao pagamento dos projetos contemplados;

i) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos fiscais dos projetos executados com recursos deste edital;

j) Disponibilizar manual de uso das logomarcas aos patrocinados;

k) Acompanhar a execução dos projetos;

l) Analisar as prestações de conta apresentadas ao final da execução dos projetos;

m) Adotar os procedimentos legais relacionados ao resultado da análise de prestação de contas.

11.3. São responsabilidades dos Fiscais, sem prejuízo às suas atribuições legais:

a) O acompanhamento da execução física do projeto e, quando necessário, o acompanhamento financeiro por meio de solicitação de informações;

b) A anotação, em relatório próprio, dos atendimentos realizados aos proponentes e o resultado de cada um;

c) Encaminhamento de suas decisões à Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura, para os trâmites necessários.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O proponente declara, por meio de sua inscrição, que concorda integralmente com todas as condições previstas neste edital, e que todas as informações prestadas são verdadeiras e dizem respeito ao seu projeto, isentando a Secretaria da Cultura do Tocantins de qualquer responsabilidade civil ou penal.

12.2. A descoberta, a qualquer tempo, de prestação de contas com apresentação de documentação falsa, independentemente de boa-fé, acarretará a imediata desclassificação do proponente, o cancelamento do Termo de Execução Cultural formalizado, e a devolução imediata do recurso recebido neste edital.

12.3. O proponente que se tornar inadimplente neste edital será impedido de assinar contratos com a Secretaria da Cultura do Tocantins até a mitigação da inadimplência.

12.4. As inscrições para este edital são gratuitas e qualquer gasto necessário para sua realização será de exclusiva responsabilidade do proponente.

12.5. Independentemente da prestação de contas, o proponente não fica desobrigado da emissão de documentos fiscais referentes às despesas realizadas no projeto.

12.6. O prazo para impugnação deste Edital será de até 3 (três) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Tocantins. As impugnações deverão ser enviadas para o e-mail: pnabto.projetosnorte@secult.to.gov.br.

12.7. A validade deste edital será de 6 (seis) meses a partir da publicação do seu resultado final no Diário Oficial do Estado.

12.8. Serão desclassificadas, a qualquer tempo, as propostas que não cumprirem quaisquer requisitos deste edital, mesmo que descobertos após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

12.9. No caso de reversão ao Estado, de recursos da PNAB destinados aos municípios e não utilizados, será adotado o procedimento previsto no decreto estadual de regulamentação.

12.10. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos, em última instância, pela Secretaria da Cultura do Tocantins.

12.11. Os resultados de todas as etapas do edital serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Site da Secretaria da Cultura e devem ser acompanhados pelo proponente.

12.12. A Secretaria da Cultura do Tocantins se compromete a cumprir as normas da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, visando à proteção ao direito fundamental de privacidade, relativo aos dados pessoais dos inscritos neste edital, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 11.

12.13. A Secretaria da Cultura do Tocantins, caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

12.14. Acompanham, como parte integrante deste edital, os seguintes Anexos:

a) Anexo 1 - Categoria "A" - Linguagens Artísticas;

b) Anexo 2 - Categoria "B" - Áreas Técnicas;

c) Anexo 3 - Categoria "C" - Territórios Periféricos;

d) Anexo 4 - Categoria "D" - Culturas Tradicionais, Populares e Urbanas;

e) Anexo 5 - Declaração para Cotas Étnico-Racial;

f) Anexo 6 - Declaração para Cotas - PCD;

g) Anexo 7 - Declaração de Coletivo Cultural;

h) Anexo 8 - Declaração de Residência;

i) Anexo 9 - Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico;

j) Anexo 10 - Declaração de Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural;

k) Anexo 11 - Termo de Uso de Dados;

l) Anexo 12 - Minuta de Termo de Execução Cultural.

12.15. Este edital e todos os anexos relacionados estarão disponíveis na seção "Política Nacional Aldir Blanc" do Site da Secretaria da Cultura, bem como na plataforma pnab.cultura.to.gov.br.

12.16. Esclarecimentos e informações serão obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: pnabto.projetosnorte@secult.to.gov.br;

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

Palmas - Tocantins, 27 de agosto de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

## ANEXO 1

### DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NAS ÁREAS DA CATEGORIA "A" - LINGUAGENS ARTÍSTICAS

a) Área 1 - Artes Visuais (arte digital, performance, design, moda, fotografia, escultura, dentre outras; Importante: Grafite e outras vertentes visuais do Hip-Hop serão contemplados somente na CATEGORIA "D":

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Produção e vernissage; Circulação de exposição ou mostra já existente (mínimo de 3 exposições em seu município); Preservação de acervo; Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Produção com vernissage; Circulação de exposição ou mostra já existente (mínimo de 2 exposições em seu município e 2 em outros municípios).
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Circulação de exposição ou mostra já existente (mínimo de 1 exposição em seu município e 1 em outro estado ou outro país); Salão de Arte.
Total	10	R\$ 305.000,00	

## b) Área 2 - Audiovisual:

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Atividade formativa; Seminário temático; Oficina.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Cineclube (pelo menos 2 ações); Publicação temática na área; Preservação de acervos; Pesquisa e desenvolvimento de roteiro; Rodada de negócio.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Produção de curta-metragem; Web série com no mínimo 3 episódios.
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Mostra de audiovisual (mínimo de 1 mostra em seu município de origem e 3 mostras em outros municípios da sua região); Mostras ou Festivais.
Total	9	R\$ 290.000,00	

c) Área 3 - Artes Cênicas (Importante: Dança Vogue, Danças Urbanas, além de outras vertentes de danças do Hip-Hop serão contempladas somente na CATEGORIA "D"):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00	Arte educação; Seminário temático; Produção de números.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Produção de número ou espetáculo (mínimo 1 apresentação); Circulação de número ou espetáculo existente (mínimo de 3 apresentações em seu município); Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Produção de espetáculo (mínimo 2 apresentações); Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 2 apresentações em seu município e 2 em outros municípios tocaninenses).
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 2 apresentações em seu município e 1 em outro estado ou outro país); Mostras ou Festivais.
Total	10	R\$ 305.000,00	

d) Área 4 - Literatura (só serão aceitos projetos de publicação que abordem a literatura como linguagem artística, a exemplo de poesia, crônica, ficção, biografia, romance, novela e HQ; Importante: outras publicações devem ser propostas nas respectivas áreas temáticas):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00	Arte educação; Seminário temático; Clubes de leitura; Publicação digital (e-book).
II - R\$ 25.000,00	4	R\$ 100.000,00	Publicação de livro físico e digital; Produção de espetáculo de contação de história (mínimo 2 apresentações); Circulação de espetáculo de contação de história ou de obra literária já existentes (mínimo de 3 ações de difusão literária).
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Publicação de livro físico e digital; Circulação de espetáculo de contação de história ou de obra literária já existente (mínimo de 3 ações literárias em seu município e 2 em outros municípios).
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Festival ou Feira Literária.
Total	11	R\$ 330.000,00	

e) Área 5 - Música (Importante: Rap, beatbox, MC e DJ, e outras vertentes musicais do Hip-Hop serão contemplados somente na CATEGORIA "D"):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	7	R\$ 175.000,00	Produção (mínimo de 1 apresentação em seu município); Produção de videoclipe; Circulação de show já existente (mínimo de 3 apresentações em seu município); Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	4	R\$ 200.000,00	Produção (mínimo 2 apresentações em seu município); Circulação de show já existente (mínimo de 2 apresentações em seu município e 2 em outros municípios tocaninenses);
IV - R\$ 70.000,00	2	R\$ 140.000,00	Circulação de show já existente (mínimo de 1 apresentação em seu município e 1 em outro estado ou outro país); Mostra ou Festival.
Total	16	R\$ 560.000,00	

1. Os projetos contemplados nesta área podem cobrar, durante sua execução, ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas em outros municípios do Tocantins.

3. Os recursos não destinados em determinado módulo, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a outros projetos aprovados, da mesma área, obedecendo à ordem de pontuação. Se, ainda assim, houver sobra de recursos, serão atendidos projetos das outras áreas, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. Em caso de sobra no atendimento de projetos entre as áreas da categoria A, serão atendidos projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

## ANEXO 2

## DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NA CATEGORIA "B" - ÁREAS TÉCNICAS

a) Área 6 - Áreas Técnicas (nesta área só podem ser apresentados projetos de áreas técnicas relacionadas às diversas linguagens artísticas, dentre os quais cenografia, figurino, técnica de som, sonoplastia, técnica de iluminação, iluminação, curadoria, editoração, produção cultural, produção musical, produção cinematográfica, cinegrafia, dentre outros):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Atividade de formação; Aquisição de equipamentos.
II - R\$ 25.000,00	1	R\$ 25.000,00	Atividades de formação; Aquisição de equipamentos; Publicação com temática na área.
III - R\$ 40.000,00	1	R\$ 40.000,00	Atividade de formação; Aquisição de equipamentos.
Total	5	R\$ 110.000,00	

1. Os projetos contemplados nesta área podem cobrar ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município sede.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas fora do seu município de origem.

3. Os recursos não destinados em determinado módulo, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a outros projetos aprovados, da mesma área, obedecendo à ordem de pontuação. Em caso de sobra no atendimento de projetos da categoria B, serão atendidos projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

## ANEXO 3

## DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NA CATEGORIA "C" - TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS

a) Área 7 - Territórios Periféricos (são considerados áreas periféricas regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, como de conjuntos e empreendimentos habitacionais, programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; assentamentos e acampamentos; regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; regiões com menor oferta de atividades culturais.) Para esta Categoria poderão se inscrever projetos de todas as áreas de atuação aceitas no edital, devendo o proponente informar qual a área de seu projeto.

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
II - R\$ 25.000,00	4	R\$ 100.000,00	Atividade de formação; Arte educação; Seminário temático; Mostra e Festival; Circulação de espetáculo, exposição e roda de leitura nesses territórios (mínimo de 3 apresentações em seu município).
Total	4	R\$ 100.000,00	

1. Os projetos contemplados nesta área podem cobrar, durante sua execução, ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas em outros municípios do Tocantins.

3. Os recursos não destinados, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

#### ANEXO 4

#### DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NA CATEGORIA "D" - CULTURAS TRADICIONAIS, CULTURAS POPULARES E URBANAS

a) Área 8 - Cultura Tradicional (nesta área só podem ser apresentados projetos de capoeira, gastronomia tradicional, festejos e danças tradicionais; medicina popular, como de benzedeiros(as) e raizeiros(as); de artesanato produzido com matéria-prima local, como madeira, cerâmica, couro, capim, fibra, semente, casca, flores e folha, cristal e vidro; de pesquisa e proteção do patrimônio imaterial):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	2	R\$ 30.000,00	Atividade de transmissão de saberes e fazeres
II - R\$ 25.000,00	2	R\$ 50.000,00	Organização do festejo tradicional; Aquisição de instrumento musical; Aquisição de equipamento; Aquisição de figurino; Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Circulação de grupo tradicional (mínimo de 1 apresentação em seu município e no mínimo 2 apresentações em Palmas); Organização de festejo tradicional; Pesquisa e publicação temática na área; Mostra, Festival, Encontro.
Total	6	R\$ 180.000,00	

b) Área 9 - Culturas Populares e Urbanas (nesta área só podem ser apresentados projetos relacionados às culturas e expressões do Hip-Hop dispostos no Decreto Federal 11.784/2023, rap, grafite, batalhas, danças urbanas ou de outras culturas não abarcadas anteriormente, como quadrilhas juninas, e outros projetos):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	2	R\$ 30.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	2	R\$ 50.000,00	Produção (mínimo de 1 apresentação em seu município); Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 3 apresentações em seu município); Aquisição de instrumentos musicais; Aquisição de equipamentos; Aquisição de figurinos; Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Produção (mínimo 2 apresentações em seu município); Circulação (mínimo de 2 apresentações em seu município e 2 em outros municípios tocantinsenses); Pesquisa e publicação temática na área; Mostra, Festival, Encontro.
Total	6	R\$ 180.000,00	

1. Os projetos contemplados nesta área podem cobrar, durante sua execução, ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município sede.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas em outros municípios do Tocantins.

3. Os recursos não destinados em determinado módulo, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a outros projetos aprovados, da mesma área, obedecendo à ordem de pontuação. Se, ainda assim, houver sobra de recursos, serão atendidos projetos das outras áreas, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. Em caso de sobra no atendimento de projetos entre as áreas da categoria D, serão atendidos projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

#### ANEXO 5

#### DECLARAÇÃO PARA COTAS ÉTNICO-RACIAL

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente pessoa física) \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte, que sou:

( ) Pessoa negra (preta ou parda), ( ) Pessoa indígena.

( ) PESSOA JURÍDICA ( ) COLETIVO CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Projetos Culturais Tocantins 2024 - Região Norte, que a ( ) pessoa jurídica / ( ) coletivo cultural a qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 6

DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD  
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente ou do responsável legal) \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para concorrer à cota, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

( ) PESSOA JURÍDICA ( ) COLETIVO CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal)  
DECLARO para fins de participação no Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte, que a ( ) pessoa jurídica / ( ) coletivo cultural o qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam pessoas com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE COLETIVO CULTURAL  
(exclusivo para coletivo cultural)

Nós, abaixo assinado, DECLARAMOS que somos integrantes do Coletivo \_\_\_\_\_ e estamos de acordo com a inscrição do nosso Coletivo no Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte, que tem como proponente \_\_\_\_\_. DECLARAMOS ainda que estamos cientes de que o(a) proponente indicado(a) será o(a) responsável pelo recebimento do recurso a ser pago, caso o projeto seja contemplado.

NOME	RG	CPF	ASSINATURA

Por ser verdade, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA  
PESSOA FÍSICA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de receber o recurso do Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte, sob as penas da lei, que tenho domicílio fixo no Estado do Tocantins há pelo menos 02 (dois) anos.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO EM TERRITÓRIO PERIFÉRICO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de participar do Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte, sob as penas da lei, que o Projeto (nome) \_\_\_\_\_ será realizado (citar o local) \_\_\_\_\_, considerado território periférico do município (nome) \_\_\_\_\_.

Descrever clara, objetiva e coerentemente porque o território escolhido é considerado periférico:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE RENDA EXCLUSIVA DE ATIVIDADE ARTÍSTICO-CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de participar do Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte, sob as penas da lei, que não possuo outra forma de renda além daquela obtida com meu fazer artístico, e ainda, que não tenho vínculo empregatício com entidades públicas ou privadas.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 11

TERMO DE USO DE DADOS

O presente termo tem por objetivo trazer transparência e ciência aos inscritos do edital sobre como seus dados serão tratados, de acordo com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Este edital prevê a coleta e utilização dos seguintes dados:

1. Nome completo ou nome social: será coletado na ficha de inscrição, servirá para tratamento entre órgão público e proponente, e será divulgado nas listas de resultados preliminares e finais;

2. Cadastro da pessoa física e Registro geral (CPF e RG): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para elaboração de contrato a ser firmado entre as partes, e não serão divulgados nas publicações relacionadas a este edital. O CPF será parcialmente ocultado nas publicações em que for obrigatória sua inserção. O número de CPF será compartilhado com o Ministério da Cultura para cruzamento de dados com a base federal.

3. Outros dados pessoais (Endereço, data de nascimento, telefones e e-mail): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para confecção de documentos e contato entre órgão público e proponente em todas as etapas do edital, e não serão divulgados nas publicações relativas a este edital.

4. Dados socioeconômicos (Gênero, raça/cor, formação escolar, renda, participação em programas sociais e em comunidades tradicionais e localização do endereço): serão coletados na ficha de inscrição e servirão para composição de banco de dados relacionado a este edital, com o objetivo de subsidiar pesquisas relacionadas às políticas culturais. Estes dados serão tratados de forma anônima e serão compartilhados com o Ministério da Cultura.

5. Dados principais do projeto: o título, a apresentação, os objetivos e os objetos do projeto (suas ações principais) serão tratadas como dados públicos.

6. Equipe e cronograma do projeto: a lista de profissionais que irão trabalhar no projeto e sua previsão de datas de execução (cronograma) poderão ser publicizados em ações de comunicação da Secretaria da Cultura do Tocantins.

7. Demais informações do projeto: as demais informações do projeto não serão publicizadas, mas como dados públicos, estarão disponíveis por solicitação via Lei de Acesso à Informação.

8. Fotografias, vídeos, currículos e portfólios: serão tratados como dados sensíveis.

9. Endereços web disponibilizados pelo proponente: endereços que levem a arquivos relacionados nos itens 5.2.2 e 5.3.2 serão tratados como dados sensíveis. Endereços que levem a sites pessoais, sites profissionais, redes sociais e outras formas de presença virtual, serão tratados como dados de acesso público.

## ANEXO 12

### MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024 - NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

#### 1. PARTES

1.1 O ESTADO DO TOCANTINS, neste ato representado pelo Senhor(a) JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA, e o(a) AGENTE CULTURAL, xxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, órgão expedidor xxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxx, CEP: xxxxxx, telefone: xxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural xxxxx, contemplado no Edital Projetos Culturais 2024, conforme processo administrativo nº xxxxxxx.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx reais).

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do(da) SECRETARIA DA CULTURA:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias corridos após a execução do projeto;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA DA CULTURA a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, 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;

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

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

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

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

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

11.4 Caso seja verificada a não divulgação do apoio recebido pelo órgão e pela PNAB, será solicitado ao proponente a reparação pública, por meio de divulgação específica dessa informação, mesmo após a finalização do projeto.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secult/TO irá acompanhar a execução dos projetos por meio de fiscais nomeados para tal fim.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Palmas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Palmas - Tocantins, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## EDITAL Nº 25/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA - PNAB  
PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS - PAAR 2024  
EDITAL PNAB TOCANTINS  
PROJETOS CULTURAIS 2024 - REGIÃO SUL

O Governo do Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria da Cultura - Secult/TO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019, em conformidade com o Sistema de Cultura do Tocantins Lei nº 3.252, de 31 de julho de 2017, torna público o presente Edital de Chamada Pública destinado à concessão de recursos financeiros para iniciativas artísticas e culturais.

## 1. DADOS DO EDITAL

### 1.1. Objeto do edital:

O objeto deste edital é o apoio e fomento a projetos culturais nas diversas linguagens e formatos, fomentando a criação e circulação de obras artísticas e culturais, estimulando o desenvolvimento cultural e artístico na Região Sul do Estado.

### 1.2. Quem pode participar:

Pessoas físicas ou jurídicas, organizados como agentes culturais, artistas individuais ou coletivos, companhias, grupos, associações e microempresas, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, identificados neste edital como "proponentes", que atuem diretamente no campo das atividades artísticas e culturais. As pessoas físicas precisam ser maiores de 18 anos domiciliadas no Estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos e as pessoas jurídicas precisam ser sediadas no Estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos.



Este edital atenderá proponentes de: Aliança do Tocantins, Almas, Alvorada, Araguaçu, Arraias, Aurora do Tocantins, Crixás do Tocantins, Chapada da Natividade, Cariri do Tocantins, Combinado, Conceição do Tocantins, Dianópolis, Dueré, Figueirópolis, Formoso do Araguaia, Ipueiras, Gurupi, Jaú do Tocantins, Lavandeira, Natividade, Novo Alegre, Novo Jardim, Palmeirópolis, Paranã, Peixe, Pindorama do Tocantins, Ponte Alta do Bom Jesus, Porto Alegre do Tocantins, Rio da Conceição, Sandolândia, Santa Rosa do Tocantins, São Salvador do Tocantins, São Valério da Natividade, Sucupira, Silvanópolis, Taipas do Tocantins, Taguatinga, Talismã.

Para efeitos deste edital, o município de Gurupi será considerado município polo desta região e proponentes dos demais municípios poderão obter pontuação extra no critério afirmativo Residente fora de Gurupi, conforme item 3.3.1.

### 1.3. Legislação aplicada:

a) Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB;

b) Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

c) Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

d) Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023, que estabelece diretrizes complementares para solicitação e aplicação de recursos de que trata a PNAB;

e) Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade;

f) Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR 2024, aprovado pelo Conselho de Política Cultural - CPC - TO e publicado no DOE nº 6579, de 28 de maio 2024;

g) Decreto Estadual nº 6.830, de 21 de agosto de 2024, que regulamenta a PNAB no Estado do Tocantins.

### 1.4. Recursos Financeiros:

O recurso deste Edital é de R\$ 2.360.000,00 (dois milhões trezentos e sessenta mil reais) sendo R\$ 1.230.000,00 (um milhão duzentos e trinta mil) provenientes do Fundo Cultural do Tocantins e R\$ 1.130.000,00 (um milhão cento e trinta mil) provenientes da PNAB, sendo parte do valor total discriminado nos itens 4.1 e 4.2 da tabela abaixo:

Item	Ação	Valor Utilizado
0	Custo operacional (5% dos recursos da PNAB)	R\$ 950.122,55
1	Edital de Infraestrutura	R\$ 3.570.000,00
2	Edital Cultura Viva (Política Nacional Cultura Viva)	R\$ 2.375.000,00
3	Edital Subsídio a Espaços Culturais (Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais)	R\$ 4.000.000,00
4	Edital de Fomento Cultural a Projetos, Premiações e Bolsas. TOTAL, dos quais:	R\$ 14.745.000,00
4.1	Fomento cultural PNAB em premiação, bolsas culturais e fomento para projetos artísticos e culturais	R\$ 8.780.000,00
4.2	Suplementação do FUNDO ESTADUAL DE CULTURA para fomento cultural	R\$ 5.965.000,00

### 1.5. Informações orçamentárias:

Valor deste edital: R\$ 2.360.000,00

Fontes: 0500 (R\$ 1.230.000,00) e 0719 (R\$ 1.130.000,00)

Programa: Incentivo a projetos artísticos culturais

Ação: 1339211584157

Natureza de despesa: 3.3.90.31

Recurso no PAAR 2024: Este edital utiliza recursos disponíveis na linha 4.2 da tabela acima.

### 1.6. Informações jurídicas:

a) Modalidade de transferência: Fomento à execução de ações culturais;

b) Instrumento jurídico: Termo de Execução Cultural (Decreto 11.453/2023);

c) Prestação de contas: Relatório de Execução do Objeto e Relatório Financeiro, quando solicitado;

d) Órgão responsável pelo gerenciamento deste edital: Secretaria da Cultura por meio da Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura;

e) Esclarecimentos e informações sobre o edital podem ser obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: pnabto.projeto.sul@secult.to.gov.br;

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

### 1.7. Cronograma:

1.7.1. Este edital seguirá os prazos previstos abaixo:

Item	Descrição	Data inicial	Data final
1.	Publicação do Edital	27/08/2024	
2.	Prazo de impugnação ao edital	28/08/2024	30/08/2024
3.	Período de inscrições	04/09/2024	04/10/2024
4.	Habilitação das inscrições	07/10/2024	10/10/2024
5.	Publicação do resultado provisório da habilitação	14/10/2024	
6.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação	15/10/2024	17/10/2024
7.	Análise dos recursos	18/10/2024	
8.	Publicação do resultado final da habilitação	21/10/2024	
9.	Avaliação dos projetos	21/10/2024	30/10/2024
10.	Publicação do resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	01/11/2024	
11.	Interposição de recurso ao resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	04/11/2024	06/11/2024
12.	Análise dos recursos	06/11/2024	08/11/2024
13.	Publicação do resultado final da avaliação e seleção dos projetos	11/11/2024	
14.	Envio da documentação para habilitação tributária	12/11/2024	
15.	Análise da habilitação tributária	20/11/2024	22/11/2024
16.	Publicação do resultado provisório da habilitação tributária	26/11/2024	
17.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação tributária	27/11/2024	29/11/2024
18.	Análise dos recursos da habilitação tributária	02/12/2024	03/12/2024
19.	Publicação do resultado final do Edital	05/12/2024	
20.	Convocação para assinatura de contratos	06/12/2024	12/12/2024

1.7.2. A Secult/TO poderá alterar ou suspender este cronograma a qualquer momento, por motivos de adequação a novos prazos, necessidade de mais tempo para trâmites internos da gestão ou por interesse público.

### 2. CATEGORIAS, VALORES E VAGAS

2.1. Este edital pretende fomentar projetos culturais e artísticos nas seguintes categorias:

a) Categoria "A" - LINGUAGENS ARTÍSTICAS: artistas e criadores que proponham projetos de fomento nas áreas da música, das artes visuais (arte digital, performance, design, moda, fotografia, escultura, dentre outras), das artes cênicas (circo, teatro e dança), do audiovisual, da literatura (cordel, quadrinhos, fanzines e outras publicações).

b) Categoria "B" - ÁREAS TÉCNICAS: agentes culturais que proponham projetos de fomento nas áreas técnicas da cultura, que atuam nas ações de ofícios como cenógrafo, maquiador, técnico de som, sonoplasta, técnico de iluminação, iluminador, curador, produtor cultural e outras atividades afins.

c) Categoria "C" - TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS: projetos para realização em áreas periféricas. Nesta categoria serão aceitos projetos nas áreas das artes visuais, audiovisual, circo, dança, literatura, música, teatro e área técnica.

d) Categoria "D" - CULTURA TRADICIONAL E CULTURA POPULAR E URBANA: agentes culturais, brincantes e dançarinos da cultura tradicional, popular e urbana, que proponham projetos de fomento a festejos e danças tradicionais, quadrilhas juninas, hip-hop, danças urbanas, capoeira, artesanato, gastronomia, confecção de instrumentos musicais, conhecimentos tradicionais da medicina popular, como de benzedeiros(as) e raizeiros(as), dentre outras, dos mestres, grupos populares, urbanos e povos originários e tradicionais como indígenas, quilombolas, ciganos, terreiros, dentre outros.

2.2. As vagas, valores, tipos de projetos aceitos e critérios de avaliação estão descritos nos Anexos:

I. Anexo 1, sobre a Categoria "A" - Linguagens artísticas;

II. Anexo 2, sobre a Categoria "B" - Áreas técnicas;

III. Anexo 3, sobre a Categoria "C" - Territórios periféricos;

IV. Anexo 4, sobre a Categoria "D" - Culturas tradicionais, Culturas populares e urbanas.

2.3. O saldo de recursos financeiros não utilizados por falta de projetos aprovados neste edital será utilizado para atendimento a outros editais da PNAB, conforme regras descritas ao final de cada um dos anexos acima.

### 3. COTAS, CRITÉRIOS AFIRMATIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

3.1. Para assegurar o cumprimento dos mecanismos de estímulo à participação social e ao protagonismo de grupos vulnerabilizados socialmente, os editais lançados pela Secult/TO irão implementar, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023:

I. Cotas;

II. Critérios afirmativos.

3.2. Sobre as Cotas:

3.2.1. Ficam garantidas cotas neste Edital nas seguintes proporções:

a) 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

b) 10% das vagas para pessoas indígenas;

c) 5% para pessoas com deficiência (PCD).

3.2.2. O proponente deverá indicar no formulário de inscrição em qual cota deseja concorrer, sendo que só poderá concorrer a um tipo de cota.

3.2.3. Para concorrer à cota, o proponente pessoa física, o representante de coletivo cultural, ou da pessoa jurídica, bem como seus integrantes, deverão declarar-se no ato da inscrição usando a declaração Étnico-Racial ou de PCD de que tratam os Anexo 5 e Anexo 6.

3.2.4. Para proponente inscrito como PCD, bem como seus integrantes, no caso de coletivo cultural ou pessoa jurídica, será necessário além da declaração da condição PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

3.2.5. São considerados proponentes com deficiência aqueles que se enquadram nas seguintes legislações: art. 2º da Lei Federal 13.146/2015; art. 4º do Decreto Federal 5.296/2004; §1º do art. 1º da Lei Federal 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); art. 1º da Lei Federal 14.126/2021; e Decreto Federal 6.949/2009.

3.2.6. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade, o proponente inscrito como cotista, bem como seus integrantes, no caso de coletivo cultural ou pessoa jurídica, serão submetidos às bancas de heteroidentificação para pessoa negra (preta ou parda) ou biopsicossocial (para PCD).

3.2.7. As vagas reservadas para as cotas serão distribuídas considerando o número total de vagas disponível em cada área, independente do módulo, seguindo o critério de maior pontuação e garantindo pelo menos 1 vaga para cada tipo de cota em cada Categoria, conforme tabela a seguir:

Área	Ampla concorrência	Pessoas negras (pretos e pardos) (25%)	Indígenas (10%)	Cota PCD (5%)	Total de vagas
Artes visuais	5	3	1	1	10
Audiovisual	5	2	1	1	9
Artes Cênicas (circo, dança e teatro)	5	3	1	1	10
Literatura	6	3	1	1	11
Música	9	4	2	1	16
Áreas técnicas	2	1	1	1	5
Territórios Periféricos	1	1	1	1	4
Cultura Tradicional	2	2	1	1	6
Culturas Populares e Urbanas	2	2	1	1	6
TOTAL	37	21	10	9	77

3.2.8. O proponente optante por concorrer à cota que atingir nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência ficando a vaga para o próximo colocado optante pela cota.

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

3.2.10. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de um dos tipos de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outro tipo de cota.

3.2.11. Caso não haja outro tipo de cota de que trata o item 3.2.10, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo destinadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

3.2.12. A pessoa jurídica e coletivo cultural pode concorrer à cota, desde que preencha um dos requisitos abaixo:

I. Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivo cultural que possuam pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto.

III. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivo cultural que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

### 3.3. Sobre Critérios Afirmativos

3.3.1. Fica garantida pontuação extra ao proponente que se inscrever como:

- a) Mulher (1 ponto);
- b) Pessoa LGBTQIA+ (1 ponto);
- c) Residente fora de Gurupi (1 ponto);
- d) Primeiro Fomento (3 pontos);
- e) Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural (3 pontos).

3.3.2. O proponente deverá indicar em qual critério afirmativo deseja se inscrever, podendo se encaixar em mais de um, pontuando de forma cumulativa.

3.3.3. Para receber a pontuação extra como proponente mulher, LGBTQIA+, primeiro fomento, residente fora de Gurupi e Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural, o proponente pessoa física e representante da pessoa jurídica deverá autodeclarar-se no ato da inscrição.

3.3.4. Considera-se proponente primeiro fomento a pessoa física e jurídica que nunca tenha sido contemplado em editais com recursos do Fundo Estadual de Cultura do Tocantins, incluindo os Editais da Lei Aldir Blanc 1 e Lei Paulo Gustavo. No caso de proponente Pessoa Jurídica, seu representante legal também não pode ter sido contemplado com os referidos recursos.

3.3.5. Considera-se proponente com Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural aquele que não possui outra forma de renda além daquela obtida com seu fazer artístico. Neste caso, fica impedido de obter pontuação extra o fazedor de cultura que tiver vínculo empregatício com entidades públicas ou privadas.

### 3.4. Sobre a Desconcentração Territorial

3.4.1. Fica estabelecida a Categoria Territórios Periféricos em cumprimento ao art. 15 da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

3.4.2. Nesta Categoria só poderá ser inscrito projeto para realização em região periférica.

3.4.3. Considera-se região periférica aquela região de maior vulnerabilidade econômica ou social, quais sejam:

I. Regiões periféricas;

II. Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;

III. Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;

IV. Assentamentos e acampamentos;

V. Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;

VI. Regiões com menor oferta de atividades culturais.

3.4.4. Para a Categoria Territórios Periféricos poderão se inscrever projetos de todas as áreas de atuação aceitas no edital.

### 4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Não poderão ser proponentes neste edital:

- a) Servidores da Secretaria da Cultura do Tocantins, Secult/TO;
- b) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau de servidores da Secult/TO;

a) Servidor público vinculado ao órgão conveniado ou suas parceiras responsáveis, que atuem diretamente na operacionalização da PNAB, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou, colateral até o terceiro grau;

c) Membros de órgãos colegiados que participem na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de projetos, na etapa de julgamento de recursos e prestação de contas dos projetos apresentados neste Edital;

d) Pessoas que fazem parte da Comissão Permanente de Editais, assim como seus sócios comerciais ou parentes até terceiro grau em linha reta e colateral (pai/mãe, avô/avó, bisavô/bisavó, filho/filha, neto/neta, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha);

e) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores, Conselheiros);

f) Proponentes que se encontrem inadimplentes quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e convênios da Secretaria da Cultura, até a publicação deste Edital.

4.2. Não podem ser inscritos projetos que:

- a) Infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;
- b) Causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;
- c) Façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;
- d) Explore trabalho infantil, degradante ou escravo;
- e) violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;
- f) Estimulem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- g) Façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

### 5. FASE DE INSCRIÇÃO

#### 5.1. Sobre as inscrições

5.1.1. Cada proponente poderá inscrever somente 1 (um) projeto neste edital.

I. É vedado a representantes legais de pessoa jurídica se inscrever simultaneamente como pessoa física. O mesmo vale para representantes de coletivo cultural.

II. Em caso de mais de uma inscrição do mesmo proponente, só a última será considerada.

5.1.2. Cada proponente só poderá se inscrever em 2 (duas) linhas de ação dos editais da Política Nacional Aldir Blanc no Tocantins/PAAR 2024, conforme item 1.4, sendo contemplado no máximo em 2 (dois) editais, de linhas diferentes.

5.1.3. Para os editais previstos na Linha 4 do PAAR 2024, o proponente só poderá se inscrever em um dos editais abaixo:

- Edital Projetos Culturais 2024 - Palmas;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul;

- Edital Bolsas Culturais 2024;
- Edital Cultura Tradicional e Popular 2024;
- Edital Culturas Quilombolas 2024;
- Edital Culturas Indígenas 2024.

5.1.4. As inscrições devem ser realizadas no prazo previsto no Cronograma, até as 23h59 do último dia de inscrições.

- a) As inscrições devem ser realizadas na plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br);
- b) Não serão aceitas inscrições presenciais, por correio ou por e-mail;
- c) Todas as informações inseridas no "Formulário de Inscrição" deverão ser verdadeiras e atualizadas.

5.1.5. Para realizar a inscrição, utilize os procedimentos iniciais abaixo:

- a) Passo 1 - Acesse a plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br), clique no botão "Área do Proponente" utilizando seus dados ou crie uma conta, caso ainda não tenha;
- b) Passo 2 - Clique no link do edital que deseja participar para ter acesso ao "Formulário de Inscrição";
- c) Passo 3 - Preencha o "Formulário de Inscrição" (é obrigatório preencher todos os campos do formulário e anexar todos os documentos do item 5.2, para pessoa física, e 5.3, para pessoa jurídica).

5.1.6. O passo a passo para realizar a inscrição será também disponibilizado em formatos acessíveis, como audiodescrição e libras no Canal do Youtube da Secult/TO e em links de acesso no Site da Secult/TO.

## 5.2. Exigências para Pessoa Física:

5.2.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

- a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros);
- b) Se é representante de coletivo cultural;
- c) Se é proponente mulher, LGBTQIA+, primeiro fomento, residente fora de Gurupi e Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural (conforme item 3.3.1);
- d) Se é proponente cotista pessoa negra (preta ou parda), indígena ou PCD;
- e) Caso a inscrição seja de coletivo cultural, e queira se inscrever como cotista, deve informar em qual requisito do item 3.2.12 se encaixa;
- f) A categoria, a área e o módulo no qual está concorrendo;
- g) Caso se inscreva na Categoria "C" Territórios Periféricos, o proponente deverá indicar em qual(is) região(ões) periférica(s) de seu município irá realizar o seu projeto, nos termos da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023;
- h) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio.

5.2.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

- a) Cópia legível de documento de identidade oficial com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);
- b) Declaração de residência no Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos, conforme Anexo 8;

c) Declaração para cotas Étnico-Racial ou PCD, conforme Anexo 5 e Anexo 6, se for o caso;

d) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência;

e) Declaração de Coletivo Cultural, com assinatura de todos os membros, conforme Anexo 7, se for o caso;

f) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, conforme Anexo 9, se for caso;

g) Declaração de Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural, conforme Anexo 10, se for o caso;

h) Currículo do proponente e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto, sendo produtores, diretores e coordenadores;

i) Portfólio do proponente com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem;

j) Para proponentes da categoria "D" Culturas Tradicionais, Populares e Urbanas que não tenham currículo e portfólio, poderá ser gravado um vídeo, produzido por aparelho celular ou outro aparelho eletrônico, com as seguintes informações e imagens:

- Nome;

- Trabalho que desenvolve ou contextualização da sua atuação com a ação proposta;

- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação proposta (fotos, vídeos, declarações, etc);

- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

## 5.3. Exigências para Pessoa Jurídica:

5.3.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros) do representante legal e Dados da entidade cultural (Razão social, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se o representante legal é mulher, LGBTQIA+, primeiro fomento, residente fora de Gurupi e Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural (conforme item 3.3.1);

c) Se é cotista, em que requisito do item 3.2.12 quer concorrer;

d) A categoria, a área e o módulo no qual está concorrendo;

e) Caso se inscreva na Categoria "C" Territórios Periféricos, o proponente deverá indicar em qual(is) região(ões) periférica(s) de seu município realizará o seu projeto, nos termos da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023;

f) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio.

5.3.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Documento de identidade oficial do representante legal com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Cartão do CNPJ da entidade cultural;

c) Contrato Social e alterações (devidamente registrado no órgão competente) até o lançamento do edital, para empresas em geral, ou Estatuto, para organização/entidade sem fins lucrativos;

d) Ata de nomeação do Presidente (representante legal) e demais diretores até o lançamento do edital, conforme seu estatuto, no caso de associação;

e) Declaração para proponente que desejar concorrer à cota Étnico-Racial ou PCD, atendendo a um dos requisitos do item 3.2.12, conforme Anexo 5 e Anexo 6;

f) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, para cada pessoa física que compuser a Pessoa Jurídica;

g) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, conforme Anexo 9, se for o caso;

h) Declaração de Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural, conforme Anexo 10, se for o caso;

i) Currículo do proponente (entidade cultural) e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto, sendo produtores, diretores, coordenadores;

j) Portfólio do proponente (entidade cultural) com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem;

k) Para proponentes da categoria "D" Culturas Tradicionais, Populares e Urbanas que não tenham currículo e portfólio, poderá ser gravado um vídeo, produzido por aparelho celular ou outro aparelho eletrônico, com as seguintes informações e imagens:

- Nome;

- Trabalho desenvolvido ou contextualização da atuação com a ação proposta;

- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação (fotos, vídeos, declarações, etc);

- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

5.3.3. O proponente pessoa física ou pessoa jurídica deve declarar no formulário de inscrição:

a) Que leu as regras do edital e está ciente de suas cláusulas;

b) Que os documentos apresentados são verdadeiros e de boa-fé sob as penas da lei;

c) Que está ciente que é de sua total responsabilidade o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos interpostos;

d) Que não está impedido de se inscrever neste Edital, conforme item 4;

e) Que são legítimos os documentos e informações prestadas;

f) Que autoriza a utilização de sua obra e de sua imagem;

g) Que concorda com o tratamento e uso de seus dados, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 11.

5.4. Como apresentar o projeto:

a) Nome do projeto

Como fazer: defina um nome que consiga sintetizar a ação proposta. Por exemplo: "Realização do show (...)", "Circulação do espetáculo (...)", "Produção e exposição da coleção (...)".

b) Objeto do projeto

Como fazer: insira, no limite de caracteres, a principal ação do projeto, de maneira sucinta e objetiva como, por exemplo: "Realização de show musical"; "Realização de turnê"; "Gravação e publicação de músicas"; "Realização de oficinas culturais"; entre outros.

c) Apresentação

Como fazer: descrever o que pretende realizar, durante quanto tempo, e de que forma pretende realizar.

d) Objetivo geral

Como fazer: qual o resultado final que espera alcançar por meio do projeto.

e) Objetivos específicos

Como fazer: quais são as principais ações do seu projeto que irão levar ao atendimento do seu objetivo geral? Cite duas ou três ações. Os objetivos específicos devem ser quantificados, por exemplo: realizar 5 sessões de espetáculo de dança contemporânea, convidar 3 escolas públicas para assistir o espetáculo de dança contemporânea; realizar mostra de teatro em 4 municípios da região sul do Tocantins.

f) Público-alvo

Como fazer: descrever a quem o seu projeto vai interessar ou quem vai ter acesso ao produto do seu projeto, detalhando como pretende alcançar este público.

g) Inspiração ou motivação do projeto

Como fazer: informe as razões que levaram ao desenvolvimento do projeto, destacando informações sociais, culturais, econômicas que motivem o alcance do Objetivo Geral.

h) Justificativa

Como fazer: descreva por que seu projeto deve ser aprovado e qual a importância da sua realização.

i) Resultados Esperados

Como fazer: descreva os resultados que o seu projeto irá gerar para a sua cidade, comunidade ou território, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.

j) Ações a serem executadas

Como fazer: descreva, em formato de lista, a sequência de ações a serem realizadas para o alcance de seus objetivos específicos, separando-as em "Pré-produção", "Execução" e "Pós-produção".

k) Ficha técnica

Como fazer: cite os principais profissionais envolvidos no seu projeto, incluindo os profissionais que promovam acessibilidade. Atenção: Todos os prestadores de serviço devem ser maiores de idade.

l) Formas de divulgação do projeto

Como fazer:

1) Descrever as formas de comunicação que serão utilizadas para dar visibilidade à execução do projeto e que impactarão no acesso do público, informar, por exemplo, se terá divulgação em sites de notícias, redes sociais, camisetas, banner, faixas, convites a escolas, a empresas, carro de som, etc;

2) A comunicação deve ter formato acessível para pessoa com deficiência e informar os recursos de acessibilidade disponíveis pelo projeto.

m) Cronograma de execução

Como fazer: listar todas as ações necessárias para a execução do seu projeto, quando serão realizadas e o tempo necessário para a execução.

n) Planilha orçamentária

Como fazer: descrever as atividades e os gastos previstos para realizar o projeto, listar tudo aquilo que será comprado/pago ou alugado, em qual quantidade e por qual valor unitário e total. Se vai trabalhar no projeto, deve prever pagamento pelo seu serviço prestado, assim como de todas as pessoas envolvidas. Ao final, some o valor de todos os itens para informar o custo total do projeto.

o) Medidas de acessibilidade

Como fazer: descrever as medidas de acessibilidade compatíveis com seu projeto, conforme o capítulo VII da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar recursos de acessibilidade nos aspectos arquitetônico, comunicacional e atitudinal. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo, 10% do valor total do projeto.

1) Caso não seja possível aplicar o percentual mínimo, o proponente deve apresentar justificativa;

2) Como forma de alcançar o público PCD, a Secult/TO sugere ao proponente que realize a busca ativa junto a esse público para divulgar o projeto e as ações de acessibilidade oferecidas, bem como fornecer as condições para o público ter acesso ao produto cultural, como transporte para sessão exclusiva, realização do projeto em espaços de convivência de PCDs, dentre outras ações.

5.4.1. Informações obrigatórias conforme a natureza do projeto (para TODOS)

a) Projetos de Ações Formativas

Como fazer: apresentar plano de aula, carga horária, metodologia aplicada e professores envolvidos, além de informar se vai ser fornecido material didático e outras informações que considere importante para análise da sua proposta.

b) Para Projetos de Transmissão de Saberes e Fazeres

Como fazer: deverá apresentar todas as fases de execução do processo de transmissão do saber fazer (Exemplo 1 - oficina de dança da suça, deve ser dito como o(a) mestre(a) iniciou neste universo, como aprendeu, sua vivência, em que festa a dança acontece, figurino, passos da suça, cantos e outras informações. Exemplo 2 - oficina de confecção de instrumentos musicais, deve ser dito como o(a) mestre(a) iniciou neste universo, como aprendeu, sua vivência, falar sobre o instrumento, matéria-prima usada, forma de uso, passo a passo da confecção do instrumento.

c) Projetos de Seminários

Como fazer: apresentar temática, metodologia aplicada, carga horária, número de vagas, palestrante(s), informar se vai ser fornecido material didático e outras informações que considere importantes para análise da sua proposta.

d) Projetos de publicação

Como fazer: apresentar a sinopse da obra ou cópia do livro e plano de lançamento.

e) Projetos de produção em Artes Cênicas ou Música

Como fazer: apresentar temática, sinopse da obra, relevância e proposta estética, apresentando inspirações e técnicas a serem trabalhadas.

f) Projetos de circulação em Artes Cênicas ou Música

Como fazer: apresentar temática, sinopse, relevância, link de filmagem do espetáculo a circular e locais onde se pretende circular, com justificativa da escolha.

g) Projetos de produção na Área Artes Visuais

Como fazer: apresentar temática, expectativa de criação, metodologia de trabalho e técnicas a serem empregadas ou desenvolvidas.

h) Projetos de circulação na Área Artes Visuais

Como fazer: apresentar link de vídeos ou fotos com imagens da exposição, objeto da circulação e locais onde se pretende expor, com justificativa da escolha.

i) Projeto de festival, mostra e salão

Como fazer: apresentar o formato da ação (on-line, híbrido, presencial), metodologia de seleção (convite direto, seleção por chamamento, seletiva, dentre outras) e planejamento de divulgação e comunicação.

## 6. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

6.1. Este edital será gerido pela Comissão Permanente de Editais estabelecida pela Portaria nº 63, de 14 de junho de 2024:

a) A Comissão Permanente de Editais irá coordenar os trabalhos de habilitação das inscrições, julgando por sua habilitação ou inabilitação; além de coordenar os trabalhos de admissibilidade dos documentos tributários;

b) A Comissão Permanente de Editais irá convocar pareceristas e coordenar o trabalho de Avaliação e Seleção, com o objetivo de supervisionar o trabalho dos pareceristas, avaliar recursos recebidos e definir a pontuação final dos projetos.

### 6.2. Etapa de Habilitação da Inscrição (caráter eliminatório)

6.2.1. A etapa de habilitação da inscrição tem caráter eliminatório, e verificará a compatibilidade da inscrição às regras do edital.

6.2.2. Para a habilitação deve ser preenchido o Formulário de Inscrição e anexados todos os documentos solicitados nos itens 5.2 (pessoa física) e 5.3 (pessoa jurídica).

#### 6.2.3. Será inabilitada a inscrição que:

a) Apresentar formulário incompleto ou preenchido de maneira incorreta;

b) Apresentar documentos incompletos, ilegíveis por rasura, baixa definição ou embaçamento do documento digitalizado, sendo recomendado o uso de scanner para digitalização;

c) Não anexar todos os documentos obrigatórios;

d) Não abra links ou tenha problemas técnicos na abertura de seus arquivos, como proteção de senha e corrompimento de arquivo;

e) Não anexar o currículo do proponente pessoa física e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto;

f) Não anexar o currículo do proponente pessoa jurídica (da entidade cultural) e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto;

g) Inscrever projeto em categoria, área e módulo diverso a que ele se destina, conforme róis taxativos nos seguintes Anexos: Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3 e Anexo 4;

h) Não apresentar informações obrigatórias conforme a natureza do projeto, previsto no item 5.4.1;

i) Tiver seu proponente inadimplente ou reprovado quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1 e da Lei Paulo Gustavo, junto à Secretaria da Cultura do Tocantins.

6.2.4. Após o período de inscrições, não será aceito a substituição ou envio de novos documentos.

6.2.5. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação da Inscrição será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado da habilitação da inscrição, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?.

6.2.6. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final da Etapa de Habilitação da Inscrição no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

6.2.7. As inscrições desta etapa terão:

- Sua situação identificada como "habilitada" ou "inabilitada";
- Apenas as inscrições "habilitadas" seguirão para a etapa de avaliação.

### 6.3. Etapa de Avaliação dos Projetos

6.3.1. Os projetos habilitados na etapa anterior serão avaliados por pareceristas contratados pela Secult/TO através do Edital nº 9 de Credenciamento de Pareceristas de Projetos Culturais.

6.3.2. A Etapa de Avaliação tem caráter classificatório e eliminatório, e será realizada através das seguintes ações:

a) A Comissão Permanente de Editais distribuirá os projetos aos pareceristas, conforme Categorias e Áreas, e irá coordenar e supervisionar os trabalhos;

b) Os pareceristas determinarão as pontuações dos projetos em conformidade com os Critérios de Avaliação e Pontuação abaixo, a partir dos dados disponíveis nos projetos, justificando suas decisões em campo próprio:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Coerência entre orçamento e ações a serem realizadas	O projeto apresenta alinhamento entre o orçamento apresentado e as ações planejadas, utilizando valores compatíveis com o objeto do projeto e com o mercado.	30
B	Relevância e trajetória artística e cultural do proponente	Para proponente das Linguagens Artísticas, Áreas Técnicas e Territórios Periféricos será observado as comprovações por meio de seu currículo, portfólio e publicações ou obras realizadas. Para proponente da Área de Cultura Tradicional será observado o valor cultural, comprovado por meio de currículo, portfólio, publicações ou vídeo, de no máximo 3 minutos. Para proponente da Área de Cultura Popular e Urbana será observado o valor cultural, comprovados por meio de currículo, portfólio e publicações.	20
C	Capacidade de execução	Experiência ou conhecimento do proponente na execução ou no auxílio de projetos com temáticas ou formatos similares.	20
D	Desdobramento	Capacidade do projeto em gerar efeitos futuros para a cidade e o proponente, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.	20
E	Acessibilidade	As ações de acessibilidade do projeto permitem o acesso por pessoas com deficiências, dentro da estratégia proposta.	10

c) As pontuações atribuídas pelos pareceristas servirão para que a Comissão Permanente de Editais determine as notas finais de cada projeto;

d) A nota final de cada projeto será obtida a partir da média das pontuações individuais, adicionando as somas da pontuação de critérios afirmativos à média final obtida, através das fórmulas:

$$((AV1 + AV2 + AV3) / 3) = NA$$

$$NA + CA = NF$$

Onde: AV é a nota de cada avaliador; NA é a Nota de Avaliação; CA é a pontuação por critério afirmativo e NF é a nota final.

e) A definição das notas finais servirá para a Comissão estabelecer a listagem de classificação, por ordem de maior à menor nota, em cada Categoria, Área e Módulo;

f) O projeto que obtiver Nota de Avaliação (NA) inferior à nota de corte do edital, não terá somada a Pontuação por Critério Afirmativo (CA) e estará desclassificado.

#### 6.3.3. Como funciona o sistema de pontuação?

a) A aplicação da pontuação pelos pareceristas será determinada pela interpretação dos dados disponíveis no projeto, na escala abaixo:

- Não atende ao critério;
- Atende insuficientemente ao critério;
- Atende suficientemente ao critério;
- Atende satisfatoriamente ao critério;
- Atende plenamente ao critério.

b) Os valores de pontuação máxima, estão disponíveis na tabela abaixo:

Níveis de pontuação:	"Não atende ao critério"	"Atende insuficientemente ao critério"	"Atende suficientemente ao critério"	"Atende satisfatoriamente ao critério"	"Atende plenamente ao critério"
Pontuação máxima 30	0	1 a 14 pontos	15 a 20 pontos	21 a 29 pontos	30 pontos
Pontuação máxima 20	0	1 a 10 pontos	11 a 14 pontos	15 a 19 pontos	20 pontos
Pontuação máxima 10	0	1 a 4 pontos	5 a 7 pontos	8 a 9 pontos	10 pontos

c) Em caso de empate de pontuação entre projetos concorrentes no mesmo módulo e área, serão aplicadas as seguintes estratégias de desempate:

- Maior pontuação por Critério Afirmativo;
- Maior pontuação no Critério A;
- Maior pontuação no Critério B;
- Maior pontuação no Critério C;
- Maior pontuação no Critério D;
- Maior pontuação no Critério E.

d) Caso as regras acima não solucionem o empate, será considerado o proponente de maior idade (para pessoas físicas) ou de maior tempo de constituição (para pessoas jurídicas).

6.3.4. Os projetos desta etapa terão sua situação identificada como "classificado", para os projetos que obtiverem nota maior ou igual a 60 pontos, ou "desclassificado" para os projetos que obtiverem nota menor que 60 pontos.

6.3.5. Apenas os projetos "classificados" seguirão para a próxima etapa.

6.3.6. O resultado preliminar da Etapa de Avaliação será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?.

6.3.7. Após a análise dos recursos, será realizado o procedimento descrito abaixo, na Etapa de Seleção dos projetos, e será publicado o Resultado Final da Etapa de Avaliação dos Projetos, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

#### 6.4. Etapa de Seleção

I. Após a análise dos recursos na Etapa de Avaliação, as vagas disponíveis serão preenchidas com os projetos classificados;

II. As vagas serão ocupadas pelos projetos de maior nota, até o limite de quantitativo de vagas;

III. Os projetos que ocuparem as vagas terão sua situação identificada como “selecionados” e os que não ocuparem, mas estiverem classificados, serão identificados como “suplentes”.

#### 7. FASE DE HABILITAÇÃO TRIBUTÁRIA

7.1. A Fase de Habilitação Tributária tem caráter eliminatório, e serve para verificar se o proponente possui todas as condições tributárias para o recebimento do fomento. Todas as propostas identificadas como “selecionadas” participarão desta fase.

7.2. Caso o proponente selecionado não atenda os requisitos desta Fase, terá sua inscrição desclassificada, tendo sua vaga ocupada pelo próximo suplente.

7.3. Todos os proponentes selecionados terão 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte à publicação do Resultado Final da Fase de Avaliação e Seleção, para inserir na plataforma todos os documentos listados nos itens 7.9 para pessoa física e 7.10 para pessoa jurídica:

I. Durante o período de inserção dos documentos desta fase, o proponente poderá substituir os arquivos previamente enviados;

II. Após o fim do prazo de inserção dos documentos, não será permitida a alteração ou envio de novos documentos.

7.4. Os documentos precisam estar dentro da validade no momento da entrega.

7.5. Os documentos serão avaliados pela Comissão Permanente de Editais, que irá verificar:

a) Data de validade do documento no momento de inserção na plataforma;

b) Veracidade dos documentos apresentados, verificando a autenticidade dos mesmos;

c) Condições para habilitação, sendo necessário que as Certidões estejam “negativas” ou “positiva com efeito de negativa”;

d) Dados bancários apresentados.

7.6. Serão desclassificadas as inscrições que:

a) Apresentarem documentos e certidões fora da data de validade no momento de inserção na plataforma;

b) Apresentarem documentos que não possam ter sua veracidade conferida, por qualquer motivo;

c) Apresentarem Certidões que estejam apenas “Positivas”.

7.7. O resultado preliminar da Fase de Habilitação Tributária será publicado no Diário Oficial do Tocantins e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?. Não será aceita a inserção de novos documentos em substituição aos anteriormente enviados.

7.8. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final do Edital, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

7.9. As propostas inabilitadas nesta fase constarão como “desclassificadas”.

7.10. Para proponentes pessoas físicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero em conta já existente, através de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução; também não serão aceitas contas que não estejam em nome do proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

b1) Fazenda Municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;

b2) Fazenda Estadual;

b3) Receita Federal.

7.11. Para proponentes pessoas jurídicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero em conta já existente, através de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução; também não serão aceitas contas que não estejam em nome do proponente. Atenção: a conta corrente da Pessoa jurídica deve ser no nome do CNPJ proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

b1) Fazenda Municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;

b2) Fazenda Estadual;

b3) Receita Federal;

b4) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

b5) Trabalhista - TST.

7.12. Sobre a conta bancária

a) Será necessário a disponibilização de conta bancária específica para a movimentação dos recursos recebidos neste edital, que pode ser conta já existente com saldo zero;

b) A conta deve ser aberta preferencialmente em Bancos oficiais;

c) A conta deve ser no CPF do proponente, quando inscrito como pessoa física, ou no CNPJ, quando inscrito como pessoa jurídica;

d) Devido à parametrização do sistema de pagamentos do estado, a conta bancária não poderá possuir mais de 10 dígitos;

e) Não será aceita conta poupança, benefício, conjunta ou de terceiros para recebimento dos valores aprovados;

f) Todo o projeto deverá ser executado a partir da conta corrente informada no Termo de Execução Cultural conforme orientações disponíveis no item 9 “COMO EXECUTAR O PROJETO?”.

7.13. Como inserir recursos?

7.13.1. Qualquer proponente que não tenha concordado com os resultados preliminares das etapas de Habilitação da Inscrição, Avaliação ou Habilitação Tributária, poderá entrar com recurso contra o referido resultado, apresentando suas motivações e justificativa, e provas quando cabível. Não será permitida, na fase de recurso, a adição ou a substituição de documentos ausentes, ou enviados de forma errônea.

7.13.2. Os recursos deverão ser protocolados no prazo disposto no Cronograma, diretamente pela plataforma de Inscrição.



7.13.3. Para inserir o recurso, utilize os procedimentos abaixo:

a) Passo 1 - Acesse a plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br), clique no botão "Área do proponente" usando seus dados de acesso;

b) Passo 2 - Clique no botão relativo a este edital e visualize sua inscrição;

c) Passo 3 - Clique no menu da inscrição (três pontos) e selecione a opção "Recurso";

d) Passo 4 - Preencha todos os campos do formulário e envie o recurso através do botão "Enviar".

7.13.4. Todos os recursos serão analisados pela Comissão Permanente de Editais, sendo encaminhados para análise dos pareceristas responsáveis, caso sejam aceitos.

7.13.5. Os recursos poderão ser "deferidos", quando aceitas suas solicitações; ou "indeferidos", quando julgados improcedentes pela referida comissão:

I. O deferimento do recurso será acompanhado de procedimento para sanar o problema que causou o recurso, podendo ser a reavaliação dos motivos que levaram à inabilitação ou desclassificação, ou o encaminhamento aos pareceristas para novo parecer, tendo-se em conta as informações do recurso;

II. O indeferimento do recurso será justificado.

7.13.6. Não caberá recurso contra os Resultados Finais de cada etapa.

7.13.7. As decisões da Comissão Permanente de Editais sobre os recursos recebidos são definitivas.

## 8. FASE DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A Fase de Contratação e Pagamento inclui a assinatura do Termo de Execução Cultural e a juntada de toda a documentação ao processo e encaminhamento ao pagamento.

8.2. Após a Fase de Habilitação Tributária, o proponente selecionado poderá assinar o Termo de Execução Cultural disponível na plataforma.

8.3. O proponente terá 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado final do edital, para assinar o Termo de Execução Cultural. A não assinatura dentro deste prazo acarretará a desclassificação por desistência do proponente, e a convocação do suplente imediato.

8.4. O Termo de Execução Cultural poderá ser assinado através do Assinador GOV.BR, Certificado Digital ou por meio de assinatura manual em documento impresso, que após assinado deverá ser digitalizado e enviado.

8.5. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os valores serão creditados na conta corrente informada pelo proponente selecionado, em parcela única, em até 45 dias.

8.6. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o valor será creditado na conta informada pelo proponente selecionado, em parcela única, Conforme Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, os recursos destinados a Projetos Culturais, nas modalidades de fomento à execução de ações culturais, são isentos de Imposto de Renda. Portanto, o valor a ser pago ao proponente será o valor bruto informado neste edital.

8.7. Poderão ser solicitados dados adicionais ao proponente em caso de necessidade não prevista neste edital.

8.8. Caso um documento tenha sua validade encerrada durante o processo de tramitação processual, a Secult/TO tentará a emissão de documentos atualizados. Caso não consiga, será solicitado ao proponente o envio do documento atualizado dentro de até 5 (cinco) dias úteis. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

8.9. Caso a conta bancária apresente inconsistência para receber os valores, o proponente será notificado, via e-mail, para correção do problema em até 5 (cinco) dias corridos, após o envio da notificação. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

## 9. COMO EXECUTAR O PROJETO?

9.1. A execução do projeto deve ser iniciada somente após a liberação dos recursos financeiros, e deve ser realizada até 31/12/2025, podendo ter seu prazo prorrogado por questões extraordinárias, mediante pedido por ofício protocolado junto à Secretaria da Cultura.

9.2. O proponente deverá aplicar o recurso recebido em alguma modalidade de investimento de baixo risco, de modo a proteger o fomento recebido, podendo utilizar o rendimento obtido para complementação ao orçamento do projeto.

9.3. Não será permitida execução financeira a partir de conta bancária diversa daquela que recebeu o recurso.

9.4. Todos os pagamentos realizados durante a execução do projeto deverão ser feitos de forma eletrônica, por meio da conta bancária informada, sendo vedadas transações financeiras, como saque e pagamentos em espécie.

9.5. A Secretaria da Cultura recomenda a todos os proponentes contemplados que façam a administração de seus recursos adotando as boas práticas de gestão relativa a recursos públicos, inclusive no que tange à comprovação financeira. Qualquer dúvida sobre a utilização dos recursos deve ser direcionada ao e-mail do edital, para orientação antes da realização do gasto.

9.6. A Secretaria da Cultura recomenda aos proponentes contemplados o atendimento aos seguintes procedimentos na realização de despesas do projeto:

I. Realização prévia de orçamento e verificação da veracidade das empresas a serem contratadas;

II. Pagar os profissionais contratados somente após a emissão da respectiva nota fiscal de serviços;

III. A realização de anotação constante das despesas efetuadas e o controle do extrato bancário da conta vinculada;

IV. Na solicitação de notas fiscais, seja de bens ou de serviços, o proponente deverá orientar o emissor da nota a inserir, no campo de observações, a identificação do edital e do projeto.

9.7. A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento dos projetos, de forma a assegurar o cumprimento dos objetos e objetivos dos projetos patrocinados e orientar os proponentes beneficiados durante a execução do projeto:

a) A execução dos projetos poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais;

b) O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento do projeto.

9.8. Em caso de necessidade de quaisquer alterações no orçamento ou cronograma do projeto, com exceção de seu objeto principal, deverão ser observadas as seguintes situações:

I. Em alterações que somem até 20% dos recursos recebidos, o proponente poderá remanejar recursos e informar as alterações no relatório de prestação de contas;

II. Em alterações que envolvam a substituição, adição ou supressão de rubrica orçamentária, o proponente deverá solicitar a alteração pelo e-mail do edital, justificando sua necessidade.

9.9. Ao longo da execução, o proponente deverá coletar evidências da realização do projeto, com objetivo de confeccionar a prestação de contas. Essas evidências devem ser coletadas por meio de:

- a) Fotografias com identificação de pessoas, local e data;
- b) Declaração dos locais em que ações tenham sido realizadas;
- c) Publicações em redes sociais sobre o projeto;
- d) Links para vídeos ou redes sociais com descrição do vídeo;
- e) Listas de presenças de ações formativas;
- f) Notas fiscais emitidas para o projeto e respectivos comprovantes de pagamentos;
- g) Extrato bancário e anotações de gastos;
- h) Outras evidências que possam ser definidas em conjunto entre o proponente e seu fiscal.

9.10. O simples envio de evidências e comunicações durante a realização do projeto não exime o proponente do envio do relatório de prestação de contas.

9.11. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser complementado 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.

9.12. Os recursos do projeto devem ser utilizados nas ações planejadas, ainda que com alterações aprovadas, tendo em vista o alcance das metas e objeto do projeto, através do pagamento de:

- a) Prestação de serviços;
- b) Aquisição ou locação de bens;
- c) Remuneração de equipe de trabalho;
- d) Diárias para cobrir deslocamentos, viagem, hospedagem e alimentação;
- e) Despesas com tributos e tarifas bancárias;
- f) Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- g) Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- h) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- i) Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e impulsionamento de conteúdo;
- j) Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto, aprovadas no orçamento.

9.13. Como divulgar meu projeto?

9.13.1. O projeto deverá ser divulgado pelo proponente em ambientes de acesso público.

9.13.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e deverá conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

9.13.3. Nas artes de divulgação e nas áreas de créditos dos produtos decorrentes deste apoio, o proponente deverá utilizar a logomarca da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB e do Governo Federal como orientado no Manual de Aplicação da Marca PNAB, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições:

a) A marca "PNAB" deverá, preferencialmente, estar isolada da régua de marcas;

b) A marca "PNAB" não pertence a grupos de marca, portanto não poderá ter chancela de "apoio", "realização", "patrocínio" ou outra;

c) A marca do Governo Federal deve constar com a chancela de "Realização". Quando possuir marca, o próprio projeto/espaco/ proponente poderá inserir sua marca neste bloco;

d) A Secretaria da Cultura do Tocantins/Governo do Tocantins deve constar com a chancela de "Apoio";

e) Abaixo do bloco de marcas, ou em outro local da arte de divulgação, o proponente deve inserir a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins".

## 10. COMO PRESTAR CONTAS?

10.1. A Prestação de Contas é etapa obrigatória para todos os contemplados neste edital, e estabelece a etapa final da relação entre a Secult/TO e o Proponente nos recursos deste chamamento público.

10.2. A Secult/TO não adotará a prestação de informações *in loco*, ainda que possa acompanhar e fazer visitas eventuais aos projetos. Desta forma, os proponentes devem seguir os trâmites aqui listados e aqueles complementares que possam vir a ser definidos pela secretaria na identificação de casos omissos.

10.3. A Prestação de Contas deve ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos da conclusão do projeto, e será composta por:

- a) Relatório de Execução do Objeto, obrigatório para todos;
- b) Relatório de Execução Financeira, obrigatório nas situações em que o primeiro relatório não conseguir comprovar a execução do objeto, ou quando for recebida denúncia sobre a execução do projeto.

10.4. A não apresentação da prestação de contas no período solicitado, ou após extrapolados os prazos decorrentes de prorrogações extraordinárias, colocará o proponente em cadastro de inadimplentes, ficando o mesmo impedido de assinar contratos com a Secult/TO ou de receber recursos de outros editais operacionalizados pela secretaria até a solução da situação que gerou a inadimplência.

10.5. O Relatório de Execução do Objeto, de entrega obrigatória por todos os contemplados, será composto por:

- a) Preenchimento do modelo de relatório disponibilizado na plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br);
- b) Listagem detalhada sobre as ações realizadas, indicando datas e locais de realização das ações previstas no cronograma de atividades;
- c) Listagem de fotos comprobatórias sobre as atividades descritas no cronograma de atividades ou publicações em redes sociais, todas acompanhadas de datas e locais das atividades;
- d) Listagem de ações de divulgação realizadas, com respectivas artes de divulgação e registros;
- e) Listagem de ações de acessibilidade realizadas, com respectivos registros;
- f) Declarações de instituições e espaços que tenham sediado as ações do projeto, em papel timbrado, quando for o caso;
- g) Juntada de matérias sobre o projeto publicadas em portais de notícias ou jornais impressos que exibam datas;
- h) Projeto de produção de obra artística, literária, curta-metragem, websérie e videoclipe deverá ser enviada cópia no formato digital da(s) obra(s) finalizada(s);

i) Para produção de games deverá ser enviado o link de protótipo do jogo proposto;

j) Outros documentos e comprovações de realização do projeto, anexados através de links.

10.6. O Relatório de Execução de Objeto será analisado pela Secult/TO e, caso não seja possível aferir o cumprimento integral ou parcial do objeto, demandará do proponente o envio do segundo relatório, que é o Relatório de Execução Financeira, devendo ser entregue em até 30 (trinta) dias da solicitação.

10.7. No caso da necessidade de apresentação do Relatório de Execução Financeira, este deverá ser composto por:

a) Tabela de controle das notas fiscais recebidas, com seus respectivos valores, com totalização compatível com o valor recebido como patrocínio;

b) Em caso de aquisição de produtos, apresentação da nota fiscal correspondente, junto do comprovante de pagamento a partir de cartão bancário integrado à conta; ou de transferência bancária para conta com a mesma identificação do emissor da nota fiscal;

c) Em caso de contratação de serviços, apresentação da nota fiscal de serviço juntamente de seu respectivo comprovante de pagamento, em conta bancária com a mesma identificação de CNPJ, Razão Social, CPF ou Nome do emissor da Nota Fiscal de Serviço. Atenção: nas despesas com prestação de serviços, a data de transferência dos valores deve ser posterior à data de emissão da nota fiscal.

10.8. O relatório de execução financeira deve ser compatível com o projeto aprovado ou com as adequações autorizadas.

10.9. Os documentos relativos à prestação de contas, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento e extratos bancários, devem ser mantidos pelo proponente por 5 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

10.10. Os relatórios da prestação de contas serão analisados pela Secult/TO que determinará sua aprovação, com ou sem ressalvas, ou sua reprovação, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, esta será homologada através de publicação no Diário Oficial;

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, a fim de solucionar a comprovação parcial do projeto;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação com ressalvas, a Secult/TO irá proceder à reprovação da prestação de contas;

IV. Na reprovação da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela:

a. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

b. apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

V. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. O valor a ser devolvido será atualizado pelo IPCA, calculado a partir do término da vigência do termo;

VI. Caso a situação não seja regularizada, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

10.11. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

10.12. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. Exemplos de casos fortuitos ou força maior: morte do proponente, ocorrência que impeça o proponente de concluir o projeto no tempo previsto ou desastre natural que impeça a conclusão do projeto.

10.13. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral.

10.14. A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 11. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. São responsabilidades do Proponente, sem prejuízo a qualquer responsabilização legal:

a) Verificar a adequação de sua candidatura às regras e condições estabelecidas neste edital;

b) Preencher corretamente e completamente o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios para inscrição neste edital, observando as condições estabelecidas neste certame;

c) Testar, antes do envio, o funcionamento de links e a abertura de arquivos a serem inseridos na inscrição;

d) Acompanhar as divulgações dos resultados preliminares e finais de todas as fases deste edital;

e) Em caso de aprovação, apresentar documentação de habilitação tributária e assinar o Termo de Execução Cultural;

f) Protocolar, conforme orientações e prazos informados, documentação de prestação de contas;

g) Realizar o projeto cultural como aprovado, ou com alterações autorizadas previamente pela Secult/TO na forma deste edital;

h) Manter contato ativo com seus fiscais, a fim de informar sobre o andamento do projeto ao longo de sua execução e prestar informações solicitadas por estes nos prazos estipulados;

i) Participar das reuniões de acompanhamento convocadas pelo fiscal do projeto.

j) Manter sua regularidade fiscal e tributária durante o período de vigência do edital e da execução do projeto;

k) Divulgar, nos materiais promocionais do projeto e nas áreas de crédito dos produtos gerados, a marca da Política Nacional Aldir Blanc, da Secretaria da Cultura e do Governo Federal, conforme Normas de Aplicação de Logomarcas definidas pelo órgão. A logomarca aplicada deverá acompanhar a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins";

l) Mencionar, em entrevistas ou outros meios de comunicação, o apoio recebido;

m) Informar, pelo e-mail: [pnabto.projetossil@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.projetossil@secult.to.gov.br), outros patrocínios recebidos, desde que não atrapalhe o cronograma e prazos máximos estabelecidos para este edital, e que seja informado, pelo proponente, o patrocinador e o valor recebido.

11.2. São responsabilidades da Secult/TO, sem prejuízo às suas funções legais:

a) Disponibilizar no sítio eletrônico do órgão, este edital, seus anexos e demais arquivos eletrônicos relacionados;

b) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos pareceristas credenciados para avaliação das inscrições deste edital;

c) Proceder ao exame de avaliação documental de todas as inscrições realizadas;

d) Divulgar os resultados de cada uma das fases deste edital;

e) Analisar pedidos de recursos apresentados nas condições estabelecidas pelo edital;

f) Analisar a documentação de inscrição e de habilitação tributária encaminhada pelo proponente;

g) Prestar orientações e informações pertinentes ao edital;

h) Proceder ao pagamento dos projetos contemplados;

i) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos fiscais dos projetos executados com recursos deste edital;

j) Disponibilizar manual de uso das logomarcas aos patrocinados;

k) Acompanhar a execução dos projetos;

l) Analisar as prestações de conta apresentadas ao final da execução dos projetos;

m) Adotar os procedimentos legais relacionados ao resultado da análise de prestação de contas.

11.3. São responsabilidades dos Fiscais, sem prejuízo às suas atribuições legais:

a) O acompanhamento da execução física do projeto e, quando necessário, o acompanhamento financeiro por meio de solicitação de informações;

b) A anotação, em relatório próprio, dos atendimentos realizados aos proponentes e o resultado de cada um;

c) Encaminhamento de suas decisões à Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura, para os trâmites necessários.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O proponente declara, por meio de sua inscrição, que concorda integralmente com todas as condições previstas neste edital, e que todas as informações prestadas são verdadeiras e dizem respeito ao seu projeto, isentando a Secretaria da Cultura do Tocantins de qualquer responsabilidade civil ou penal.

12.2. A descoberta, a qualquer tempo, de prestação de contas com apresentação de documentação falsa, independentemente de boa-fé, acarretará a imediata desclassificação do proponente, o cancelamento do Termo de Execução Cultural formalizado, e a devolução imediata do recurso recebido neste edital.

12.3. O proponente que se tornar inadimplente neste edital será impedido de assinar contratos com a Secretaria da Cultura do Tocantins até a mitigação da inadimplência.

12.4. As inscrições para este edital são gratuitas e qualquer gasto necessário para sua realização será de exclusiva responsabilidade do proponente.

12.5. Independentemente da prestação de contas, o proponente não fica desobrigado da emissão de documentos fiscais referentes às despesas realizadas no projeto.

12.6. O prazo para impugnação deste Edital será de até 3 (três) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Tocantins. As impugnações deverão ser enviadas para o e-mail: [pnabto.projetoissul@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.projetoissul@secult.to.gov.br).

12.7. A validade deste edital será de 6 (seis) meses a partir da publicação do seu resultado final no Diário Oficial do Estado.

12.8. Serão desclassificadas, a qualquer tempo, as propostas que não cumprirem quaisquer requisitos deste edital, mesmo que descobertos após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

12.9. No caso de reversão ao Estado, de recursos da PNAB destinados aos municípios e não utilizados, será adotado o procedimento previsto no decreto estadual de regulamentação.

12.10. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos, em última instância, pela Secretaria da Cultura do Tocantins.

12.11. Os resultados de todas as etapas do edital serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Site da Secretaria da Cultura e devem ser acompanhados pelo proponente.

12.12. A Secretaria da Cultura do Tocantins se compromete a cumprir as normas da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, visando à proteção ao direito fundamental de privacidade, relativo aos dados pessoais dos inscritos neste edital, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 11.

12.13. A Secretaria da Cultura do Tocantins, caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

12.14. Acompanham, como parte integrante deste edital, os seguintes Anexos:

a) Anexo 1 - Categoria "A" - Linguagens Artísticas;

b) Anexo 2 - Categoria "B" - Áreas Técnicas;

c) Anexo 3 - Categoria "C" - Territórios Periféricos;

d) Anexo 4 - Categoria "D" - Culturas Tradicionais, Populares e Urbanas;

e) Anexo 5 - Declaração para Cotas Étnico-Racial;

f) Anexo 6 - Declaração para Cotas - PCD;

g) Anexo 7 - Declaração de Coletivo Cultural;

h) Anexo 8 - Declaração de Residência;

i) Anexo 9 - Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico;

j) Anexo 10 - Declaração de Renda Exclusiva de atividade artístico-cultural;

k) Anexo 11 - Termo de Uso de Dados;

l) Anexo 12 - Minuta de Termo de Execução Cultural.

12.15. Este edital e todos os anexos relacionados estarão disponíveis na seção "Política Nacional Aldir Blanc" do Site da Secretaria da Cultura, bem como na plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br).

12.16. Esclarecimentos e informações serão obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: [pnabto.projetoissul@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.projetoissul@secult.to.gov.br);

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: [plataforma@secult.to.gov.br](mailto:plataforma@secult.to.gov.br).

Palmas - Tocantins, 27 de agosto de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

## ANEXO 1

## DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NAS ÁREAS DA CATEGORIA "A" - LINGUAGENS ARTÍSTICAS

a) Área 1 - Artes Visuais (arte digital, performance, design, moda, fotografia, escultura, dentre outras; Importante: Grafite e outras vertentes visuais do Hip-Hop serão contemplados somente na CATEGORIA "D":

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Produção e vernissage; Circulação de exposição ou mostra já existente (mínimo de 3 exposições em seu município); Preservação de acervo; Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Produção com vernissage; Circulação de exposição ou mostra já existente (mínimo de 2 exposições em seu município e 2 em outros municípios).
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Circulação de exposição ou mostra já existente (mínimo de 1 exposição em seu município e 1 em outro estado ou outro país); Salão de Arte.
Total	10	R\$ 305.000,00	

## b) Área 2 - Audiovisual:

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Atividade formativa; Seminário temático; Oficina.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Cineclube (pelo menos 2 ações); Publicação temática na área; Preservação de acervos; Pesquisa e desenvolvimento de roteiro; Rodada de negócios.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Produção de curta-metragem; Web série com no mínimo 3 episódios.
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Mostra de audiovisual (mínimo de 1 mostra em seu município de origem e 3 mostras em outros municípios da sua região); Mostras ou Festivais.
Total	9	R\$ 290.000,00	

c) Área 3 - Artes Cênicas (Importante: Dança Vogue, Danças Urbanas, além de outras vertentes de danças do Hip-Hop serão contempladas somente na CATEGORIA "D":

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00	Arte educação; Seminário temático; Produção de números.
II - R\$ 25.000,00	3	R\$ 75.000,00	Produção de número ou espetáculo (mínimo 1 apresentação); Circulação de número ou espetáculo existente (mínimo de 3 apresentações em seu município); Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Produção de espetáculo (mínimo 2 apresentações); Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 2 apresentações em seu município e 2 em outros municípios tocaninenses).
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 2 apresentações em seu município e 1 em outro estado ou outro país); Mostras ou Festivais.
Total	10	R\$ 305.000,00	

d) Área 4 - Literatura (só serão aceitos projetos de publicação que abordem a literatura como linguagem artística, a exemplo de poesia, crônica, ficção, biografia, romance, novela e HQ; Importante: outras publicações devem ser propostas nas respectivas áreas temáticas):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00	Arte educação; Seminário temático; Clubes de leitura; Publicação digital (e-book).
II - R\$ 25.000,00	4	R\$ 100.000,00	Publicação de livro físico e digital; Produção de espetáculo de contação de história (mínimo 2 apresentações); Circulação de espetáculo de contação de história ou de obra literária já existentes (mínimo de 3 ações de difusão literária).
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Publicação de livro físico e digital; Circulação de espetáculo de contação de história ou de obra literária já existente (mínimo de 3 ações literárias em seu município e 2 em outros municípios).
IV - R\$ 70.000,00	1	R\$ 70.000,00	Festival ou Feira Literária.
Total	11	R\$ 330.000,00	

e) Área 5 - Música (Importante: Rap, beatbox, MC e DJ, e outras vertentes musicais do Hip-Hop serão contemplados somente na CATEGORIA "D":

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	7	R\$ 175.000,00	Produção (mínimo de 1 apresentação em seu município); Produção de videoclipe; Circulação de show já existente (mínimo de 3 apresentações em seu município); Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	4	R\$ 200.000,00	Produção (mínimo 2 apresentações em seu município); Circulação de show já existente (mínimo de 2 apresentações em seu município e 2 em outros municípios tocaninenses);
IV - R\$ 70.000,00	2	R\$ 140.000,00	Circulação de show já existente (mínimo de 1 apresentação em seu município e 1 em outro estado ou outro país); Mostra ou Festival.
Total	16	R\$ 560.000,00	

1. Os projetos contemplados nesta área podem cobrar, durante sua execução, ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas em outros municípios do Tocantins.

3. Os recursos não destinados em determinado módulo, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a outros projetos aprovados, da mesma área, obedecendo à ordem de pontuação. Se, ainda assim, houver sobra de recursos, serão atendidos projetos das outras áreas, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. Em caso de sobra no atendimento de projetos entre as áreas da categoria A, serão atendidos projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

## ANEXO 2

## DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NA CATEGORIA "B" - ÁREAS TÉCNICAS

a) Área 6 - Áreas Técnicas (nesta área só podem ser apresentados projetos de áreas técnicas relacionadas às diversas linguagens artísticas, dentre os quais cenografia, figurino, técnica de som, sonoplastia, técnica de iluminação, iluminação, curadoria, editoração, produção cultural, produção musical, produção cinematográfica, cinegrafia, dentre outros):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.000,00	Atividade de formação; Aquisição de equipamentos.
II - R\$ 25.000,00	1	R\$ 25.000,00	Atividades de formação; Aquisição de equipamentos; Publicação com temática na área.
III - R\$ 40.000,00	1	R\$ 40.000,00	Atividade de formação; Aquisição de equipamentos.
Total	5	R\$ 110.000,00	

1. Os projetos contemplados nesta área podem cobrar ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município sede.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas fora do seu município de origem.

3. Os recursos não destinados em determinado módulo, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a outros projetos aprovados, da mesma área, obedecendo à ordem de pontuação. Em caso de sobra no atendimento de projetos da categoria B, serão atendidos projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

### ANEXO 3

#### DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NA CATEGORIA "C" - TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS

a) Área 7 - Territórios Periféricos (são considerados áreas periféricas regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, como de conjuntos e empreendimentos habitacionais, programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; assentamentos e acampamentos; regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; regiões com menor oferta de atividades culturais.) Para esta Categoria poderão se inscrever projetos de todas as áreas de atuação aceitas no edital, devendo o proponente informar qual a área de seu projeto.

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
II - R\$ 25.000,00	4	R\$ 100.000,00	Atividade de formação; Arte educação; Seminário temático; Mostra e Festival; Circulação de espetáculo, exposição e roda de leitura nesses territórios (mínimo de 3 apresentações em seu município).
Total	4	R\$ 100.000,00	

1. Os projetos contemplados nesta área podem cobrar, durante sua execução, ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas em outros municípios do Tocantins.

3. Os recursos não destinados, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a projetos das outras categorias, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. No caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

### ANEXO 4

#### DETALHAMENTO DE OPORTUNIDADES, VALORES E PROJETOS QUE PODEM SER APRESENTADOS NA CATEGORIA "D" - CULTURAS TRADICIONAIS, CULTURAS POPULARES E URBANAS

a) Área 8 - Culturas Tradicionais (nesta área só podem ser apresentados projetos de capoeira, gastronomia tradicional, festejos e danças tradicionais; medicina popular, como de benzedeiros(as) e raizeiros(as); de artesanato produzido com matéria-prima local, como madeira, cerâmica, couro, capim, fibra, semente, casca, flores e folha, cristal e vidro; de pesquisa e proteção do patrimônio imaterial):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	2	R\$ 30.000,00	Atividade de transmissão de saberes e fazeres
II - R\$ 25.000,00	2	R\$ 50.000,00	Organização do festojo tradicional; Aquisição de instrumento musical; Aquisição de equipamento; Aquisição de figurino; Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00	Circulação de grupo tradicional (mínimo de 1 apresentação em seu município de origem e no mínimo 2 apresentações em Palmas); Organização de festojo tradicional; Pesquisa e publicação temática na área; Mostra, Festival, Encontro.
Total	6	R\$ 180.000,00	

b) Área 9 - Culturas Populares e Urbanas (nesta área só podem ser apresentados projetos relacionados às culturas e expressões do Hip-Hop dispostos no Decreto Federal 11.784/2023, rap, grafite, batalhas, danças urbanas ou de outras culturas não abarcadas anteriormente, como quadrilhas juninas, e outros projetos):

Módulo	Quantidade de projetos por módulo	Valor total por módulo	Projetos que podem ser apresentados
I - R\$ 15.000,00	2	R\$ 120.000,00	Arte educação; Seminário temático.
II - R\$ 25.000,00	2	R\$ 200.000,00	Produção (mínimo de 1 apresentação em seu município); Circulação de espetáculo já existente (mínimo de 3 apresentações em seu município); Aquisição de instrumentos musicais; Aquisição de equipamentos; Aquisição de figurinos; Publicação temática na área.
III - R\$ 50.000,00	2	R\$ 250.000,00	Produção (mínimo 2 apresentações em seu município); Circulação (mínimo de 2 apresentações em seu município e 2 em outros municípios tocantinenses); Pesquisa e publicação temática na área; Mostra, Festival, Encontro.
Total	6	R\$ 180.000,00	

1. Os projetos contemplados nesta área podem cobrar, durante sua execução, ingressos ou preços de acesso aos produtos e obras decorrentes, no limite de até R\$ 20,00 (vinte reais) para ingressos de apresentações realizadas em seu município sede.

2. Não poderão ser cobrados ingressos para acesso a apresentações realizadas em outros municípios do Tocantins.

3. Os recursos não destinados em determinado módulo, por falta de aprovação de projetos, serão destinados a outros projetos aprovados, da mesma área, obedecendo à ordem de pontuação. Se, ainda assim, houver sobra de recursos, serão atendidos projetos das outras áreas, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final. Em caso de empate entre projetos, será utilizada a regra contida na letra c do item 6.3.3.

4. Caso aplicadas as situações anteriores e persista a sobra de recursos financeiros, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação.

5. Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

### ANEXO 5

#### DECLARAÇÃO PARA COTAS ÉTNICO-RACIAL

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente pessoa física) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,

DECLARO, para fins de participação no Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul, que sou:

( ) Pessoa negra (preta ou parda), ( ) Pessoa indígena.

( ) PESSOA JURÍDICA ( ) COLETIVO CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Projetos Culturais Tocantins 2024 - Região Sul, que a ( ) pessoa jurídica / ( ) coletivo cultural a qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

#### ANEXO 6

#### DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente ou do responsável legal) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para concorrer à cota, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

( ) PESSOA JURÍDICA ( ) COLETIVO CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul, que a ( ) pessoa jurídica / ( ) coletivo cultural o qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam pessoas com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

#### ANEXO 7

#### DECLARAÇÃO DE COLETIVO CULTURAL (exclusivo para coletivo cultural)

Nós, abaixo assinado, DECLARAMOS que somos integrantes do Coletivo \_\_\_\_\_ e estamos de acordo com a inscrição do nosso Coletivo no Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul, que tem como proponente \_\_\_\_\_. DECLARAMOS ainda que estamos cientes de que o(a) proponente indicado(a) será o(a) responsável pelo recebimento do recurso a ser pago, caso o projeto seja contemplado.

NOME	RG	CPF	ASSINATURA

Por ser verdade, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

#### ANEXO 8

#### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PESSOA FÍSICA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de receber o recurso do Edital Projetos Culturais 2024 Região Sul, sob as penas da lei, que tenho domicílio fixo no Estado do Tocantins há pelo menos 02 (dois) anos.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

#### ANEXO 9

#### DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO EM TERRITÓRIO PERIFÉRICO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de participar do Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul, sob as penas da lei, que o Projeto (nome) \_\_\_\_\_ será realizado (citar o local) \_\_\_\_\_, considerado território periférico do município (nome) \_\_\_\_\_.

Descrever clara, objetiva e coerentemente porque o território escolhido é considerado periférico:

---



---



---



---



---

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 10  
DECLARAÇÃO DE RENDA EXCLUSIVA DE ATIVIDADE  
ARTÍSTICO-CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de participar do Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul, sob as penas da lei, que não possuo outra forma de renda além daquela obtida com meu fazer artístico, e ainda, que não tenho vínculo empregatício com entidades públicas ou privadas.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 11  
TERMO DE USO DE DADOS

O presente termo tem por objetivo trazer transparência e ciência aos inscritos do edital sobre como seus dados serão tratados, de acordo com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Este edital prevê a coleta e utilização dos seguintes dados:

1. Nome completo ou nome social: será coletado na ficha de inscrição, servirá para tratamento entre órgão público e proponente, e será divulgado nas listas de resultados preliminares e finais;

2. Cadastro da pessoa física e Registro geral (CPF e RG): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para elaboração de contrato a ser firmado entre as partes, e não serão divulgados nas publicações relacionadas a este edital. O CPF será parcialmente ocultado nas publicações em que for obrigatória sua inserção. O número de CPF será compartilhado com o Ministério da Cultura para cruzamento de dados com a base federal.

3. Outros dados pessoais (Endereço, data de nascimento, telefones e e-mail): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para confecção de documentos e contato entre órgão público e proponente em todas as etapas do edital, e não serão divulgados nas publicações relativas a este edital.

4. Dados socioeconômicos (Gênero, raça/cor, formação escolar, renda, participação em programas sociais e em comunidades tradicionais e localização do endereço): serão coletados na ficha de inscrição e servirão para composição de banco de dados relacionado a este edital, com o objetivo de subsidiar pesquisas relacionadas às políticas culturais. Estes dados serão tratados de forma anônima e serão compartilhados com o Ministério da Cultura.

5. Dados principais do projeto: o título, a apresentação, os objetivos e os objetos do projeto (suas ações principais) serão tratadas como dados públicos.

6. Equipe e cronograma do projeto: a lista de profissionais que irão trabalhar no projeto e sua previsão de datas de execução (cronograma) poderão ser publicizados em ações de comunicação da Secretaria da Cultura do Tocantins.

7. Demais informações do projeto: as demais informações do projeto não serão publicizadas, mas como dados públicos, estarão disponíveis por solicitação via Lei de Acesso à Informação.

8. Fotografias, vídeos, currículos e portfólios: serão tratados como dados sensíveis.

9. Endereços web disponibilizados pelo proponente: endereços que levem a arquivos relacionados nos itens 5.2.2 e 5.3.2 serão tratados como dados sensíveis. Endereços que levem a sites pessoais, sites profissionais, redes sociais e outras formas de presença virtual, serão tratados como dados de acesso público.

## ANEXO 12

## MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

## 1. PARTES

1.1 O ESTADO DO TOCANTINS, neste ato representado pelo Senhor(a) JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA, e o(a) AGENTE CULTURAL, xxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, órgão expedidor xxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxxx, CEP: xxxxxx, telefone: xxxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022, do Decreto nº. 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural xxxxx, contemplado no Edital Projetos Culturais 2024, conforme processo administrativo nº xxxxxxxx.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx reais).

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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



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

V) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias corridos após a execução do projeto;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA DA CULTURA a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, 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;

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

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

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

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

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

11.4 Caso seja verificada a não divulgação do apoio recebido pelo órgão e pela PNAB, será solicitado ao proponente a reparação pública, por meio de divulgação específica dessa informação, mesmo após a finalização do projeto.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secult/TO irá acompanhar a execução dos projetos por meio de fiscais nomeados para tal fim.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Palmas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Palmas/Tocantins, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL Nº 27/2024/GABSEC/SECULT,  
DE 27 DE AGOSTO DE 2024.**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA - PNAB  
PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS - PAAR 2024  
EDITAL PNAB TOCANTINS  
INFRAESTRUTURA CULTURAL 2024

O Governo do Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria da Cultura - Secult/TO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019, em conformidade com o Sistema de Cultura do Tocantins Lei nº 3.252, de 31 de julho de 2017, torna público o presente Edital de Chamada Pública destinado à concessão de recursos financeiros para iniciativas artísticas e culturais.

## 1. DADOS DO EDITAL

## 1.1. Objeto deste edital:

Qualificação de Espaços Culturais de acesso público no Tocantins, através do apoio financeiro para realização de adequação técnica por meio de obras de adaptação, reformas e melhorias estruturais, aquisição de bens e equipamentos permanentes, além do apoio financeiro à elaboração de projetos técnicos de arquitetura e engenharia para a conservação ou restauração de edificações históricas culturais, tombadas ou não.

## 1.2. Quem pode participar:

Pessoas Jurídicas (Organizações da sociedade civil, Associações, Entidades Representativas, Microempresas) de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, sediadas no estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos.

Este edital atenderá proponentes de todo o Tocantins.

## 1.3. Legislação aplicada:

a) Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB;

b) Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

c) Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

d) Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023, que estabelece diretrizes complementares para solicitação e aplicação de recursos de que trata a PNAB;

e) Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade;

f) Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR 2024, aprovado pelo Conselho de Política Cultural - CPC - TO e publicado no DOE nº 6579 de 28 de maio 2024;

g) Decreto Estadual nº 6.830, de 21 de agosto de 2024, que regulamenta a PNAB no Estado do Tocantins.

## 1.4. Recursos Financeiros:

O recurso deste Edital é de R\$ 3.570.000,00 (três milhões quinhentos e setenta mil reais) provenientes da PNAB, conforme discriminado na linha 1 da tabela abaixo:

Linha	Ação	Valor Utilizado
0	Custo operacional (5% dos recursos da PNAB)	R\$ 950.122,55
1	Edital de Infraestrutura	R\$ 3.570.000,00
2	Edital Cultura Viva (Política Nacional Cultura Viva)	R\$ 2.375.000,00
3	Edital Subsídio a Espaços Culturais (Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais)	R\$ 4.000.000,00
4	Edital de Fomento Cultural a Projetos, Premiações e Bolsas. TOTAL, dos quais:	R\$ 14.745.000,00
4.1	Fomento cultural PNAB em premiação, bolsas culturais e fomento para projetos artísticos e culturais	R\$ 8.780.000,00
4.2	Suplementação do FUNDO ESTADUAL DE CULTURA para fomento cultural	R\$ 5.965.000,00

## 1.5. Informações orçamentárias:

Valor deste edital: R\$ 3.570.000,00

Fonte: 0719

Programa: Incentivo a projetos artísticos culturais

Ação: 1339211584157

Natureza de despesa: 3.3.50.41

Recurso no PAAR 2024: Este edital utiliza recursos disponíveis na linha 1 da tabela acima.

## 1.6. Informações jurídicas:

a) Modalidade de transferência: Fomento à execução de ações culturais;

b) Instrumento jurídico: Termo de Execução Cultural (Decreto 11.453/2023).

c) Prestação de contas: Relatório de Execução do Objeto e Relatório Financeiro, quando solicitado;

d) Órgão responsável pelo gerenciamento deste edital: Secretaria da Cultura por meio da Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura;

e) Esclarecimentos e informações sobre o edital podem ser obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: pnabto.infra@secult.to.gov.br;

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

## 1.7. Cronograma:

## 1.7.1. Este edital seguirá os prazos previstos abaixo:

Item	Descrição	Data inicial	Data final
1.	Publicação do Edital		27/08/2024
2.	Prazo de impugnação ao edital	28/08/2024	30/08/2024
3.	Período de inscrições	04/09/2024	04/10/2024
4.	Habilitação das inscrições	07/10/2024	10/10/2024
5.	Publicação do resultado provisório da habilitação		14/10/2024
6.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação	15/10/2024	17/10/2024
7.	Análise dos recursos		18/10/2024
8.	Publicação do resultado final da habilitação		21/10/2024
9.	Avaliação dos projetos	21/10/2024	30/10/2024
10.	Publicação do resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos		01/11/2024
11.	Interposição de recurso ao resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	04/11/2024	06/11/2024
12.	Análise dos recursos	06/11/2024	08/11/2024
13.	Publicação do resultado final da avaliação e seleção dos projetos		11/11/2024
14.	Envio da documentação para habilitação tributária		12/11/2024
15.	Análise da habilitação tributária	20/11/2024	22/11/2024
16.	Publicação do resultado provisório da habilitação tributária		26/11/2024
17.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação tributária	27/11/2024	29/11/2024
18.	Análise dos recursos da habilitação tributária	02/12/2024	03/12/2024
19.	Publicação do resultado final do Edital		05/12/2024
20.	Convocação para assinatura de contratos	06/12/2024	12/12/2024

1.7.2. A Secult/TO poderá alterar ou suspender este cronograma a qualquer momento, por motivos de adequação a novos prazos, necessidade de mais tempo para trâmites internos da gestão ou por interesse público.

## 2. CATEGORIAS, VALORES E VAGAS

2.1. Este edital distribuirá recursos em duas categorias, com os seguintes objetivos:

a) Categoria 1 - Espaço Cultural: fomentar a execução de projetos voltados à qualificação técnica de espaços culturais que já estejam em funcionamento, por meio de obras de infraestrutura (construções, reformas, adaptações, modernizações) e aquisições de bens e equipamentos permanentes;

b) Categoria 2 - Patrimônio Histórico Cultural Edificado: apoiar propostas para contratação de serviços para elaboração de projetos técnicos especializados de arquitetura e engenharia para intervenções, restauros, reformas ou melhorias de edificações históricas culturais, tombadas ou não.

2.2. As categorias, valores e número de vagas estão detalhados no Anexo 1 para as duas categorias.

2.3. Este edital utilizará os seguintes entendimentos:

a) Espaço Cultural: ambiente de acesso público que integre um ou mais equipamentos culturais presentes na seguinte lista: teatros, cinemas, cine-teatros, circos, auditórios, bibliotecas, galerias, salas ou ambientes de leitura, salas ou ambientes expositivos, salas de aulas relacionadas às linguagens artísticas e práticas culturais, salas de práticas artísticas, museus, casas de memória, patrimônio cultural edificado ou outros ambientes de atividades culturais ou artísticas conforme previsto no art. 10 da Lei nº 14.399/2022;

b) Patrimônio Histórico Cultural Edificado: edifícios, monumentos, estátuas, ruínas ou fundações que, tombados em qualquer nível de governo ou não, possuam importante valor histórico para o território onde está inserido.

2.4. Quanto às propostas, serão aceitas somente as inscrições de projetos que se enquadrem no objeto deste edital:

I. Na Categoria 1, serão aceitos projetos destinados à qualificação técnica de Espaços Culturais, com ações destinadas à:

a) Construção, reformas ou manutenções estruturais em edifícios;

b) Melhoria arquitetônica, acústica, de acessibilidade ou de conforto ao público e aos agentes culturais;

c) Contratação de serviços especializados necessários à qualificação técnica do espaço;

d) Aquisição de materiais permanentes destinados à melhoria da estrutura do espaço, como por exemplo: fiação elétrica, encanamento, portas, janelas, telhas, tapeçaria cênica, varas cenotécnicas, estantes, telões, lonas, mobiliário, dentre outros;

e) Aquisição de equipamentos permanentes destinados à qualificação técnica do espaço, como por exemplo: equipamentos elétricos e eletrônicos destinados à atividade do espaço, equipamentos de som, de vídeo, de iluminação, equipamentos destinados ao ensino de linguagens artísticas, dentre outros.

II. Na Categoria 2, serão aceitos projetos destinados à elaboração de projetos técnicos especializados para futuras intervenções, restauros ou reformas do Patrimônio Histórico Cultural Edificado, com ações destinadas à:

a) Contratação de serviços especializados na elaboração do referido projeto.

Na Categoria 2, o proponente poderá apresentar proposta para atendimento a mais de um bem.

2.5. O saldo de recursos financeiros não utilizados por falta de projetos aprovados neste edital será utilizado para atendimento a outros editais da PNB/PAAR 2024, na ordem de suplentes pela maior nota, na sequência abaixo:

a) Edital Fomento a Projetos Continuados de Pontos e Pontões de Cultura;

b) Edital Subsídio a Espaços 2024;

c) Edital Tocantins Culturas Indígenas 2024;

d) Edital Tocantins Culturas Quilombolas 2024;

e) Edital Tocantins Cultura Tradicional e Popular - 2024;

f) Editais Projetos Culturais.

### 3. COTAS E CRITÉRIOS AFIRMATIVOS

3.1. Para assegurar o cumprimento dos mecanismos de estímulo à participação social e ao protagonismo de grupos vulnerabilizados socialmente, os editais lançados pela Secult/TO irão implementar, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023:

I. Cotas;

II. Critérios afirmativos.

3.2. Sobre as Cotas:

3.2.1. Ficam garantidas cotas neste Edital nas seguintes proporções:

a) 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

b) 10% das vagas para pessoas indígenas;

c) 5% para pessoas com deficiência (PCD);

3.2.2. O proponente deverá indicar no formulário de inscrição em qual cota deseja concorrer, sendo que só poderá concorrer a um tipo de cota.

3.2.3. Para concorrer à cota, a pessoa jurídica, bem como seus integrantes, deverão declarar-se no ato da inscrição usando a declaração Étnico-Racial ou de PCD de que tratam o Anexo 2 e Anexo 3.

3.2.4. Para proponente inscrito como PCD, bem como seus integrantes, será necessário além da declaração da condição PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

3.2.5. São considerados proponentes com deficiência aqueles que se enquadram nas seguintes legislações: art. 2º da Lei Federal 13.146/2015; art. 4º do Decreto Federal 5.296/2004; §1º do art. 1º da Lei Federal 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); art. 1º da Lei Federal 14.126/2021; e Decreto Federal 6.949/2009.

3.2.6. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade, o proponente inscrito como cotista, bem como seus integrantes, serão submetidos às bancas de heteroidentificação para pessoa negra (preta ou parda) ou biopsicossocial (para PCD).

Categoria	Ampla concorrência	Pessoas negras (pretos e pardos) (25%)	Indígenas (10%)	Cota PCD (5%)	Total de vagas
Categoria 1	5	3	1	1	10
Categoria 2	7	3	1	1	12
TOTAL	21	13	4	4	50

3.2.7. As vagas reservadas para as cotas serão distribuídas considerando o número total de vagas disponível em cada categoria, seguindo o critério de maior pontuação e garantindo pelo menos 1 vaga para cada tipo de cota em cada categoria, conforme tabela a seguir:

3.2.8. O proponente optante por concorrer à cota que atingir nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência ficando a vaga para o próximo colocado optante pela cota.

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

3.2.10. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de um dos tipos de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outro tipo de cota.

3.2.11. Caso não haja outro tipo de cota de que trata o item 3.2.10, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo destinadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

3.2.12. A pessoa jurídica e coletivo cultural pode concorrer à cota, desde que preencha um dos requisitos abaixo:

I. Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos culturais que possuam pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto.

III. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

### 3.3. Sobre Critérios Afirmativos

3.3.1. Fica garantida pontuação extra ao proponente que possui espaço cultural em território periférico:

a) Território periférico (5 pontos).

3.3.2. Considera-se espaço cultural de região periférica aquele situado em território e região de maior vulnerabilidade econômica ou social, quais sejam:

I. Regiões periféricas;

II. Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;

III. Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;

IV. Assentamentos e acampamentos;

V. Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;

VI. Regiões com menor oferta de atividades culturais.

## 4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Não poderão ser proponentes neste edital:

a) Servidores da Secretaria da Cultura do Tocantins, Secult/TO;

b) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, ou colateral até o terceiro grau de servidores da Secult/TO;

c) Servidor público vinculado ao órgão conveniado ou suas parceiras responsáveis, que atuem diretamente na operacionalização da PNAB, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, ou colateral até o terceiro grau;

d) Membros de órgãos colegiados ou conveniados que participem na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de projetos, na etapa de julgamento de recursos e prestação de contas dos projetos apresentados neste Edital;

e) Pessoas que fazem parte da Comissão Permanente de Editais, assim como seus sócios comerciais ou parentes até terceiro grau em linha reta e colateral (pai/mãe, avô/avó, bisavô/bisavó, filho/filha, neto/neta, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha);

f) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores, Conselheiros);

g) Proponentes que se encontrem inadimplentes quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e convênios da Secretaria da Cultura, até a publicação deste Edital.

4.2. Não podem ser inscritos projetos que:

a) Prevejam a manutenção do agente cultural ou de suas atividades, sendo este edital voltado especificamente à infraestrutura e aquisição de equipamentos;

b) Infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;

c) Causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

d) Façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;

e) Explore trabalho infantil, degradante ou escravo;

f) Violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

g) Evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

h) Façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

## 5. FASE DE INSCRIÇÃO

### 5.1. Sobre as inscrições

5.1.1. Cada proponente poderá inscrever 1 (um) único projeto neste edital:

I. Cada proponente poderá ser contemplado em, no máximo, 2 (dois) editais da Política Nacional Aldir Blanc no Tocantins/PAAR 2024;

II. Para os editais previstos no PAAR 2024, o proponente poderá se inscrever em até 2 editais, de linhas diferentes. Portanto, o proponente inscrito neste edital também poderá se inscrever nos editais de Projetos Culturais; ou de Culturas Tradicionais, Quilombolas e Indígenas; ou de Bolsas Culturais; ou da Política Nacional Cultura Viva; ou de Subsídio a Espaços Culturais;

III. O proponente selecionado neste edital não poderá receber, cumulativamente, recursos do Edital de Subsídio a Espaços 2024.

5.1.2. As inscrições devem ser realizadas no prazo previsto no Cronograma, até as 23h59 do último dia de inscrições:

a) As inscrições devem ser realizadas na plataforma pnb.to.gov.br;

b) Não serão aceitas inscrições presenciais, por correio ou por e-mail;

c) Todas as informações inseridas no "Formulário de Inscrição" deverão ser verdadeiras e atualizadas.

5.1.3. Para realizar a inscrição, utilize os procedimentos iniciais abaixo:

a) Passo 1 - Acesse o site pnb.to.gov.br, clique no botão "Área do Proponente" utilizando seus dados ou crie uma conta, caso ainda não tenha;

b) Passo 2 - Clique no link do edital que deseja participar para ter acesso ao "Formulário de Inscrição";

c) Passo 3 - Preencha o Formulário de Inscrição (é obrigatório preencher todos os campos do formulário e anexar todos os documentos do item 5.2).

5.1.4. O passo a passo para realizar a inscrição será também disponibilizado em formatos acessíveis, como audiodescrição e libras no Canal do Youtube da Secult/TO e em links de acesso no Site da Secult/TO.

## 5.2. Exigências para Pessoa Jurídica:

## 5.2.1. Para inscrição no edital deverá ser informado:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros) do representante legal e Dados da entidade cultural (Razão social, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se o espaço cultural está situado em região periférica;

c) Se é cotista, em que requisito do item 3.2.12 quer concorrer;

d) A(as) categoria(s) na qual está concorrendo;

e) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio.

## 5.2.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Documento de identidade oficial do representante legal com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Cartão do CNPJ da entidade cultural;

c) Contrato Social e alterações (devidamente registrado no órgão competente) até o lançamento do edital, para empresas em geral, ou Estatuto, para organização/entidade sem fins lucrativos;

d) Ata de nomeação do Presidente (representante legal) e demais diretores até o lançamento do edital, conforme seu estatuto, no caso de associação;

e) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, conforme Anexo 4, se for caso;

f) Declaração para proponente que desejar concorrer à cota Étnico-Racial ou PCD, atendendo a um dos requisitos do item 3.2.12, conforme Anexo 5 e Anexo 6;

g) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, para cada pessoa física que compuser a Pessoa Jurídica;

h) Currículo do proponente (entidade cultural) e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto, sendo produtores, diretores, coordenadores;

i) Portfólio do proponente (entidade cultural) com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem.

## 5.2.3. O proponente deve declarar no formulário de inscrição:

a) Que leu as regras do edital e está ciente de suas cláusulas;

b) Que os documentos apresentados são verdadeiros e de boa-fé sob as penas da lei;

c) Que está ciente que é de sua total responsabilidade o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos interpostos;

d) Que não está impedido de se inscrever neste Edital;

e) Que são legítimos os documentos e informações prestadas;

f) Que autoriza a utilização de sua obra e de sua imagem;

g) Que concorda com o tratamento e uso de seus dados, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 5.

## 5.3. Como apresentar o projeto:

a) Nome do projeto.

Como fazer: defina um nome que consiga sintetizar a ação proposta. Por exemplo: "Qualificação técnica do espaço (...)", "Reforma (...)", "Modernização e aquisição de bens (...)", "Estudos para projeto de restauro do (...)".

b) Objeto do projeto

Como fazer: insira, no limite de caracteres, a principal ação do projeto, de maneira sucinta e objetiva como, por exemplo: "Modernização e aquisição de bens para o espaço (...)", "Contratação de projeto de restauro"; entre outros.

c) Apresentação

Como fazer: descrever, de maneira sucinta, o que pretende realizar, durante quanto tempo, e de que forma pretende realizar.

d) Objetivo geral

Como fazer: qual o resultado final que espera alcançar por meio do projeto. Cite qual transformação você pretende realizar com o projeto.

e) Objetivos específicos

Como fazer: quais são as principais ações do seu projeto que irão levar ao alcance do seu objetivo geral? Cite duas ou três ações. Os objetivos específicos devem ser quantificados, por exemplo: construir 1 rampa para cadeirantes; reformar a estrutura; contratar arquiteto; adquirir equipamentos; etc.

f) Público-alvo

Como fazer: descrever a quem o seu projeto vai interessar ou quem vai ter acesso ao produto do seu projeto, detalhando como pretende alcançar este público.

g) Inspiração ou motivação do projeto

Como fazer: informe as razões que levaram ao desenvolvimento do projeto, destacando informações sociais, culturais, econômicas que motivem o alcance do Objetivo Geral.

h) Justificativa

Como fazer: descreva por que seu projeto deve ser aprovado e qual a importância da sua realização.

i) Resultados Esperados

Como fazer: descreva os resultados que o seu projeto irá gerar para a sua cidade, comunidade ou território, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.

j) Formas de divulgação do projeto

Como fazer:

1) Descrever as formas de comunicação que serão utilizadas para dar visibilidade à execução do projeto e que impactarão no acesso do público, informar, por exemplo, se terá divulgação em sites de notícias, redes sociais, camisetas, banner, faixas, convites a escolas, a empresas, carro de som, etc.;

k) Cronograma de execução

Como fazer: listar todas as ações necessárias para a execução do seu projeto, quando serão realizadas e o tempo necessário para a execução.

## I) Planilha orçamentária

Como fazer: descrever as atividades e os gastos previstos para realizar o projeto, listar tudo aquilo que será comprado/pago ou alugado, em qual quantidade e por qual valor unitário e total. Se vai trabalhar no projeto, deve prever pagamento pelo seu serviço prestado, assim como de todas as pessoas envolvidas. Ao final, some o valor de todos os itens para informar o custo total do projeto.

m) Outros documentos que o proponente julgar serem indispensáveis para a avaliação do projeto, todos em formato PDF;

n) Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente, listando os profissionais que estarão envolvidos na execução do projeto e seus respectivos currículos.

## 5.3.1. Informações obrigatórias conforme a natureza do projeto:

## I. Para a Categoria 1, apresentar:

a) Fotografias e Plantas Baixas do espaço cultural a ser contemplado;

b) Histórico do Espaço Cultural;

c) Lista de programações culturais dos últimos 2 (dois) anos, com estimativa de público atendido;

d) Problemáticas atuais do espaço;

e) Ações propostas para solução das problemáticas;

f) Quando compatível, esboço da intervenção arquitetônica a ser realizada, com as devidas justificativas;

g) Quando compatível, lista de equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos, com os devidos valores e justificativas;

h) Quando já existente, termo de referência ou projeto básico da reforma, ou obra.

## II. Para a Categoria 2, apresentar:

a) Histórico do bem a ser beneficiado, evidenciando sua importância histórica para a comunidade na qual está inserido;

b) Problemáticas atuais do patrimônio histórico cultural edificado;

c) Ações propostas para solução das problemáticas;

d) Fotografias do patrimônio histórico cultural edificado;

e) Quando for tombado, anexar registro do tombamento.

## 5.3.3. Quais as contrapartidas obrigatórias?

a) Os projetos contemplados neste edital ficam obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais:

I) A contrapartida acima deverá ser quantificada e detalhada em campo próprio na ficha de inscrição;

II) Para propostas de elaboração de projetos arquitetônicos, as ações de contrapartida devem ser relacionadas ao patrimônio atendido.

b) Todos os projetos deverão apresentar, como contrapartida, Plano de Ocupação (Categoria 1) ou Plano de Gestão (Categoria 2), que evidenciem estratégias que garantam:

I) a manutenção preventiva do equipamento cultural ou patrimônio cultural beneficiado pelos próximos 2 anos;

II) o acesso público ao equipamento cultural ou patrimônio cultural beneficiado, pela população ou por agentes culturais.

## 6. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

6.1. Este edital será gerido pela Comissão Permanente de Editais estabelecida pela Portaria nº 63 de 14 de junho de 2024:

a) A Comissão Permanente de Editais irá coordenar os trabalhos de habilitação das inscrições, julgando por sua habilitação ou inabilitação; além de coordenar os trabalhos de admissibilidade dos documentos jurídicos e tributários;

b) A Comissão Permanente de Editais irá convocar avaliadores e coordenar o trabalho de Avaliação e Seleção, com o objetivo de supervisionar o trabalho dos avaliadores, avaliar recursos recebidos e definir a pontuação final dos projetos.

## 6.2. Etapa de Habilitação da Inscrição (caráter eliminatório)

6.2.1. A etapa de habilitação da inscrição tem caráter eliminatório, e verificará a compatibilidade da inscrição às regras do edital.

6.2.2. Para a habilitação deve ser preenchido o Formulário de Inscrição e anexados todos os documentos solicitados no item 5.2.

## 6.2.3. Será inabilitada a inscrição que:

a) Apresentar formulário incompleto ou preenchido de maneira incorreta;

b) Apresentar documentos incompletos, ilegíveis por rasura, baixa definição ou embaçamento do documento digitalizado, sendo recomendado o uso de scanner para digitalização;

c) Não anexar todos os documentos obrigatórios;

d) Não abrir links ou tenha problemas técnicos na abertura de seus arquivos, como proteção de senha e corrompimento de arquivo;

e) Não anexar o currículo do proponente e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto, sendo estes produtores, diretores e coordenadores;

f) Inscrever projeto em categoria diversa a que ele se destina;

g) Não apresentar informações obrigatórias conforme a natureza do projeto, previsto no item 5.3;

a) Tiver seu proponente inadimplente ou reprovado quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1 e da Lei Paulo Gustavo, junto à Secretaria da Cultura do Tocantins.

6.2.4. Após o período de inscrições, não será aceito a substituição ou envio de novos documentos.

6.2.5. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Tocantins e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.10 Como inserir recursos?.

6.2.6. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final da Etapa de Habilitação da Inscrição no Diário Oficial do Estado e no site da Secult/TO.

## 6.2.7. As inscrições desta etapa terão:

a) Sua situação identificada como "habilitada" ou "inabilitada";

b) Apenas as inscrições "habilitadas" seguirão para a etapa de avaliação.

## 6.3. Etapa de Avaliação dos Projetos

6.3.1. Os projetos habilitados na etapa anterior serão avaliados por uma comissão de avaliação composta por:

a) 2 membros do Conselho de Políticas Culturais do Tocantins - CPC/TO;

b) 2 membros da Secult/TO;

c) 1 presidente, membro da Comissão Permanente de Editais, que irá coordenar a avaliação e pacificar entendimentos.

6.3.2. A Etapa de Avaliação tem caráter classificatório e eliminatório, e será realizada através das seguintes ações:

a) A Comissão Permanente de Editais distribuirá os projetos aos avaliadores e irá coordenar e supervisionar os trabalhos;

b) Os avaliadores determinarão as pontuações dos projetos em conformidade com os Critérios de Avaliação e Pontuação abaixo, a partir dos dados disponíveis nos projetos, justificando suas decisões em campo próprio:

• Projetos da Categoria 1 terão a seguinte tabela de avaliação:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Dinâmica da ocupação atual do Espaço	Será avaliado se o espaço cultural apresenta uma dinâmica de ocupação regular com eventos públicos e abertos à população, mesmo que haja cobrança de ingressos, permitindo a apresentação de artistas tocaninenses e a difusão de obras e práticas artísticas.	20
B	Perspectiva futura da ocupação do Espaço	Será avaliado se a perspectiva de utilização futura do espaço apresenta potencial para ampliação da circulação de apresentações ao vivo; ou do acesso a obras e práticas artísticas regionais, nacionais ou estrangeiras.	20
C	Ações propostas	Será avaliado se as ações propostas são equivalentes e proporcionais às necessidades e à contextualização apresentada no projeto.	20
D	Relação entre proposta de investimento e objetivos propostos	Capacidade do projeto em gerar efeitos futuros para a cidade e o proponente, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.	20
E	Capacidade de execução do proponente	Será avaliada se a equipe relacionada ao projeto apresenta capacidade técnica de execução das ações, conforme seja necessário no projeto.	20

• Projetos da Categoria 2 terão a seguinte tabela de avaliação:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Relevância Histórica do Bem edificado	Será avaliado se o bem edificado apresenta valor histórico relevante no território do município.	20
B	Perspectiva futura de gestão e utilização do Bem edificado	Será avaliado se a perspectiva de gestão e utilização futura do bem apresenta potencial de preservação e difusão do seu valor histórico, cultural ou arquitetônico.	20
C	Ações propostas	Será avaliado se as ações propostas são equivalentes e proporcionais às necessidades e à contextualização apresentada no projeto.	20
D	Relação entre proposta de investimento e objetivos propostos	Capacidade do projeto em gerar efeitos futuros para a cidade e o proponente, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.	20
E	Capacidade de execução do proponente	Será avaliada se a equipe relacionada ao projeto apresenta capacidade técnica de execução das ações, conforme seja necessário no projeto.	20

c) As pontuações atribuídas pelos avaliadores servirão para que a Comissão Permanente de Editais determine as notas finais de cada projeto;

d) A nota final de cada projeto será obtida a partir da média das pontuações individuais obtida, através da fórmula:

$$(AV1 + AV2 + AV3 + AV4) / 4 = NA$$

$$NA + CA = NF$$

Onde: AV é a nota de cada avaliador; NA é a Nota de Avaliação; CA é a pontuação por critério afirmativo e NF é a Nota Final.

e) A definição das notas finais servirá para a Comissão estabelecer a listagem de classificação, por ordem de maior à menor nota, em cada Categoria;

f) O projeto que obtiver Nota de Avaliação (NA) inferior à nota de corte do edital, não terá somada a Pontuação por Critério Afirmativo (CA) e estará desclassificado.

6.3.3. Como funciona o sistema de pontuação?

a) A aplicação da pontuação pelos pareceristas será determinada pela interpretação dos dados disponíveis no projeto, na escala abaixo:

- Não atende ao critério;

- Atende insuficientemente ao critério;

- Atende suficientemente ao critério;

- Atende satisfatoriamente ao critério;

- Atende plenamente ao critério.

b) Os valores de pontuação máxima, estão disponíveis na tabela abaixo:

Níveis de pontuação:	"Não atende ao critério"	"Atende insuficientemente ao critério"	"Atende suficientemente ao critério"	"Atende satisfatoriamente ao critério"	"Atende plenamente ao critério"
Pontuação máxima 20	0	1 a 10 pontos	11 a 14 pontos	15 a 19 pontos	20 pontos

c) Em caso de empate de pontuação entre projetos concorrentes na mesma categoria, serão aplicadas as seguintes estratégias de desempate:

I. Maior pontuação no Critério A;

II. Maior pontuação no Critério B;

III. Maior pontuação no Critério C;

IV. Maior pontuação no Critério D;

V. Maior pontuação no Critério E.

d) Caso as regras acima não solucionem o empate, será considerado o proponente do espaço cultural com maior tempo de atuação ou o patrimônio histórico cultural mais antigo.

6.3.4. Os projetos desta etapa terão sua situação identificada como "classificado", para os projetos que obtiverem nota maior ou igual a 60 pontos, ou "desclassificado" para os projetos que obtiverem nota menor que 60 pontos.

6.3.5. Apenas os projetos "classificados" seguirão para a próxima etapa.

6.3.6. O resultado preliminar da Etapa de Avaliação será publicado no Diário Oficial do Tocantins e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.10 Como inserir recursos?.

6.3.7. Após a análise dos recursos, será realizado o procedimento descrito abaixo, na Etapa de Seleção dos projetos, e será publicado o Resultado Final da Etapa de Avaliação dos Projetos, no Diário Oficial do Estado e nos canais oficiais da Secult/TO.

6.4. Etapa de Seleção

I. Após a análise dos recursos na Etapa de Avaliação, as vagas disponíveis serão preenchidas com os projetos classificados;

II. As vagas serão ocupadas pelos projetos de maior nota, até o limite de quantitativo de vagas;

III. Os projetos que ocuparem as vagas terão sua situação identificada como "selecionados" e os que não ocuparem, mas estiverem classificados, serão identificados como "suplentes".



## 7. FASE DE HABILITAÇÃO TRIBUTÁRIA

7.1. A Fase de Habilitação Tributária tem caráter eliminatório, e serve para verificar se o proponente possui todas as condições tributárias para o recebimento do fomento. Todas as propostas identificadas como "selecionadas" participarão desta fase.

7.2. Caso o proponente selecionado não atenda os requisitos desta Fase, terá sua inscrição desclassificada através de portaria específica, tendo sua vaga ocupada pelo próximo suplente.

7.3. Todos os proponentes selecionados terão 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte à publicação do Resultado Final da Fase de Avaliação e Seleção, para enviar à Secult/TO os documentos listados no item 7.8:

I. Durante o período de inserção dos documentos desta fase, o proponente poderá substituir os arquivos previamente enviados;

II. Após o fim do prazo de inserção dos documentos, não será permitida a alteração ou envio de novos documentos.

7.4. Os documentos precisam estar dentro da validade no momento de inserção na plataforma.

7.5. Os documentos serão avaliados pela Comissão Permanente de Editais, que irá verificar:

a) Data de validade do documento no momento de inserção na plataforma;

b) Veracidade dos documentos apresentados, verificando a autenticidade dos mesmos;

c) Condições para habilitação, sendo necessário que as Certidões estejam "negativas" ou "positiva com efeito de negativa";

d) Dados bancários apresentados.

7.6. Serão desclassificadas as inscrições que:

a) Apresentarem documentos e certidões fora da data de validade no momento de inserção na plataforma;

b) Apresentarem documentos que não possam ter sua veracidade conferida, por qualquer motivo;

c) Apresentarem Certidões que estejam apenas "Positivas".

7.7. O resultado preliminar da Fase de Habilitação Tributária será publicado no Diário Oficial do Tocantins e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.10 Como inserir recursos?.

7.8. A documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero na conta, através de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução; também não serão aceitas contas que não estejam em nome do proponente. Atenção: a conta corrente da Pessoa jurídica deve ser no nome do CNPJ proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

c1) Fazenda municipal, através do site ou atendimento do município onde é sediado;

c2) Fazenda Estadual;

c3) Receita Federal;

c4) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

c5) Trabalhista - TST.

7.9. Sobre a conta bancária

a) Será necessário a disponibilização de conta bancária específica para a movimentação dos recursos recebidos neste edital, que pode ser conta já existente com saldo zero;

b) A conta deve ser aberta preferencialmente em Bancos oficiais;

c) A conta deve ser em nome do CNPJ proponente;

d) Devido à parametrização do sistema de pagamentos do estado, a conta bancária não poderá possuir mais de 10 dígitos;

e) Não será aceita conta poupança, benefício, conjunta ou de terceiros para recebimento dos valores aprovados;

f) Todo o projeto deverá ser executado a partir da conta corrente informada no Termo de Execução Cultural conforme orientações disponíveis no item 9. "COMO EXECUTAR O PROJETO?".

7.10. Como inserir recursos?

7.10.1. Qualquer proponente que não tenha concordado com os resultados preliminares das etapas de Habilitação da Inscrição, Avaliação ou Habilitação Tributária, poderá entrar com recurso contra o referido resultado, apresentando suas motivações e justificativa, e provas quando cabível.

7.10.2. Os recursos deverão ser protocolados no prazo disposto no Cronograma, diretamente pela Plataforma de Inscrição.

7.10.3. Para inserir o recurso, utilize os procedimentos abaixo:

a) Passo 1 - Acesse o site: [pnab.to.gov.br](http://pnab.to.gov.br), clique no botão "Área do proponente" usando seus dados de acesso;

b) Passo 2 - Clique no botão relativo a este edital e visualize sua inscrição;

c) Passo 3 - Clique no menu da inscrição (três pontos) e selecione a opção "Recurso";

d) Passo 4 - Preencha todos os campos do formulário e envie o recurso através do botão "Enviar".

7.10.4. Todos os recursos serão analisados pela Comissão Permanente de Editais, sendo encaminhados para análise dos avaliadores responsáveis, caso sejam aceitos.

7.10.5. Os recursos poderão ser "deferidos", quando aceitas suas solicitações; ou "indeferidos", quando julgados improcedentes pela referida comissão:

I. O deferimento do recurso será acompanhado de procedimento para sanar o problema que causou o recurso, podendo ser a reavaliação dos motivos que levaram à inabilitação ou ao encaminhamento aos avaliadores para novo parecer, tendo-se em conta as informações do recurso;

II. O indeferimento do recurso será justificado.

7.10.6. Não caberá recurso contra os Resultados Finais de cada etapa.

7.10.7. As decisões da Comissão Permanente de Editais sobre os recursos recebidos são definitivas.

## 8. FASE DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A Fase de Contratação e Pagamento inclui a assinatura do Termo de Execução Cultural e a juntada de toda a documentação ao processo e encaminhamento ao pagamento.

8.2. Após a Fase de Habilitação Tributária, o proponente habilitado poderá assinar o Termo de Execução Cultural disponível na Plataforma.

8.3. O proponente terá 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado final do edital, para assinar o Termo de Execução Cultural. A não assinatura dentro deste prazo acarretará a desclassificação por desistência do proponente, e a convocação do suplente imediato.

8.4. O Termo de Execução Cultural poderá ser assinado através do Assinador GOV.BR Certificado Digital ou por meio de assinatura manual em documento impresso, que após assinado deverá ser digitalizado e enviado.

8.5. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os valores serão creditados na conta corrente informada pelo proponente selecionado, em parcela única, em até 45 dias do recebimento da documentação.

8.6. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o valor será creditado na conta informada pelo proponente selecionado, em parcela única, Conforme Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, os recursos destinados a Projetos Culturais, nas modalidades de fomento à execução de ações culturais, são isentos de Imposto de Renda. Portanto, o valor a ser pago ao proponente será o valor bruto informado neste edital.

8.7. Poderão ser solicitados dados adicionais ao proponente em caso de necessidade não prevista neste edital.

8.8. Caso um documento tenha sua validade encerrada durante o processo de tramitação processual, a Secult/TO tentará a emissão de documentos atualizados. Caso não consiga, será solicitado ao proponente o envio do documento atualizado dentro de até 5 (cinco) dias úteis. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

8.9. Caso a conta bancária apresente inconsistência para receber os valores, o proponente será notificado, via e-mail, para correção do problema em até 5 (cinco) dias corridos, após o envio da notificação. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

## 9. COMO EXECUTAR O PROJETO?

9.1. A execução do projeto deve ser iniciada somente após a liberação dos recursos financeiros, e deve ter suas ações executadas ou empenhadas até 31/12/2025, podendo ter seu prazo prorrogado por questões extraordinárias, mediante pedido por ofício protocolado junto à Secretaria da Cultura.

9.2. O proponente deverá aplicar o recurso recebido em alguma modalidade de investimento de baixo risco, de modo a proteger o fomento recebido, podendo utilizar o rendimento obtido para complementação ao orçamento do projeto.

9.3. Não será permitida execução financeira a partir de conta bancária diversa daquela que recebeu o recurso.

9.4. Todos os pagamentos realizados durante a execução do projeto deverão ser feitos de forma eletrônica, por meio da conta bancária informada, sendo vedadas transações financeiras, como saque e pagamentos em espécie.

9.5. A Secretaria da Cultura recomenda a todos os proponentes contemplados que façam a administração de seus recursos adotando as boas práticas de gestão relativa a recursos públicos, inclusive no que tange à comprovação financeira. Qualquer dúvida sobre a utilização dos recursos deve ser direcionada ao e-mail do edital, para orientação antes da realização do gasto.

9.6. A Secretaria da Cultura recomenda aos proponentes contemplados o atendimento aos seguintes procedimentos na realização de despesas do projeto:

I. Realização prévia de orçamento e verificação da veracidade das empresas a serem contratadas;

II. Pagar os profissionais contratados somente após a emissão da respectiva nota fiscal de serviços;

III. A realização de anotação constante das despesas efetuadas, e o controle constante do extrato bancário da conta vinculada;

IV. Na solicitação de notas fiscais, seja de bens ou de serviços, o proponente deverá orientar o emissor da nota a inserir, no campo de observações, a identificação do edital e do projeto.

9.7. A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento dos projetos, de forma a assegurar o cumprimento dos objetos e objetivos dos projetos patrocinados e orientar os proponentes beneficiados durante a execução do projeto:

I. A execução dos projetos poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais;

II. O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento do projeto.

9.8. Em caso de necessidade de quaisquer alterações no orçamento ou cronograma do projeto, com exceção de seu objeto principal, deverão ser observadas as seguintes situações:

I. Em alterações que somem até 20% dos recursos recebidos, o proponente poderá remanejar recursos e informar as alterações no relatório de prestação de contas;

II. Em alterações que envolvam a substituição, adição ou supressão de rubrica orçamentária, o proponente deverá solicitar a alteração pelo e-mail do edital, justificando sua necessidade.

9.9. Ao longo da execução, o proponente deverá coletar evidências da realização do projeto, com objetivo de confeccionar a prestação de contas. Essas evidências devem ser coletadas por meio de:

a) Fotografias com identificação de pessoas, local e data;

b) Publicações em redes sociais sobre o projeto;

c) Notas fiscais emitidas para o projeto e respectivos comprovantes de pagamentos;

d) Extrato bancário e anotações de gastos;

e) Outras evidências que possam ser definidas em conjunto entre o proponente e seu fiscal.

9.10. O simples envio de evidências e comunicações durante a realização do projeto não exime o proponente do envio dos relatórios de prestação de contas.

9.11. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser complementado 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.

9.12. Os recursos do projeto devem ser utilizados nas ações planejadas, ainda que com alterações aprovadas, tendo em vista o alcance das metas e objetivo do projeto, através do pagamento de:

a) Prestação de serviços relacionados ao projeto;

b) Aquisição de bens relacionadas ao projeto;

c) Remuneração de equipe de trabalho;

d) Despesas com tributos e tarifas bancárias;

e) Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

f) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

g) Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;

h) Realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto;

i) Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto, aprovadas no orçamento.

#### 9.13. Como divulgar meu projeto?

9.13.1. O projeto deverá ser divulgado pelo proponente em ambientes de acesso público.

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

9.13.3. Nas artes de divulgação e nas áreas de créditos dos produtos decorrentes deste apoio, o proponente deverá utilizar a logomarca da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB e do Governo Federal como orientado no Manual de Aplicação da Marca PNAB, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições:

a) A marca "PNAB" deverá, preferencialmente, estar isolada da régua de marcas;

b) A marca "PNAB" não pertence a grupos de marca, portanto não poderá ter chancela de "apoio", "realização", "patrocínio" ou outra;

c) A marca do Governo Federal deve constar com a chancela de "Realização". Quando possuir marca, o próprio projeto/espaco/proponente poderá inserir sua marca neste bloco;

d) A Secretaria da Cultura do Tocantins/Governo do Tocantins deve constar com a chancela de "Apoio";

e) Abaixo do bloco de marcas, ou em outro local da arte de divulgação, o proponente deve inserir a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins";

f) Quando houver obras envolvidas no plano de ação, a obra deverá ser divulgada seguindo Manual de Placas de Obras do MinC.

#### 10. COMO PRESTAR CONTAS?

10.1. A Prestação de Contas é etapa obrigatória para todos os contemplados neste edital, e estabelece a etapa final da relação entre a Secult/TO e o Proponente nos recursos deste chamamento público.

10.2. A Secult/TO não adotará a prestação de informações *in loco*, ainda que possa acompanhar e fazer visitas eventuais aos projetos. Desta forma, os proponentes devem seguir os trâmites aqui listados, e aqueles complementares que possam vir a ser definidos pela Secult/TO na identificação de casos omissos.

10.3. A Prestação de Contas deve ser entregue em até 180 (cento e oitenta) dias corridos da conclusão do projeto, e será composta por:

a) Relatório de Execução do Objeto, obrigatório para todos;

b) Relatório de Execução Financeira, obrigatório nas situações em que o primeiro relatório não conseguir comprovar a execução do objeto, ou quando for recebida denúncia sobre a execução do projeto.

10.4. A não apresentação da prestação de contas no período solicitado, ou após extrapolados os prazos decorrentes de prorrogações extraordinárias, ensejará na inscrição do proponente em cadastro de inadimplentes, ficando o mesmo impedido de assinar contratos com a Secult/TO ou de receber recursos de outros editais operacionalizados pela Secult/TO até a solução da situação que gerou a inadimplência.

10.5. O Relatório de Execução do Objeto, de entrega obrigatória por todos os contemplados, será composto por:

a) Preenchimento do modelo de relatório disponibilizado na plataforma pnab.to.gov.br;

b) Listagem detalhada sobre as ações realizadas, indicando datas e locais de realização das ações previstas no cronograma de atividades;

c) Listagem de fotos comprobatórias sobre as atividades descritas no cronograma de atividades ou publicações em redes sociais, todas acompanhadas de datas e locais das atividades;

d) Listagem de ações de divulgação realizadas, com respectivas artes de divulgação e registros;

e) Listagem de ações de acessibilidade realizadas, com respectivos registros;

f) Juntada de matérias sobre o projeto publicadas em portais de notícias ou jornais impressos que exibam datas;

g) Outros documentos e comprovações de realização do projeto, anexados através de links.

10.6. O Relatório de Execução de Objeto será analisado pela Secult/TO e, caso não seja possível aferir o cumprimento integral ou parcial do objeto, demandará do proponente o envio do segundo relatório, que é o Relatório de Execução Financeira, devendo ser entregue em até 30 (trinta) dias da solicitação.

10.7. No caso da necessidade de apresentação do Relatório de Execução Financeira, este deverá ser composto por:

a) Tabela de controle das notas fiscais recebidas, com seus respectivos valores, com totalização compatível com o valor recebido como patrocínio;

b) Em caso de aquisição de produtos, apresentação da nota fiscal correspondente, junto do comprovante de pagamento a partir de cartão bancário integrado à conta; ou de transferência bancária para conta com a mesma identificação do emissor da nota fiscal;

c) Em caso de contratação de serviços, apresentação da nota fiscal de serviço juntamente de seu respectivo comprovante de pagamento, em conta bancária com a mesma identificação de CNPJ, Razão Social, CPF ou Nome do emissor da Nota Fiscal de Serviço. Atenção: nas despesas com prestação de serviços, a data de transferência dos valores deve ser posterior à data de emissão da nota fiscal.

10.8. O relatório de execução financeira deve ser compatível com o projeto aprovado ou com as adequações autorizadas.

10.9. Os documentos relativos à prestação de contas, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento e extratos bancários, devem ser mantidos pelo proponente por 5 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

10.10. Os relatórios da prestação de contas serão analisados pela Secult/TO que determinará sua aprovação, com ou sem ressalvas, ou sua reprovação, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, esta será homologada através de publicação no Diário Oficial;

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, a fim de solucionar a comprovação parcial do projeto;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação com ressalvas, a Secult/TO irá proceder à reprovação da prestação de contas;

IV. Na reprovação da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela:

a. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário, conforme o caso;

b. apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

V. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. O valor a ser devolvido será atualizado pelo IPCA, calculado a partir do término da vigência do termo;

VI. Caso a situação não seja regularizada, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

10.11. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

10.12. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. Exemplos de casos fortuitos ou força maior: morte do proponente, ocorrência que impeça o proponente de concluir o projeto no tempo previsto ou desastre natural que impeça a conclusão do projeto.

10.13. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral.

10.14. A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 11. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. São responsabilidades do Proponente, sem prejuízo a qualquer responsabilização legal:

a) Verificar a adequação de sua candidatura às regras e condições estabelecidas neste edital;

b) Preencher corretamente, e completamente, o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios para inscrição neste edital, observando as condições estabelecidas neste edital;

c) Testar, antes do envio, o funcionamento de links e a abertura de arquivos a serem inseridos na inscrição;

d) Acompanhar as divulgações dos resultados preliminares e finais de todas as fases deste edital;

e) Em caso de aprovação, apresentar documentação de habilitação tributária e assinar o Termo de Execução Cultural;

f) Protocolar, conforme orientações e prazos informados, documentação de prestação de contas;

g) Realizar o projeto cultural como aprovado, ou com alterações autorizadas previamente pela Secult/TO na forma deste edital;

h) Realizar contato ativo com seus fiscais, a fim de informar sobre o andamento do projeto ao longo de sua execução e prestar informações solicitadas por estes nos prazos estipulados;

i) Participar das reuniões de acompanhamento convocadas pelo fiscal do projeto;

j) Manter sua regularidade fiscal e tributária durante o período de vigência do edital e da execução do projeto;

k) Divulgar, nos materiais promocionais do projeto e nas áreas de crédito dos produtos gerados, a marca da Política Nacional Aldir Blanc, da Secretaria da Cultura e do Governo Federal, conforme Normas de Aplicação de Logomarcas definidas pelo órgão. A logomarca aplicada deverá acompanhar a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins";

l) Mencionar, em entrevistas ou outros meios de comunicação, o apoio recebido;

m) Informar, pelo e-mail: [pnabto.infra@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.infra@secult.to.gov.br), outros patrocínios recebidos, desde que não atrapalhe o cronograma e prazos máximos estabelecidos para este edital, e que seja informado, pelo proponente, o patrocinador e o valor recebido.

11.2. São responsabilidades da Secult/TO, sem prejuízo às suas funções legais:

a) Disponibilizar, no sítio eletrônico do órgão, este edital, seus anexos e demais arquivos eletrônicos relacionados;

b) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos avaliadores para avaliação das inscrições deste edital;

c) Proceder ao exame de avaliação documental de todas as inscrições realizadas;

d) Divulgar os resultados de cada uma das fases deste edital;

e) Analisar pedidos de recursos apresentados nas condições estabelecidas pelo edital;

f) Analisar a documentação complementar e de habilitação tributária encaminhada pelo proponente;

g) Prestar orientações e informações pertinentes ao edital;

h) Proceder ao pagamento dos projetos contemplados;

i) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos fiscais dos projetos executados com recursos deste edital;

j) Disponibilizar manual de uso das logomarcas aos patrocinados;

k) Acompanhar a execução dos projetos;

l) Analisar as prestações de conta apresentadas ao final da execução dos projetos;

m) Adotar os procedimentos legais relacionados ao resultado da análise de prestação de contas.

11.3. São responsabilidades dos Fiscais, sem prejuízo às suas atribuições legais:

a) O acompanhamento da execução física do projeto e, quando necessário, o acompanhamento financeiro por meio de solicitação de informações;

b) A anotação, em relatório próprio, dos atendimentos realizados aos proponentes e o resultado de cada um;

c) Encaminhamento de suas decisões à Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura, para os trâmites necessários.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O proponente declara, por meio de sua inscrição, que concorda integralmente com todas as condições previstas neste edital, e que todas as informações prestadas são verdadeiras e dizem respeito ao seu projeto, isentando a Secretaria da Cultura do Tocantins de qualquer responsabilidade civil ou penal.

12.2. A descoberta, a qualquer tempo, de prestação de contas com apresentação de documentação falsa, independentemente de boa-fé, acarretará a imediata desclassificação do proponente, o cancelamento do Termo de Execução Cultural formalizado, e a devolução imediata de todos os recursos que porventura tenha recebido neste e em outros editais da PNAB Tocantins/PAAR 2024.

12.3. O proponente que se tornar inadimplente neste edital será impedido de assinar contratos com a Secretaria da Cultura do Tocantins até a mitigação da inadimplência.

12.4. As inscrições para este edital são gratuitas e qualquer gasto necessário para sua realização será de exclusiva responsabilidade do proponente.

12.5. Independentemente da prestação de contas, o proponente não fica desobrigado da emissão de documentos fiscais referentes às despesas realizadas no projeto.

12.6. O prazo para impugnação deste Edital será de até 3 (três) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Tocantins. As impugnações deverão ser enviadas para o e-mail: pnbto.infra@secult.to.gov.br.

12.7. A validade deste edital será de 6 (seis) meses a partir da publicação do seu resultado final.

12.8. Serão desclassificadas, a qualquer tempo, as propostas que não cumprirem quaisquer requisitos deste edital, mesmo que descobertos após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

12.9. No caso de reversão ao Estado, de recursos da PNAB destinados aos municípios e não utilizados, será adotado o procedimento previsto no decreto estadual de regulamentação.

12.10. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos, em última instância, pela Secretaria da Cultura do Tocantins.

12.11. Os resultados das etapas do edital serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Site da Secretaria da Cultura e anunciados nas redes sociais da Secult/TO.

12.12. A Secretaria da Cultura do Tocantins se compromete a cumprir as normas da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 visando à proteção ao direito fundamental de privacidade, relativo aos dados pessoais dos inscritos neste edital, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 5.

12.13. A Secretaria da Cultura do Tocantins, caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

12.14. Acompanham este edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo 1 - Categorias, vagas e valores;
- b) Anexo 2 - Declaração para Cotas Étnico-Racial;
- c) Anexo 3 - Declaração para Cotas - PCD;
- d) Anexo 4 - Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico;
- e) Anexo 5 - Termo de Uso de Dados;
- f) Anexo 6 - Minuta do Termo de Execução Cultural.

12.15. Este edital e todos os anexos relacionados estarão disponíveis na seção "Política Nacional Aldir Blanc" do Site da Secretaria da Cultura, bem como na Plataforma pnbto.to.gov.br.

12.16. Esclarecimentos e informações serão obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: pnbto.infra@secult.to.gov.br;

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

Palmas - TO, 27 de agosto de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

## ANEXO 1

## CATEGORIAS, VAGAS E VALORES

Distribuição dos recursos:

• Os recursos financeiros destinados aos projetos serão distribuídos de acordo com as vagas dispostas abaixo, juntamente com a ordem de redistribuição abaixo:

Tabela: Distribuição de vagas e valores por categoria			
Categoria	Vagas	Valor unitário	Valor Total
1 - Qualificação de espaços ou ambientes culturais	10	R\$ 237.000,00	R\$ 2.370.000,00
2 - Projetos arquitetônicos para preservação do patrimônio histórico cultural edificado	12	R\$ 100.000,00	R\$ 1.200.000,00
		Total do Edital:	R\$ 3.570.000,00

## ANEXO 2

## DECLARAÇÃO PARA COTAS ÉTNICO-RACIAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Infraestrutura Cultural 2024, que a ( ) pessoa jurídica a qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO 3

## DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Infraestrutura Cultural 2024, que a pessoa jurídica a qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam pessoas com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO 4

## DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO EM TERRITÓRIO PERIFÉRICO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de participar do Edital Infraestrutura Cultural 2024, sob as penas da lei, que o Projeto (nome) \_\_\_\_\_ será realizado (citar o local) \_\_\_\_\_, considerado território periférico do município (nome) \_\_\_\_\_.

Descrever clara, objetiva e coerentemente porque o território escolhido é considerado periférico:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO 5

## TERMO DE USO DE DADOS

O presente termo tem por objetivo trazer transparência e ciência aos inscritos do edital sobre como seus dados serão tratados, de acordo com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Este edital prevê a coleta e utilização dos seguintes dados:

1. Nome completo ou nome social: será coletado na ficha de inscrição, servirá para tratamento entre órgão público e proponente, e será divulgado nas listas de resultados preliminares e finais;

2. Cadastro da pessoa física e Registro geral (CPF e RG): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para elaboração de contrato a ser firmado entre as partes, e não serão divulgados nas publicações relacionadas a este edital. O CPF será parcialmente ocultado nas publicações em que for obrigatória sua inserção. O número de CPF será compartilhado com o Ministério da Cultura para cruzamento de dados com a base federal.

3. Outros dados pessoais (Endereço, data de nascimento, telefones e e-mail): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para confecção de documentos e contato entre órgão público e proponente em todas as etapas do edital, e não serão divulgados nas publicações relativas a este edital.

4. Dados socioeconômicos (Gênero, raça/cor, formação escolar, renda, participação em programas sociais e em comunidades tradicionais e localização do endereço): serão coletados na ficha de inscrição e servirão para composição de banco de dados relacionado a este edital, com o objetivo de subsidiar pesquisas relacionadas às políticas culturais. Estes dados serão tratados de forma anônima e serão compartilhados com o Ministério da Cultura.

5. Dados principais do projeto: o título, a apresentação, os objetivos e os objetos do projeto (suas ações principais) serão tratadas como dados públicos.

6. Equipe e cronograma do projeto: a lista de profissionais que irão trabalhar no projeto e sua previsão de datas de execução (cronograma) poderão ser publicizados em ações de comunicação da Secretaria da Cultura do Tocantins.

7. Demais informações do projeto: as demais informações do projeto não serão publicizadas, mas como dados públicos, estarão disponíveis por solicitação via Lei de Acesso à Informação.

8. Fotografias, vídeos, currículos e portfólios: serão tratados como dados sensíveis.

9. Endereços web disponibilizados pelo proponente: endereços que levem a arquivos relacionados no item 5.2 serão tratados como dados sensíveis. Endereços que levem a sites pessoais, sites profissionais, redes sociais e outras formas de presença virtual, serão tratados como dados de acesso público.

## ANEXO 6

## MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

## 1. PARTES

1.1 O ESTADO DO TOCANTINS, neste ato representado pelo Senhor(a) JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA, e o(a) AGENTE CULTURAL, xxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, órgão expedidor xxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxxx, CEP: xxxxxx, telefone: xxxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural xxxxx, contemplado no Edital Projetos Culturais 2024, conforme processo administrativo nº xxxxxxx.

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx reais).

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

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do(da) SECRETARIA DA CULTURA:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias corridos após a execução do projeto;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA DA CULTURA a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, 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;

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

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

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

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

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.



11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

11.4 Caso seja verificada a não divulgação do apoio recebido pelo órgão e pela PNAB, será solicitado ao proponente a reparação pública, por meio de divulgação específica dessa informação, mesmo após a finalização do projeto.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secult/TO irá acompanhar a execução dos projetos por meio de fiscais nomeados para tal fim.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Palmas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Palmas/Tocantins, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

### EDITAL Nº 28/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.

CHAMAMENTO PÚBLICO  
REDE ESTADUAL DE PONTOS DE CULTURA DO TOCANTINS  
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

O GOVERNO DO TOCANTINS, por intermédio da Secretaria da Cultura - Secult, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019, torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE ESTADUAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DO TOCANTINS" por meio da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e Decreto Estadual nº 6.830, de 21 de agosto de 2024.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

## 1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 Poderão participar deste edital Pontos e Pontões de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

## 2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Governo do Estado do Tocantins por meio da PNAB, e tem o valor total de R\$ 2.015.000,00 (dois milhões e quinze mil reais), para a seleção de 25 projetos, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital, no valor de R\$ 80.600,00 (oitenta mil e seiscentos reais) cada projeto;

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais projetos.

## 3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

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

I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como "pré-certificada";

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

3.3 Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Ponto de Cultura, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

3.4 Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Secretaria da Cultura na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regimentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5 As entidades que tenham sua certificação como Ponto ou Pontão de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Secult/TO não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2., I, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital (Anexo 2).

3.6 Este edital não certificará novas entidades como Pontões de Cultura. Caso a entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

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

3.8 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Secult/TO, não compromete a possível celebração de Termo de Compromisso Cultural (TCC).

#### 4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

##### 4.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura e com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ;

II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

##### 4.1.1. Em ambos os casos, é necessário que as entidades:

a) Comprovem, no mínimo, três anos de existência e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

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

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

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

##### 5.1 Não podem participar do presente Edital:

I. Coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

II. Instituições privadas com fins lucrativos;

III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

VI. Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

VII. Instituições privadas sem fins lucrativos:

a. que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante,

b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo e ao órgão conveniado ou suas parceiras responsáveis pela operacionalização da PNAB, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores, Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta;

XI. Proponentes que se encontrem inadimplentes quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e convênios da Secretaria da Cultura, até a publicação deste Edital.

Atenção! Membros de entidades que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadrem nas situações previstas no item 5.1.

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

#### 6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 4 de setembro a 4 de outubro de 2024, por meio da plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br). Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos que deverão ser juntados na plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br):

I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo 3).

II. Plano de Trabalho (conforme Anexo 4).

III. Plano de Aplicação de Recursos (conforme Anexo 5).

IV. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no Tocantins, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital. Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (dos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2).

V. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhadas da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 7 e 8, quando a entidade optar por concorrer às cotas.

VI. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

6.3. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta cadastrada na plataforma de inscrição.

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

6.5. A Secretaria da Cultura do Tocantins não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários ou em problemas decorrentes do sistema no último dia de inscrições.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas neste edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 7. COTAS

7.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital para:

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

7.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

7.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital, inclusive quanto ao procedimento de heteroidentificação e/ou biopsicossocial.

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

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

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

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

7.7.1 Caso não haja entidades culturais inscritas em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

7.9. Será atribuída pontuação extra de 20 (vinte) pontos para projetos oriundos de municípios que não contem com editais municipais específicos para fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura, por meio da celebração de Termos de Compromisso Cultural (TCC) - inclusive para os municípios que tenham previsto editais de premiação.

7.9.1. O Ministério da Cultura fornecerá, aos governos estaduais, a listagem de municípios que não previram, em seus Planos Anuais de Aplicação de Recursos (PAAR), editais específicos para fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura por meio de TCCs.

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

## 8. PROJETO CULTURAL

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

8.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, a partir do recebimento do recurso, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 4).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

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

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

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

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

## 9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do §5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 4).

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

## 10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por uma Comissão de Seleção paritária, designada por meio de portaria emitida pela Secretaria da Cultura do Tocantins.

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

## 11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

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

I - Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

II - Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

11.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção Paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pelo Secretário de Estado da Cultura, constituída por 4 (quatro) membros com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

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

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

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

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

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

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

11.5 A Comissão de Seleção Paritária vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

11.6 Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com publicação da sua pontuação (para que tenha a possibilidade de apresentar recurso à avaliação como um todo).

11.7 A pontuação máxima de cada projeto é de até 120 pontos.

11.8 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 2 (dois) membros da Comissão de Seleção Paritária (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

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

I - maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Anexo 2 ("Avaliação da atuação da entidade cultural").

II - Maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do Anexo 1 ("Avaliação do projeto apresentado"), do "I a)" ou "III f)", nesta ordem.

III - Maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade.

III - Mediante sorteio.

11.10 Será desclassificada a candidatura que:

I. Não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6.

II. Apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho.

III. Não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.

IV. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

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

11.12 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Estado, e no site da Secult.

11.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.14 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção Paritária e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial do Estado, e no site da Secult.

## 12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio da plataforma de inscrição:

I. para as entidades selecionadas:

a. Declaração Conjunta (Anexo 9), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;

b. Cópia do Estatuto Social atualizado;

c. Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;

d. Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;

e. Documentos pessoais da representação da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);

f. Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.

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

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

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

12.1.1 A Secult/TO consultará, ainda, a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

12.2. A Secult/TO emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto e/ou para a certificação como Ponto de Cultura. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico Complementar, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

12.3. No Parecer Técnico Complementar deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção Paritária no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secult/TO, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura.

12.4. A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 12.1. ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pela Secult/TO para envio de resposta de diligência.

12.5. A Secult/TO poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

12.6. A entidade cultural poderá receber até 2 notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 5 dias úteis.

12.7. Após os prazos para as respostas das 2 notificações de diligência, de acordo com o item 12.6, será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

12.8. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Estado, e no site da Secult.

12.9. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado à Secult/TO, que deve ser apresentado por meio da plataforma de inscrições no prazo de 3 dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10. A Secretaria da Cultura fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.

12.11. Será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultural:

I. Não cumpra com o prazo de 5 dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 12.6.

II. Responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 5 dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item 12.6.

IV. Não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 12.6, caracterizando a desistência da candidatura; ou

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

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

12.13. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura; e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

### 13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

13.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

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

14.1. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secult/TO considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

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

II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE).

IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM).

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

VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

14.1.1 A Secult/TO realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

14.2. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secult/TO e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

14.3. Após o prazo para resposta à notificação, a Secult/TO realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

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

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

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

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

I. No ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou

II. Quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura.

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

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

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

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

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

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

### 15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

15.1 A Secult/TO implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

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

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

### 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secult/TO.

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

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

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

16.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secult/TO e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

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

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

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

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

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

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

16.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto ao Núcleo de Editais, por meio do endereço eletrônico pnabto.culturaviva@secult.to.gov.br.

16.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Categorias e Cotas;
- ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 3: Formulário de Inscrição;
- ANEXO 4: Plano de Trabalho;
- ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos;
- ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;

● ANEXO 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);

● ANEXO 9: Declaração Conjunta;

● ANEXO 10: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;

Palmas/Tocantins, 27 de agosto de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

#### ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

##### CATEGORIAS

● As categorias estão distribuídas conforme quadro de vagas abaixo.

● A lista das cidades pertencentes às regiões Norte, Central e Sul pode ser consultada no link Distribuição de Cidades PNAB Tocantins.

● As categorias "Territórios Periféricos" visam ao atendimento do inciso II do art. 7º da PNAB e o entendimento do que compõe um "Território Periférico" está logo após a tabela.

	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R\$)
1	Região Norte, selecionará Pontos de Cultura da região Norte do Tocantins.	5	R\$ 80.600,00
2	Região Norte - Territórios Periféricos, selecionará Pontos de Cultura da região Norte do Tocantins que sejam localizados em territórios periféricos.	2	R\$ 80.600,00
3	Região Central, selecionará Pontos de Cultura da região Central do Tocantins.	5	R\$ 80.600,00
4	Região Central - Territórios Periféricos, selecionará Pontos de Cultura da região Central do Tocantins que sejam localizados em territórios periféricos.	2	R\$ 80.600,00
5	Região Sul, selecionará Pontos de Cultura da região Sul do Tocantins.	5	R\$ 80.600,00
6	Região Sul - Territórios Periféricos, selecionará Pontos de Cultura da região Sul do Tocantins que sejam localizados em territórios periféricos.	2	R\$ 80.600,00
7	Palmas, selecionará Pontos de Cultura de Palmas.	3	R\$ 80.600,00
8	Palmas - Territórios Periféricos, selecionará Pontos de Cultura de Palmas que sejam localizados em territórios periféricos.	1	R\$ 80.600,00

● São considerados "Territórios Periféricos", e deverão ser identificados na inscrição: regiões periféricas urbanas ou rurais; regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; assentamentos e acampamentos; regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; zonas especiais de interesse social; áreas atingidas por desastres naturais; territórios quilombolas; territórios indígenas; territórios rurais; espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; e demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

##### COTAS

● As cotas serão aplicadas sobre todo o edital, e não em suas categorias específicas.

● Os cotistas concorrerão, concomitantemente, às vagas de ampla concorrência e conforme regras descritas no edital.

	NÚMERO DE VAGAS MÍNIMAS
pessoas negras (pretas ou pardas)	7 vagas disponíveis
pessoas indígenas	3 vagas disponíveis
pessoas com deficiência	3 vagas disponíveis
TOTAL DE VAGAS DE COTAS:	13 vagas

• A publicação das cotas no resultado final seguirá o disposto na tabela abaixo:

	Quantitativo de vagas por categoria:	Ordem de classificação:
1	Categoria com 5 vagas:	1º Ampla concorrência 2º Ampla concorrência 3º Cota Negro 4º Cota Indígena 5º Cota PCD
2	Categoria com 3 vagas:	1º Ampla concorrência 2º Ampla concorrência 3º Cota Negro, Indígena ou PCD
3	Categoria com 2 vagas:	1º Ampla concorrência 2º Cota Negro, Indígena ou PCD
4	Categoria com 1 vaga:	1º Ampla concorrência

• Nas vagas de cota reservadas para as três categorias de cotas, será selecionado o Ponto de Cultura cotista de maior nota.

**ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

**Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas)**

A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
a) Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10	100 pontos
b) Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3	
c) Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3	
d) Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2	
e) Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3	
f) Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3	
g) Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3	
h) Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4	
i) Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
j) Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
k) Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
l) Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
m) Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4	
n) Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
o) Apóia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5	
p) Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
q) As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10	
r) A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10	

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1.

**Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado**

CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
I Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	50 pontos
a) O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	50 pontos
b) As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	
c) As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d) O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e) Promove a expressividade e a criação estética	0	3	5	
f) Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (p.ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre outros)	0	2	3	

g)	Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação.	0	2	3	35 pontos	
h)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade	0	2	3		
i)	Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, ilhas de edição, máquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.)	0	2	3		
j)	O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc.	0	3	5		
k)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5		
l)	O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto de Cultura para fortalecer a sua base comunitária	0	2	3		
II	Execução e detalhamento do Plano de Trabalho	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente		15 pontos
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4		
b)	O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4		
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5		
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4		
e)	O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4		
f)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5		
g)	O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;	0	3	5		
h)	O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4		
III	Abrangência do projeto considerando o público beneficiário A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	Não atende	Atende Parcialmente	Atende	15 pontos	
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2		
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2		
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5		
d)	Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida	0	1	2		
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2		
f)	Pessoas LGBTQIAP+	0	1	2		
TOTAL		100 PONTOS			100 pontos	

• Será atribuída pontuação extra de 20 (vinte) pontos para projetos oriundos de municípios que não contem com editais municipais específicos para fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura, por meio da celebração de Termos de Compromisso Cultural (TCC) - inclusive para os municípios que tenham previsto editais de premiação. Essa pontuação não conta para o limite de 05 (cinco) pontos extra.

• O Ministério da Cultura fornecerá, aos governos estaduais, a listagem de municípios que não previram, em seus Planos Anuais de Aplicação de Recursos (PAAR), editais específicos para fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura por meio de TCCs.

Notal final de cada Avaliador(a)

A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2.

Equação a ser utilizada:

Pontuação Final por Avaliador = [(Pontuação no Bloco 1 + Pontuação no Bloco 2) ÷ 2] + Pontuação extra (se aplicável)



ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a categoria para inscrição da entidade cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):

- Região Norte
- Região Norte - Territórios Periféricos
- Região Central
- Região Central - Territórios Periféricos
- Região Sul
- Região Sul - Territórios Periféricos
- Palmas
- Palmas - Territórios Periféricos

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):

- Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
- Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
- Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
- Ampla concorrência

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

- Sim
- Não

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

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:			
2.2. CNPJ:			
2.3. Endereço:			
2.3.1. Cidade:		2.3.2. UF:	
2.3. Bairro:	2.3. Número:	2.3. Complemento:	
2.3.3. CEP:	2.4. DDD / Telefone:		
2.5. E-mail da entidade cultural:			
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):			
2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em <a href="http://www.gov.br/culturaviva">www.gov.br/culturaviva</a> )			
<input type="checkbox"/> Sim, como Ponto de Cultura			
<input type="checkbox"/> Sim, como Pontão de Cultura			
<input type="checkbox"/> Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital			
OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).			
2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):			

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):		
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:		
3.3. Cargo:		
3.4. Identidade de gênero:		
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênera <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher transgênera <input type="checkbox"/> Homem transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa não binária <input type="checkbox"/> Travesti <input type="checkbox"/> Não desejo informar		
3.4.1. ( ) Outra _____		
3.5. Orientação Sexual:		
<input type="checkbox"/> Lésbica <input type="checkbox"/> Gay <input type="checkbox"/> Bissexual <input type="checkbox"/> Assexual <input type="checkbox"/> Pansexual <input type="checkbox"/> Heterossexual <input type="checkbox"/> Não desejo informar    3.5.1. ( ) Outros _____		
3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM ( ) NÃO ( )		
3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM ( ) NÃO ( )		
3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( )		
3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:		
<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual		
3.9. Endereço:		
3.9.1. Cidade:		3.10.2. UF:
3.10. Bairro:	3.10. Número:	3.10. Complemento:
3.10.3. CEP:	3.11. DDD / Telefone:	
3.12. Data de Nascimento:	3.13. RG:	3.14. CPF:
3.15. E-mail:		
3.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?		
<input type="checkbox"/> Sim ( ) Não		
3.18. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?		
<input type="checkbox"/> até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos		

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?	
<input type="checkbox"/> menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos	
4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?	
<input type="checkbox"/> SIM ( ) NÃO	
4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?	
<input type="checkbox"/> Administrativos	
<input type="checkbox"/> Estruturais	
<input type="checkbox"/> Geográficos / de localização	
<input type="checkbox"/> Econômicos	
<input type="checkbox"/> Políticos	
<input type="checkbox"/> Sociais	
<input type="checkbox"/> Saúde	
<input type="checkbox"/> Parcerias	
<input type="checkbox"/> Formação	
<input type="checkbox"/> Desinteresse do público	
4.3.1. ( ) Outro: _____	

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

<input type="checkbox"/>	zona urbana central	<input type="checkbox"/>	áreas atingidas por barragem
<input type="checkbox"/>	zona urbana periférica	<input type="checkbox"/>	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
<input type="checkbox"/>	zona rural	<input type="checkbox"/>	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
<input type="checkbox"/>	regiões de fronteira	<input type="checkbox"/>	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, cipozeiros, pezeiros, vazanteiros, etc.)
<input type="checkbox"/>	área de vulnerabilidade social	<input type="checkbox"/>	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
<input type="checkbox"/>	unidades habitacionais	<input type="checkbox"/>	regiões de alto índice de violência

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

<input type="checkbox"/>	intercâmbio e residências artístico-culturais	<input type="checkbox"/>	livro, leitura e literatura
<input type="checkbox"/>	cultura, comunicação e mídia livre	<input type="checkbox"/>	memória e patrimônio cultural
<input type="checkbox"/>	cultura e educação	<input type="checkbox"/>	cultura e meio ambiente
<input type="checkbox"/>	cultura e saúde	<input type="checkbox"/>	cultura e juventude
<input type="checkbox"/>	conhecimentos tradicionais	<input type="checkbox"/>	cultura, infância e adolescência
<input type="checkbox"/>	cultura digital	<input type="checkbox"/>	agente cultura viva
<input type="checkbox"/>	cultura e direitos humanos	<input type="checkbox"/>	cultura circense
<input type="checkbox"/>	economia criativa e solidária	<input type="checkbox"/>	4.5.1. outra. Qual? _____

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

<input type="checkbox"/>	Antropologia	<input type="checkbox"/>	Cultura Popular	<input type="checkbox"/>	Meio Ambiente
<input type="checkbox"/>	Arqueologia	<input type="checkbox"/>	Dança	<input type="checkbox"/>	Mídias Sociais
<input type="checkbox"/>	Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/>	Design	<input type="checkbox"/>	Moda
<input type="checkbox"/>	Arquivo	<input type="checkbox"/>	Direito Autoral	<input type="checkbox"/>	Museu
<input type="checkbox"/>	Arte de Rua	<input type="checkbox"/>	Economia Criativa	<input type="checkbox"/>	Música
<input type="checkbox"/>	Arte Digital	<input type="checkbox"/>	Educação	<input type="checkbox"/>	Novas Mídias
<input type="checkbox"/>	Artes Visuais	<input type="checkbox"/>	Esporte	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/>	Artesanato	<input type="checkbox"/>	Filosofia	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Material
<input type="checkbox"/>	Audiovisual	<input type="checkbox"/>	Fotografia	<input type="checkbox"/>	Pesquisa
<input type="checkbox"/>	Cinema	<input type="checkbox"/>	Gastronomia	<input type="checkbox"/>	Produção Cultural
<input type="checkbox"/>	Circo	<input type="checkbox"/>	Gestão Cultural	<input type="checkbox"/>	Rádio
<input type="checkbox"/>	Comunicação	<input type="checkbox"/>	História	<input type="checkbox"/>	Saúde
<input type="checkbox"/>	Cultura Cigana	<input type="checkbox"/>	Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/>	Sociologia
<input type="checkbox"/>	Cultura Digital	<input type="checkbox"/>	Jornalismo	<input type="checkbox"/>	Teatro
<input type="checkbox"/>	Cultura Estrangeira (imigrantes)	<input type="checkbox"/>	Leitura	<input type="checkbox"/>	Televisão
<input type="checkbox"/>	Cultura Indígena	<input type="checkbox"/>	Literatura	<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Cultura LGBT	<input type="checkbox"/>	Livro	<input type="checkbox"/>	4.6.1. Outro. Qual? _____
<input type="checkbox"/>	Cultura Negra	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

<input type="checkbox"/>	Afro-Brasileiros	<input type="checkbox"/>	Mulheres	<input type="checkbox"/>	População de Baixa Renda
<input type="checkbox"/>	Ciganos	<input type="checkbox"/>	Pescadores	<input type="checkbox"/>	Grupos assentados de reforma agrária
<input type="checkbox"/>	Estudantes	<input type="checkbox"/>	Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/>	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
<input type="checkbox"/>	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	<input type="checkbox"/>	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	<input type="checkbox"/>	Pessoas ou grupos vítimas de violência
<input type="checkbox"/>	Idosos	<input type="checkbox"/>	População de Rua	<input type="checkbox"/>	População sem teto
<input type="checkbox"/>	Imigrantes	<input type="checkbox"/>	População em regime prisional, em privação de liberdade	<input type="checkbox"/>	Populações atingida por barragens
<input type="checkbox"/>	Indígenas	<input type="checkbox"/>	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	<input type="checkbox"/>	Populações de regiões fronteiriças
<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes	<input type="checkbox"/>	Quilombolas	<input type="checkbox"/>	Populações em áreas de vulnerabilidade social
<input type="checkbox"/>	Juventude	<input type="checkbox"/>	Ribeirinhos	<input type="checkbox"/>	4.7.1. Outro. Qual? _____
<input type="checkbox"/>	LGBTQIA+	<input type="checkbox"/>	População Rural	<input type="checkbox"/>	

4.7.1. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

<input type="checkbox"/>	Primeira Infância: 0 a 6 anos
<input type="checkbox"/>	Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/>	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
<input type="checkbox"/>	Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/>	Idosos: maior de 60 anos

4.7.2. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?

<input type="checkbox"/>	até 50 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 51 a 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 101 a 200 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 201 a 400 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 401 a 600 pessoas
<input type="checkbox"/>	mais de 601 pessoas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 5. DECLARAÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.

2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;

6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

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

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

#### ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

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

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

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;

- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;

- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;

- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;

- Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;

- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;

- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;

- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e

- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

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

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;

- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;

- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;

- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;

- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e

- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto deverá prever medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto nº 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

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

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

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

- São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

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

b) piso tátil;

c) rampas;

d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

e) corrimãos e guarda-corpos;

f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;

i) iluminação adequada;

j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - acessibilidade comunicacional:

a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

b) sistema Braille;

c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

d) audiodescrição; e) legendas para surdos e ensurdecidos;

f) linguagem simples;

g) textos adaptados para software de leitor de tela; e

h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - acessibilidade atitudinal:

a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

• O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do §5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.

• Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.

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

## 1. PROPOSTA DE TRABALHO

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

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

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

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

## 2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões: a) O que se pretende alcançar com a realização do projeto? b) Quais objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?
---

a) Defina o objetivo geral:

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

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

## 3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas: a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural; b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e c. Meta 3 - Registro e Divulgação. As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.
---

<b>META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL</b>	
Desenvolvimento de atividades educacionais de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).	
a) Planos de Formação e Capacitação	
Plano de Formação e Capacitação 1	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Crterios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)	
Nº de turmas	
Período da formação/ capacitação (mês de execução - do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)	
Materiais pedagógicos	

Plano de Formação e Capacitação 2	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação (mês de execução - do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 (acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL			
Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelos participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.			
a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:			
Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO			
- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.			
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.			
a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:			
Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

#### 4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	

#### 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

#### 6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

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

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

#### 7. COMITÊ GESTOR

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

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

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.

- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

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

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

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

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

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

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

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

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

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

#### 9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

ANEXO 05 - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Orientações:

a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível na categoria de inscrição.

“b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:

- Tabela SalicNet - Preços da Cultura:

Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php>

Aba para consulta: Projetos - Itens Orçamentários - Item Orçamentário por Produto - ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.

OU

- Painel de Preços do Governo Federal:

Link: <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>

OU

• Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.”

c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custeios no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio para o projeto (exemplos: Direitos Autorais - SBAT e ECAD, IR Retido na Fonte no caso de premiações para Pessoa Física, INSS Patronal, dentre outros).

d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.

e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

f) Preencha os campos que estão em branco.

g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

ENTIDADE CULTURAL:	
CNPJ:	
TÍTULO DO PROJETO:	

Especificação / Descrição da Meta:		META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL								VALOR TOTAL DAS METAS
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
1.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				

1.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
1.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA CULTURAL								
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
2.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
2.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO								
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
3.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				

Especificação / Descrição da Meta:		META XX - XXXXX								
ETAPA	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
X.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.					R\$ 0,00				
X.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.					R\$ 0,00				
X.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.					R\$ 0,00				
X.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.					R\$ 0,00				
X.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.					R\$ 0,00				
X.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.					R\$ 0,00				
X.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.					R\$ 0,00				
X.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.					R\$ 0,00				
X.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.					R\$ 0,00				
X.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta.					R\$ 0,00				
VALOR TOTAL DO PROJETO										R\$ 0,00

ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural

---

Nome do projeto:

---

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da Etapa de Seleção/Habilitação pelos motivos abaixo:

---



---



---



---

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 202\_.

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO 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 no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_  
DATA  
\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 07 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA  
(para agentes culturais com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO, para fins de participação no Edital  
(Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_  
DATA  
\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO CONJUNTA  
(Rubricar todas as páginas)

Eu, \_\_\_\_\_ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (nº do RG), CPF nº \_\_\_\_\_ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural \_\_\_\_\_ (nome da entidade cultural, CNPJ nº \_\_\_\_\_, inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, DECLARO:

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a Secretaria de Cultura do Tocantins e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 ("quem não pode participar do edital");
5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Secretaria de Cultura do Tocantins e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

9. Respeitar a legislação pertinente referente às Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exposições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;

11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

12. Sobre os bens remanescentes, que:

a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.

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

c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.

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

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

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

ANEXO 10 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL -  
PONTO DE CULTURA  
(Rubricar todas as páginas)

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2024

## 1. FINALIDADE

O Governo do Tocantins, representado pela Secretaria da Cultura do Tocantins, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).

## 2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

### 2.1. ENTE PÚBLICO

Razão Social		
CNPJ		
Endereço completo		
Nome do responsável legal		
Cargo		
Registro Geral (RG)	CPF	
Ato de nomeação		

### 2.2. ENTIDADE CULTURAL

Razão Social		
CNPJ		
Endereço completo		
Nome do responsável legal		
Cargo		
Registro Geral (RG)	CPF	
Endereço completo do responsável legal		

## 3. OBJETO

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

## 4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]

Incumbe à Secretaria da Cultura do Tocantins observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

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

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

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

IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;



X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08, de 11 de maio de 2016;

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

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

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

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

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

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

#### 4.2. Da Entidade Cultural

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

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08, de 11 de maio de 2016;

III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/ Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/ MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

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

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

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

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

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

#### 5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R\$ 80.600,00, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/XX/2024.

### 5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

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

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

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

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

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

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

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

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

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

### 6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

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

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

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

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

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

### 7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

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

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

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

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

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

### 8. DOS BENS REMANESCENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

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

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

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

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

## 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

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

## 11. DA RESCISÃO

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

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

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

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

## 12. DA PUBLICAÇÃO

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

## 13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça de Palmas.

## 14. DATA E ASSINATURAS

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

(assinado eletronicamente)  
NOME  
CARGO  
Representante legal da entidade cultural

(assinado eletronicamente)  
Representante legal do órgão ou entidade pública

**EDITAL Nº 29/GABSEC/SECULT,  
DE 27 DE AGOSTO DE 2024.****CHAMAMENTO PÚBLICO  
REDE ESTADUAL DE PONTÕES DE CULTURA DO TOCANTINS  
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!  
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTÕES DE  
CULTURA**

O ESTADO DO TOCANTINS, por intermédio da Secretaria da Cultura - Secult, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019, torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE ESTADUAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DO TOCANTINS" por meio da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e Decreto Estadual nº 6.830, de 21 de agosto de 2024.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

**1. OBJETO**

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de projetos que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 Poderão participar deste edital Pontos e Pontões de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, e ainda não estejam certificadas como Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

**2. RECURSOS**

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Governo do Estado do Tocantins por meio da PNAB, e tem o valor total de R\$ 360.000,00, para a seleção de 1 projeto, conforme categoria de apoio descrita no Anexo I deste edital;

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais projetos.

**3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTÃO DE CULTURA**

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já especificado, podem participar deste edital entidades ainda não certificadas como Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas como Pontões de Cultura por meio deste Edital, tais entidades deverão:

I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como "pré-certificada";

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

3.3 Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Pontão de Cultura, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

3.4 Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Secretaria da Cultura na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos procedimentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada como Pontão de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5 As entidades que tenham sua certificação como Pontão de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Secretaria da Cultura não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2, I, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital (Anexo 2).

3.6 Este edital não certificará novas entidades como Pontos de Cultura. Caso a entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Pontão de Cultura por meio deste edital.

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

3.8 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontões de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Secretaria da Cultura, não compromete a possível celebração de TCC.

**4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL****4.1 Poderão participar deste edital:**

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura e com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ;

II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

**4.1.1. Em ambos os casos, é necessário que as entidades:**

a) Comprovem, no mínimo, três anos de existência e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

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

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

## 5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

### 5.1 Não podem participar do presente Edital:

I. coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

II. instituições privadas com fins lucrativos;

III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

VI. Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

VII. Instituições privadas sem fins lucrativos:

a. que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante,

b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo e ao órgão conveniado ou suas parceiras responsáveis pela operacionalização da PNAB, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores, Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

XI. Proponentes que se encontrem inadimplentes quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e convênios da Secretaria da Cultura, até a publicação deste Edital.

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

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

## 6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 4 de setembro a 4 de outubro de 2024, por meio da plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br). Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos que deverão ser juntados na plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br):

I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo 3);

II. Plano de Trabalho (conforme Anexo 4);

III. Plano de Aplicação de Recursos (conforme Anexo 5);

IV. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no Tocantins, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 31/07/2021). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

V. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

6.3. A entidade cultural poderá inscrever apenas 1 (um) projeto. No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

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

6.5. A Secretaria da Cultura do Tocantins não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários ou em problemas decorrentes do Sistema no último dia de inscrições.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 7. COTAS

7.1 Por impossibilidade fática, este edital não terá garantia de cotas.

## 8. PROJETO CULTURAL

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

8.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 4).

a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural

- Desenvolvimento de atividades educativas voltadas para a formação de Pontos de Cultura e outros grupos culturais de base comunitária não certificados como Pontos de Cultura, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a temas relevantes para a rede de Pontos de Cultura, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais, incentivando o protagonismo de Pontos de Cultura, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

**b. Meta 2 - Articulação e Mobilização de Redes**

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

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

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

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

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

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

8.5 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

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

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

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

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

**9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do §5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).

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

**10. ETAPAS DE ANÁLISE**

10.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Secretaria da Cultura do Tocantins.

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

**11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS**

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

I - Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vaga definido no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

II - Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas disponível neste edital.

III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Pontão de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

11.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pelo Secretário de Estado da Cultura, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

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

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

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

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

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

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

11.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

11.6 Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com publicação da sua pontuação (para que tenha a possibilidade de apresentar recurso à avaliação como um todo).

11.7 A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 pontos.

11.8 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 2 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

11.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Anexo 2 ("Avaliação da atuação da entidade cultural");

II - maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do Anexo 1 ("Avaliação do projeto apresentado"), do "I a)" ou "III f)", nesta ordem;

III - maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;

III - mediante sorteio.

11.10 Será desclassificada a candidatura que:

I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;

II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

III. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.

IV. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

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

11.12 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Estado, e no site da Secult.

11.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.14 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial do Estado, e no site da Secult.

## 12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio da plataforma de inscrição:

I. para as entidades selecionadas:

a. Declaração Conjunta (Anexo 7), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;

b. Cópia do Estatuto Social atualizado;

c. Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;

d. Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;

e. Documentos pessoais da representação da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);

f. Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.

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

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

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

12.1.1 A Secult/TO consultará, ainda, a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

12.2. A Secult/TO emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto; e/ou para a certificação como Pontão de Cultura. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico Complementar, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

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

12.4. A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 12.1. ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pela Secult/TO para envio de resposta de diligência.

12.5. A Secult/TO poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

12.6. A entidade cultural poderá receber até 2 notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 5 dias úteis.

12.7. Após os prazos para as respostas das 2 (duas) notificações de diligência, de acordo com o item 12.6, será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

12.8. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Estado, e no site da Secult.

12.9 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado à Secult/TO, que deve ser apresentado por meio da plataforma de inscrições no prazo de 3 dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10. A Secretaria da Cultura fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.

12.11. Será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultural:

I. não cumpra com o prazo de 5 dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 12.6;

II. responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 5 dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item 12.6;

IV. não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 12.6, caracterizando a desistência da candidatura; ou

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

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

12.13. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Pontão de Cultura; e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

### 13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VALOR

13.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projeto classificado para atender a vaga disponível, o valor poderá ser remanejado para o edital de pontos de cultura, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

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

14.1. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria da Cultura do Tocantins considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

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

II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);

IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);

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

VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

14.1.1 A Secult/TO realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

14.2. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secult/TO e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

14.3. Após o prazo para resposta à notificação, a Secult/TO realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

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

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

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

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

I. no ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou

II. quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.

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

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

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

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

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

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

### 15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

15.1 A Secult/TO implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

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



15.3 A entidade deve prestar contas à Secretaria de Cultura do Tocantins conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 8, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secult/TO.

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

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

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

16.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secult/TO e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

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

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

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

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

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

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

16.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto ao Núcleo de Editais, por meio do endereço eletrônico [pnabto.culturaviva@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.culturaviva@secult.to.gov.br).

16.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Categorias;
- ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 3: Formulário de Inscrição;
- ANEXO 4: Plano de Trabalho;
- ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos;
- ANEXO 6: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO 7: Declaração Conjunta;
- ANEXO 8: Minuta de Termo de Compromisso Cultural.

Palmas/Tocantins, 27 de agosto de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA

SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

## ANEXO 01 - CATEGORIA

### CATEGORIA

	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGA PARA CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R\$)
01	Pontão de Cultura	1	R\$ 360.000,00

## ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

### Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas)

	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, II), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
a)	Promove a articulação entre os pontos de cultura.	0	25	50	100 pontos
b)	Forma redes de capacitação e de mobilização.	0	5	10	
c)	Desenvolve programação integrada entre pontos de cultura por região e/ou temática.	0	5	10	
d)	Desenvolve, acompanha e articula atividades culturais em parceria com as redes temáticas de cidadania e de diversidade cultural e/ou com os pontos de cultura.	0	5	10	
e)	Atua em regiões com pouca densidade de pontos de cultura para reconhecimento do trabalho desenvolvido pelos grupos e instituições locais.	0	5	10	
f)	Realiza, de forma participativa, levantamento de informações sobre equipamentos, produtos e serviços culturais locais, para dinamizar atuação integrada com os circuitos culturais que os pontos de cultura mobilizam.	0	5	10	

Para ser certificada como Pontão de Cultura, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1.

Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado

CRITÉRIOS		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM	
I	Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	50 pontos	
a)	O projeto prevê ações e estratégias que deem conta da abrangência a qual se pretende.	0	4	7	50 pontos	
b)	O projeto prevê estratégias efetivas para mapeamento e mobilização de entidades e coletivos culturais com características potenciais de certificação como Pontos de Cultura para ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito da abrangência pretendida.	0	1	2		
c)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a qualificação de Pontos de Cultura e entidades/coletivos culturais ligados às redes junto às quais o projeto pretende atuar.	0	5	10		
d)	O projeto prevê estratégias de mobilização de Pontos de Cultura e entidades/coletivos para atuação cultural em rede.	0	4	8		
e)	O projeto prevê a construção participativa de estratégias de articulação de Pontos de Cultura, como programação artística e cultural integrada, circulação de informações, etc.	0	3	6		
f)	O projeto prevê estratégias consistentes de envolvimento e apoio às e aos Agentes de Cultura Viva, Mestres e Mestras das Culturas Populares e Tradicionais, etc.	0	1	2		
g)	O projeto prevê estratégias de promoção e difusão das redes e de Pontos de Cultura.	0	1	2		
h)	O projeto prevê estratégias para fortalecimento da organização e representação da rede de Pontos de Cultura, como o apoio à realização de Fóruns e Telas estaduais, nacional e temáticas, à Comissão Nacional de Pontos de Cultura, seus GTs temáticos, e às comissões estaduais de Pontos de Cultura.	0	3	6		
i)	O projeto prevê estratégias para a incidência na qualificação de políticas públicas intersetoriais.	0	1	2		
j)	O projeto prevê estratégias que visam potencializar e estimular ações de inclusão social e acessibilidade para pessoas com deficiência (física, sensorial, visual e auditiva) e intelectual no âmbito das atividades dos pontos de cultura.	0	1	2		
k)	O projeto prevê estratégias efetivas para democratização de sua gestão, com participação regular e poder deliberativo do Comitê Gestor - composto por Pontos e Pontões de Cultura representativos.	0	2	3		
II	Execução e detalhamento do Plano de Trabalho	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente		35 pontos
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4		
b)	O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4		
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5		
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4		
e)	O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4		
f)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5		
g)	O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;	0	3	5		
h)	O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4		
III	Abrangência do projeto considerando o público beneficiário	Não atende	Atende Parcialmente	Atende	15 pontos	
A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:						
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2		
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2		
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5		
d)	Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2		
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2		
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2		
TOTAL		100 PONTOS			100 pontos	

Notal final de cada Avaliador(a)

A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2.

Equação a ser utilizada:

Pontuação Final por Avaliador = [(Pontuação no Bloco 1 + Pontuação no Bloco 2) ÷ 2]

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:			
2.2. CNPJ:			
2.3. Endereço:			
2.3.1. Cidade:		2.3.2. UF:	
2.3. Bairro:		2.3. Número:	2.3. Complemento:
2.3.3. CEP:	2.4. DDD / Telefone:		
2.5. E-mail da entidade cultural:			
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):			
2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em <a href="http://www.gov.br/culturaviva">www.gov.br/culturaviva</a> )			
<input type="checkbox"/> Sim, como Ponto de Cultura <input type="checkbox"/> Sim, como Pontão de Cultura <input type="checkbox"/> Não, a entidade pretende ser certificada como Pontão de Cultura por meio do presente Edital			
OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regimentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).			
2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):			

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):		
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:		
3.3. Cargo:		
3.4. Identidade de gênero:		
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênera <input type="checkbox"/> Homem transgênero <input type="checkbox"/> Não desejo informar	<input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Pessoa não binária <input type="checkbox"/> Outra _____	<input type="checkbox"/> Mulher transgênera <input type="checkbox"/> Travesti
3.5. Orientação Sexual:		
<input type="checkbox"/> Lésbica <input type="checkbox"/> Assexual <input type="checkbox"/> Não desejo informar	<input type="checkbox"/> Gay <input type="checkbox"/> Pansexual <input type="checkbox"/> 3.5.1. ( ) Outros _____	<input type="checkbox"/> Bissexual <input type="checkbox"/> Heterossexual
3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM ( ) NÃO ( )		
3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM ( ) NÃO ( )		
3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( )		
3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:		
<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual		
3.9. Endereço:		
3.9.1. Cidade:		3.10.2. UF:
3.10. Bairro:	3.10. Número:	3.10. Complemento:
3.10.3. CEP:	3.11. DDD / Telefone:	
3.12. Data de Nascimento:	3.13. RG:	3.14. CPF:
3.15. E-mail:		
3.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?		
<input type="checkbox"/> Sim ( ) Não		
3.18. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?		
<input type="checkbox"/> até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos		

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?	
<input type="checkbox"/> menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos	
4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?	
<input type="checkbox"/> SIM ( ) NÃO	

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

( ) Administrativos  
 ( ) Estruturais  
 ( ) Geográficos / de localização  
 ( ) Econômicos  
 ( ) Políticos  
 ( ) Sociais  
 ( ) Saúde  
 ( ) Parcerias  
 ( ) Formação  
 ( ) Desinteresse do público

4.3.1. ( ) Outro: \_\_\_\_\_

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

( )	zona urbana central	( )	áreas atingidas por barragem
( )	zona urbana periférica	( )	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( )	zona rural	( )	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( )	regiões de fronteira	( )	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, cipozeiros, peçuzeiros, vazanteiros, etc)
( )	área de vulnerabilidade social	( )	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( )	unidades habitacionais	( )	regiões de alto índice de violência

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

( )	intercâmbio e residências artístico-culturais	( )	livro, leitura e literatura
( )	cultura, comunicação e mídia livre	( )	memória e patrimônio cultural
( )	cultura e educação	( )	cultura e meio ambiente
( )	cultura e saúde	( )	cultura e juventude
( )	conhecimentos tradicionais	( )	cultura, infância e adolescência
( )	cultura digital	( )	agente cultura viva
( )	cultura e direitos humanos	( )	cultura circense
( )	economia criativa e solidária	( )	4.5.1. outra. Qual? _____

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

( )	Antropologia	( )	Cultura Popular	( )	Meio Ambiente
( )	Arqueologia	( )	Dança	( )	Mídias Sociais
( )	Arquitetura-Urbanismo	( )	Design	( )	Moda
( )	Arquivo	( )	Direito Autoral	( )	Museu
( )	Arte de Rua	( )	Economia Criativa	( )	Música
( )	Arte Digital	( )	Educação	( )	Novas Mídias
( )	Artes Visuais	( )	Esporte	( )	Patrimônio Imaterial
( )	Artesanato	( )	Filosofia	( )	Patrimônio Material
( )	Audiovisual	( )	Fotografia	( )	Pesquisa
( )	Cinema	( )	Gastronomia	( )	Produção Cultural
( )	Circo	( )	Gestão Cultural	( )	Rádio
( )	Comunicação	( )	História	( )	Saúde
( )	Cultura Cigana	( )	Jogos Eletrônicos	( )	Sociologia
( )	Cultura Digital	( )	Jornalismo	( )	Teatro
( )	Cultura Estrangeira (imigrantes)	( )	Leitura	( )	Televisão
( )	Cultura Indígena	( )	Literatura	( )	Turismo
( )	Cultura LGBT	( )	Livro	( )	4.6.1. Outro. Qual? _____
( )	Cultura Negra	( )		( )	

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

( )	Afro-Brasileiros	( )	Mulheres	( )	População de Baixa Renda
( )	Ciganos	( )	Pescadores	( )	Grupos assentados de reforma agrária
( )	Estudantes	( )	Pessoas com deficiência	( )	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
( )	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	( )	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	( )	Pessoas ou grupos vítimas de violência
( )	Idosos	( )	População de Rua	( )	População sem teto
( )	Imigrantes	( )	População em regime prisional, em privação de liberdade	( )	Populações atingida por barragens
( )	Indígenas	( )	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( )	Populações de regiões fronteiriças
( )	Crianças e Adolescentes	( )	Quilombolas	( )	Populações em áreas de vulnerabilidade social
( )	Juventude	( )	Ribeirinhos	( )	4.7.1. Outro. Qual? _____
( )	LGBTQIA+	( )	População Rural	( )	

4.7.1. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

( )	Primeira Infância: 0 a 6 anos
( )	Crianças: 7 a 11 anos
( )	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
( )	Adultos: 30 a 59 anos
( )	Idosos: maior de 60 anos

4.7.2. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?

( )	até 50 pessoas
( )	de 51 a 100 pessoas
( )	de 101 a 200 pessoas
( )	de 201 a 400 pessoas
( )	de 401 a 600 pessoas
( )	mais de 601 pessoas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DECLARAÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.

2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;

6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

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

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

#### ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

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

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

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;

- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;

- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;

- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;

- Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;

- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;

- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;

- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e

- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

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

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;

- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;

- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;

- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;

- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e

- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto deverá prever medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto nº 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

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

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

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

- São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

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

b) piso tátil;

c) rampas;

d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

e) corrimãos e guarda-corpos;

- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - acessibilidade comunicacional:

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

III - acessibilidade atitudinal:

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

● O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do §5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.

● Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.

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

1. PROPOSTA DE TRABALHO

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

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

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

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:  
 a) O que se pretende alcançar com a realização do projeto?  
 b) Quais objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?

a) Defina o objetivo geral:

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

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

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:  
 a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;  
 b. Meta 2 - Articulação e Mobilização de Redes; e  
 c. Meta 3 - Registro e Divulgação.  
 As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL	
- Desenvolvimento de atividades educativas voltadas para a formação de Pontos de Cultura e outros grupos culturais de base comunitária não certificados como Pontos de Cultura, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a temas relevantes para a rede de Pontos de Cultura, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais, incentivando o protagonismo de Pontos de Cultura, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).	
a) Planos de Formação e Capacitação	
Plano de Formação e Capacitação 1	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação (mês de execução - do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 2	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação (mês de execução - do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 (acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	

META 2 - ARTICULAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DE REDES			
Estratégias e ações que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes Pontos de Cultura, que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum.			
a) Plano de Ação da meta 2 - Articulação e Mobilização de Redes:			
Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

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

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO			
- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.			
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.			
a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:			
Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

#### 4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim

#### 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024

#### 6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

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

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

#### 7. COMITÊ GESTOR

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

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

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

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

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

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

NOME DO PONTO OU PONTO DE CULTURA	ÁREA DE ATUAÇÃO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

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

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

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

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

#### 9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

#### ANEXO 05 - Plano de Aplicação de Recursos

Orientações:

a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital.

b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:

• Tabela SalicNet - Preços da Cultura:

Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php>

Aba para consulta: Projetos - Itens Orçamentários - Item Orçamentário por Produto - ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.

OU

• Painel de Preços do Governo Federal:

Link: <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>

OU

• Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto."

c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custos no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio para o projeto (exemplos: Direitos Autorais - SBAT e ECAD, IR Retido na Fonte no caso de premiações para Pessoa Física, INSS Patronal, dentre outros).

d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.

e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

f) Preencha os campos que estão em branco.

g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

ENTIDADE CULTURAL:	
CNPJ:	
TÍTULO DO PROJETO:	

Especificação / Descrição da Meta:		META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL								VALOR TOTAL DAS METAS
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	RS 0,00
1.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
1.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
1.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
1.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
1.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
1.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
1.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
1.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
1.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
1.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META 2 - ARTICULAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DE REDES								VALOR TOTAL DAS METAS
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	RS 0,00
2.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
2.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
2.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
2.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
2.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
2.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
2.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
2.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO								VALOR TOTAL DAS METAS
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	RS 0,00
3.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				

3.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
3.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
3.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
3.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
3.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
3.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
3.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
3.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
3.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:	META-XX - XXXXX									
ETAPA	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	RS 0,00
X.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
X.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
X.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
X.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
X.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
X.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
X.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
X.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
X.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
X.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					RS 0,00				
VALOR TOTAL DO PROJETO										RS 0,00

ANEXO 06 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO  
(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural  <hr/> Nome do projeto:  <hr/>
--

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da Etapa de Seleção/Habilitação pelos motivos abaixo:

---



---



---



---

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 202\_\_.

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

## ANEXO 07 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Rubricar todas as páginas)

Eu, \_\_\_\_\_ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (nº do RG), CPF nº \_\_\_\_\_ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural \_\_\_\_\_ (nome da entidade cultural, CNPJ nº \_\_\_\_\_, inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, DECLARO:

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

2. Autorizar a Secretaria da Cultura do Tocantins e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;

3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 ("quem não pode participar do edital");

5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Secretaria da Cultura do Tocantins e o Ministério da Cultura considerem apropriado;

6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

9. Respeitar a legislação pertinente referente às Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exposições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;

11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

12. Sobre os bens remanescentes, que:

a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.

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

c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada a Cláusula do Estatuto Social.

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

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

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

ANEXO 8 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL -  
PONTÃO DE CULTURA  
(Rubricar todas as páginas)

## TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2023

## 1. FINALIDADE

O Governo do Estado do Tocantins, representado pela Secretaria da Cultura do Tocantins, e a (ENTIDADE CULTURAL) celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES			
2.1. ENTE PÚBLICO			
Razão Social			
CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Ato de nomeação			
2.2. ENTIDADE CULTURAL			
Razão Social			
CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Endereço completo do responsável legal			

## 3. OBJETO

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

## 4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

## 4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]

Incumbe à Secretaria da Cultura do Tocantins observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:



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

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

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

IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08, de 11 de maio de 2016;

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

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

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

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

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

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

#### 4.2. Da Entidade Cultural

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

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08, de 11 de maio de 2016;

III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/ Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/ MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

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

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

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

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

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

## 5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R\$ 360.000,00 em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/XX/2023.

### 5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

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

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

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

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

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

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

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

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

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

## 6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

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

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

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

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

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

## 7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

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

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

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

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

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

## 8. DOS BENS REMANESCENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

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

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

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

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

## 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

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

## 11. DA RESCISÃO

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

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

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

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

## 12. DA PUBLICAÇÃO

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

## 13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça de Palmas.

## 14. DATA E ASSINATURAS

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

(assinado eletronicamente) NOME CARGO Representante legal da entidade cultural	(assinado eletronicamente) Representante legal do órgão ou entidade pública
---	--

**EDITAL Nº 30/2024/GABSEC/SECULT,  
DE 27 DE AGOSTO DE 2024.**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA - PNAB  
PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS - PAAR 2024  
EDITAL PNAB TOCANTINS  
SUBSÍDIO A ESPAÇOS 2024

O Governo do Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria da Cultura - Secult/TO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019, em conformidade com o Sistema de Cultura do Tocantins Lei nº 3.252, de 31 de julho de 2017, torna público o presente Edital de Chamada Pública destinado à concessão de recursos financeiros para iniciativas artísticas e culturais.

## 1. DADOS DO EDITAL

## 1.1. Objeto do edital:

Este edital pretende apoiar financeiramente a manutenção de espaços, de ambientes e de iniciativas artístico-culturais que pesquisem, criem, expressem, ensinem, divulguem ou comercializem bens artísticos e culturais, visando:

- a) Fortalecer a rede de agentes econômicos da economia criativa do Tocantins;
- b) Dinamizar a economia criativa e os espaços de expressão simbólica sediados no estado;
- c) Manter as atividades relacionadas ao fazer artístico e à difusão cultural.

## 1.2. Quem pode participar:

Representantes de espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, que tenham pelo menos 2 anos de funcionamento regular comprovado por portfólio, e que estejam cadastrados no Mapa da Cultura (SNIIC), no Mapa da Cultura do Tocantins, em cadastros municipais de cultura; cadastro nacional de pontos e pontões de cultura; Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab) ou outros cadastros existentes ou que tenham sido criados pelos entes federativos referentes a atividades e identidades culturais e comunitárias, a partir de 2020.

Os proponentes podem ser:

- a) Pessoas físicas mantenedoras de espaços culturais;
- b) Coletivos culturais organizados e mantidos por pessoas físicas;

c) Organizações da sociedade civil, organizações culturais comunitárias, cooperativas e outras instituições culturais sem fins lucrativos, com finalidade cultural ou;

d) Microempresas culturais.

Os proponentes pessoas físicas precisam ser maiores de 18 anos domiciliadas no estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos e as pessoas jurídicas precisam ser sediadas no estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos.

Este edital atenderá proponentes de todo o Tocantins.

1.3. Serão aceitas inscrições de projetos destinados ao fortalecimento ou à manutenção de espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais localizados no Tocantins. Os "espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais" são definidas, pela Lei 14.399/2022, como:

I. Pontos e Pontões de Cultura (não será permitido o recebimento cumulativo com recursos da Política Cultura Viva nos editais do PAAR 2024).

II. Teatros independentes.

III. Escolas de linguagens artísticas e expressões culturais, como música, dança, artes visuais, teatro, capoeira.

IV. Estúdios ou Ateliês artísticos.

V. Circos, inclusive itinerantes.

VI. Cineclubes.

VII. Centros culturais, Casas de Cultura e Centros de Tradições Regionais.

VIII. Museus Comunitários e Centros de Memória e Patrimônio.

IX. Bibliotecas Comunitárias.

X. Comunidades e Povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

XI. Centros artísticos e culturais afro-brasileiros ou de cultura gospel.

XII. Comunidades Quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

XIII. Povos e Comunidades Tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

XIV. Teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos.

XV. Livrarias, editoras e sebos.

XVI. Empresas de produção de espetáculos.

XVII. Estúdios de fotografia.

XVIII. Produtoras de cinema e audiovisual.

XIX. Ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato.

XX. Galerias de arte e de fotografias.

XXI. Feiras permanentes de arte e de artesanato.

XXII. Espaços de apresentação musical.

XXIII. Espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel.

XXIV. Espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares.

1.4. A Secretaria da Cultura do Tocantins compreende como ações de fortalecimento e manutenção, aquelas destinadas ao desenvolvimento de ações que visem dar maior visibilidade aos espaços culturais caracterizados acima, bem como ações que visem à manutenção de suas atividades, seja pela manutenção de projetos próprios, seja pela manutenção de condições físicas/estruturais, ou mesmo administrativas, relacionadas à existência do espaço.

#### 1.5. Legislação aplicada:

a) Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB;

b) Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

c) Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

d) Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023, que estabelece diretrizes complementares para solicitação e aplicação de recursos de que trata a PNAB;

e) Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade;

f) Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR 2024, aprovado pelo Conselho de Política Cultural - CPC - TO e publicado no DOE nº 6579 de 28 de maio 2024;

g) Decreto Estadual nº 6.830, de 21 de agosto de 2024, que regulamenta a PNAB no Estado do Tocantins.

#### 1.6. Recursos Financeiros:

O recurso deste Edital é de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) provenientes da PNAB, conforme discriminado no item 3 da tabela abaixo:

Item	Ação	Valor Utilizado
0	Custo operacional (5% dos recursos da PNAB)	R\$ 950.122,55
1	Edital de Infraestrutura	R\$ 3.570.000,00
2	Edital Cultura Viva (Política Nacional Cultura Viva)	R\$ 2.375.000,00
3	Edital Subsídio a Espaços Culturais (Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais)	R\$ 4.000.000,00
4	Edital de Fomento Cultural a Projetos, Premiações e Bolsas. TOTAL, dos quais:	R\$ 14.745.000,00
4.1	Fomento cultural PNAB em premiação, bolsas culturais e fomento para projetos artísticos e culturais	R\$ 8.780.000,00
4.2	Suplementação do FUNDO ESTADUAL DE CULTURA para fomento cultural	R\$ 5.965.000,00

#### 1.7. Informações orçamentárias:

Valor deste edital: R\$ 4.000.000,00

Fonte: 0719

Programa: Incentivo a projetos artísticos culturais

Ação: 1339211584157

Natureza de despesa: 3.3.90.31

Recurso no PAAR 2024: Este edital utiliza recursos disponíveis na linha 3 da tabela acima.

#### 1.8. Informações jurídicas:

a) Modalidade de transferência: Fomento à execução de ações culturais;

b) Instrumento jurídico: Termo de Execução Cultural (Decreto 11.453/2023);

c) Prestação de contas: Relatório de Execução do Objeto e Relatório Financeiro, quando solicitado;

d) Órgão responsável pelo gerenciamento deste edital: Secretaria da Cultura por meio da Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura;

e) Esclarecimentos e informações sobre o edital podem ser obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: pnabto.espacos@secult.to.gov.br;

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

#### 1.9. Cronograma:

1.9.1. Este edital seguirá os prazos previstos abaixo:

Item	Descrição	Data inicial	Data final
1.	Publicação do Edital	27/08/2024	
2.	Prazo de impugnação ao edital	28/08/2024	30/08/2024
3.	Período de inscrições	04/09/2024	04/10/2024
4.	Habilitação das inscrições	07/10/2024	10/10/2024
5.	Publicação do resultado provisório da habilitação	14/10/2024	
6.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação	15/10/2024	17/10/2024
7.	Análise dos recursos	18/10/2024	
8.	Publicação do resultado final da habilitação	21/10/2024	
9.	Avaliação dos projetos	21/10/2024	30/10/2024
10.	Publicação do resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	01/11/2024	
11.	Interposição de recurso ao resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	04/11/2024	06/11/2024
12.	Análise dos recursos	06/11/2024	08/11/2024
13.	Publicação do resultado final da avaliação e seleção dos projetos	11/11/2024	
14.	Envio da documentação para habilitação tributária	12/11/2024	
15.	Análise da habilitação tributária	20/11/2024	22/11/2024
16.	Publicação do resultado provisório da habilitação tributária	26/11/2024	
17.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação tributária	27/11/2024	29/11/2024
18.	Análise dos recursos da habilitação tributária	02/12/2024	03/12/2024
19.	Publicação do resultado final do Edital	05/12/2024	
20.	Convocação para assinatura de contratos	06/12/2024	12/12/2024

1.9.2. A Secult/TO poderá alterar ou suspender este cronograma a qualquer momento, por motivos de adequação a novos prazos, necessidade de mais tempo para trâmites internos da gestão ou por interesse público.

#### 2. CATEGORIAS, VALORES E VAGAS

2.1. As categorias, valores e vagas do edital estão distribuídas conforme a tabela descrita no Anexo 1.

2.2. O saldo de recursos financeiros não utilizados por falta de projetos aprovados neste edital será utilizado para atendimento a outros editais da PNAB/PAAR 2024, na ordem de suplentes pela maior nota, na sequência abaixo:

a) Editais de Apoio à Cultura Indígena, Quilombola ou Cultura Tradicional e Popular;

b) Edital Bolsas Culturais;

c) Editais Projetos Culturais;

d) Edital Fomento a Projetos Continuados de Pontos de Cultura;

e) Edital Fomento a Projetos Continuados de Pontões de Cultura.

2.3. Os valores disponibilizados neste edital seguem o disposto na Lei 14.399/2022 e suas regulamentações e, tendo em vista a sazonalidade e maior efetividade na execução dos planos de trabalho, as 12 parcelas serão repassadas em parcela única de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

#### 3. COTAS E CRITÉRIOS AFIRMATIVOS

3.1. Para assegurar o cumprimento dos mecanismos de estímulo à participação social e ao protagonismo de grupos vulnerabilizados socialmente, os editais lançados pela Secult/TO irão implementar, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023:

I. Cotas;

II. Critérios afirmativos.

3.2. Sobre as Cotas:

3.2.1. Ficam garantidas cotas neste Edital nas seguintes proporções:

a) 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

b) 10% das vagas para pessoas indígenas;

c) 5% para pessoas com deficiência (PCD);

d) 20% para espaços localizados em áreas periféricas, conforme Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

3.2.2. O proponente deverá indicar no formulário de inscrição em qual cota deseja concorrer, sendo que só poderá concorrer a um tipo de cota.

3.2.3. Para concorrer à cota, o proponente pessoa física, o representante de coletivo cultural, ou da pessoa jurídica, bem como seus integrantes deverão declarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração Étnico-Racial ou de PCD de que tratam o Anexo 2 e Anexo 3.

3.2.4. Para proponente inscrito como PCD, bem como seus integrantes, no caso de coletivo cultural ou pessoa jurídica, será necessário além da declaração da condição PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

3.2.5. São considerados proponentes com deficiência aqueles que se enquadram nas seguintes legislações: art. 2º da Lei Federal 13.146/2015; art. 4º do Decreto Federal 5.296/2004; §1º do art. 1º da Lei Federal 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); art. 1º da Lei Federal 14.126/2021; e Decreto Federal 6.949/2009.

3.2.6. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade, o proponente inscrito como cotista, bem como seus integrantes, no caso de coletivo cultural ou pessoa jurídica, serão submetidos às bancas de heteroidentificação para pessoa negra (preta ou parda) ou biopsicossocial (para PCD).

3.2.7. As vagas reservadas para as cotas serão distribuídas considerando o número total de vagas disponível em cada categoria, seguindo o critério de maior pontuação e garantindo pelo menos 1 vaga para cada tipo de cota em cada Categoria, conforme tabela a seguir:

Categoria	Ampla concorrência	Pessoas negras (pretas e pardas) (25%)	Indígenas (10%)	Cota PCD (5%)	Cota Território Periférico (20%)	Total de vagas
Região Norte	5	3	1	1	2	12
Região Central	5	3	1	1	2	12
Região Sul	5	3	1	1	2	12
Palmas	5	4	1	1	3	14
TOTAL	20	13	4	4	9	50

3.2.8. O proponente optante por concorrer à cota que atingir nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência ficando a vaga para o próximo colocado optante pela cota.

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

3.2.10. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de um dos tipos de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outro tipo de cota.

3.2.11. Caso não haja outro tipo de cota de que trata o item 3.2.10, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo destinadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

3.2.12. A pessoa jurídica e coletivo cultural pode concorrer à cota, desde que preencha um dos requisitos abaixo:

I. Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos culturais que possuam pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto.

III. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

3.3. Sobre Critérios Afirmativos

3.3.1. Fica garantida pontuação extra ao proponente que se inscrever como:

a) Mulher (1 ponto);

b) Pessoa LGBTQIA+ (1 ponto);

c) Primeiro Fomento (3 pontos).

3.3.2. O proponente deverá indicar em qual critério afirmativo deseja se inscrever, podendo se encaixar em mais de um, pontuando de forma cumulativa.

3.3.3. Para receber a pontuação extra como proponente mulher, LGBTQIA+ e primeiro fomento, o proponente pessoa física e jurídica deverá autodeclarar-se no ato da inscrição.

3.3.4. Considera-se proponente primeiro fomento à pessoa física ou jurídica que nunca tenha sido contemplado em editais com recursos do Fundo Estadual de Cultura do Tocantins, incluindo os Editais da Lei Aldir Blanc 1 e Lei Paulo Gustavo. No caso de proponente Pessoa Jurídica, seu representante legal também não pode ter sido contemplado com os referidos recursos.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Não poderão ser proponentes neste edital:

a) Servidores da Secretaria da Cultura do Tocantins, Secult/TO;

b) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau de servidores da Secult/TO;

c) Servidor público, bolsista e prestador de serviço vinculados aos órgãos conveniados que atuem diretamente na operacionalização da PNAB, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

d) Membros de órgãos colegiados que participem na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de projetos, na etapa de julgamento de recursos e prestação de contas dos projetos apresentados neste Edital;

e) Pessoas que fazem parte da Comissão de Avaliação e Seleção deste Edital, assim como seus sócios comerciais ou parentes até terceiro grau em linha reta e colateral (pai/mãe, avô/avó, bisavô/bisavó, filho/filha, neto/neta, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha);

f) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores, Conselheiros);

g) Proponentes que se encontrem inadimplentes quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e convênios da Secretaria da Cultura, até a publicação deste Edital;

h) Espaços e iniciativas artístico-culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela, bem como a espaços e iniciativas artístico-culturais vinculados a fundações, institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas, a teatros e a casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e a espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S, conforme §1º, art. 10, da Lei 14.399/2022.

4.2. Não podem ser inscritos projetos que:

- a) Infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;
- b) Causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;
- c) Façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;
- d) Explore trabalho infantil, degradante ou escravo;
- e) Violam direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;
- f) Estimulem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- g) Façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

4.3. Não serão concedidos subsídios a:

- a) Espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- b) Espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais vinculados a fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- c) Teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- d) Espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.

## 5. FASE DE INSCRIÇÃO

### 5.1. Sobre as inscrições

5.1.1. Cada proponente poderá inscrever somente 1 (um) projeto.

I. A proposta inscrita deve ser prevista para realização ao longo de 12 meses;

II. É vedado a representantes legais de pessoa jurídica se inscrever simultaneamente como pessoa física. O mesmo vale para representantes de coletivo cultural;

III. Em caso de mais de uma inscrição do mesmo proponente, só a última será considerada;

IV. Cada proponente poderá ser contemplado em, no máximo, 2 (dois) editais da Política Nacional Aldir Blanc no Tocantins/PAAR 2024;

V. Para os editais previstos no PAAR 2024, o proponente poderá se inscrever em até 2 editais, de linhas diferentes. Portanto, o proponente inscrito neste edital também poderá se inscrever nos editais de Projetos Culturais; ou de Culturas Tradicionais, Quilombolas e Indígenas; ou de Bolsas Culturais;

VI. O proponente selecionado neste edital não poderá receber, cumulativamente, recursos dos editais relacionados à Política Nacional Cultura Viva ou do edital de Infraestrutura Cultural.

5.1.2. As inscrições devem ser realizadas no prazo previsto no Cronograma, até as 23h59 do último dia de inscrições.

a) As inscrições devem ser realizadas na plataforma pnab.to.gov.br;

b) Não serão aceitas inscrições presenciais, por correio ou por e-mail;

c) Todas as informações inseridas no "Formulário de Inscrição" deverão ser verdadeiras e atualizadas.

5.1.3. Para realizar a inscrição, utilize os procedimentos iniciais abaixo:

a) Passo 1 - Acesse o site pnab.to.gov.br, clique no botão "Área do Proponente" utilizando seus dados ou crie uma conta, caso ainda não tenha;

b) Passo 2 - Clique no link do edital que deseja participar para ter acesso ao "Formulário de Inscrição";

c) Passo 3 - Preencha o "Formulário de Inscrição" (é obrigatório preencher todos os campos do formulário e anexar todos os documentos do item 5.2, para pessoa física, e 5.3, para pessoa jurídica).

5.1.4. O passo a passo para realizar a inscrição será também disponibilizado em formatos acessíveis, como audiodescrição e libras no Canal do Youtube da Secult/TO e em links de acesso no Site da Secult/TO.

### 5.2. Exigências para Pessoa Física:

5.2.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se é representante de coletivo cultural;

c) Se é proponente mulher, LGBTQIA+ e primeiro fomento (conforme item 3.3.1);

d) Se é proponente cotista pessoa negra (preta ou parda), indígena ou PCD;

e) Caso a inscrição seja de coletivo cultural, e queira se inscrever como cotista, deve informar em qual requisito do item 3.2.12 se encaixa;

f) A categoria na qual estará concorrendo;

g) Para cotistas de Território Periférico, o proponente deverá indicar em qual(is) região(ões) periférica(s) de seu município realizará o seu projeto, nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10 de 28 de dezembro de 2023;

h) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio.

5.2.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Cópia legível de documento de identidade oficial com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Declaração de residência no Tocantins há pelo menos 2 anos, conforme Anexo 5;

c) Declaração de Coletivo Cultural, com assinatura de todos os membros, conforme Anexo 4, se for o caso;

d) Declaração para cotas Étnico-Racial ou PCD, conforme Anexo 2 e Anexo 3, se for o caso;

e) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência;

f) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, conforme Anexo 6, se for caso;

g) Currículo do proponente e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto, sendo produtores, diretores e coordenadores;

h) Portfólio do proponente com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem.

### 5.3. Exigências para Pessoa Jurídica:

#### 5.3.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros) do representante legal e Dados da entidade cultural (Razão social, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se o representante legal é mulher, pessoa LGBTQIA+ e primeiro fomento;

c) Se é cotista, em que requisito do item 3.2.12 quer concorrer;

d) A categoria na qual estará concorrendo;

e) Para cotistas de Território Periférico, o proponente deverá indicar em qual(is) região(ões) periférica(s) de seu município realizará o seu projeto, nos termos da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023;

f) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio.

#### 5.3.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Cópia legível de documento de identidade oficial com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Cartão do CNPJ da entidade cultural;

c) Contrato Social e alterações (devidamente registrado no órgão competente) até o lançamento do edital, para empresas em geral, ou Estatuto, para organização/entidade sem fins lucrativos;

d) Ata de nomeação do Presidente (representante legal) e demais diretores, até o lançamento do edital, conforme seu estatuto, no caso de associação;

e) Declaração para proponente que desejar concorrer à cota Étnico-Racial ou PCD, atendendo a um dos requisitos do item 3.2.12, conforme Anexo 2 e Anexo 3;

f) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, para cada pessoa física que compuser a Pessoa Jurídica;

h) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, conforme Anexo 6, se for caso;

i) Currículo do proponente (entidade cultural) e currículos resumidos, dos principais envolvidos na execução do projeto, sendo produtores, diretores e coordenadores;

j) Portfólio do proponente (entidade cultural) com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem.

5.3.3. O proponente pessoa física ou pessoa jurídica deve declarar no formulário de inscrição:

a) Que leu as regras do edital e está ciente de suas cláusulas;

b) Que os documentos apresentados são verdadeiros e de boa-fé sob as penas da lei;

c) Que está ciente que é de sua total responsabilidade o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos interpostos;

d) Que não está impedido de se inscrever neste Edital, conforme item 4;

e) Que são legítimos os documentos e informações prestadas;

f) Que autoriza a utilização de sua obra e de sua imagem;

g) Que concorda com o tratamento e uso de seus dados, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 7.

### 5.4. Como apresentar o projeto:

a) Nome do projeto

Como fazer: defina um nome que consiga sintetizar a ação proposta. Por exemplo: "Manutenção do espaço (...)", "Desenvolvimento da empresa (...)", "Fortalecimento da (...)".

b) Objeto do projeto

Como fazer: insira, no limite de caracteres, a principal ação do projeto, de maneira sucinta e objetiva, como por exemplo: "Manutenção do espaço (...)", "Ampliação do ambiente (...)", "Fortalecimento da instituição (...)", entre outros.

c) Apresentação

Como fazer: descrever o que pretende realizar, durante quanto tempo, e de que forma pretende realizar.

d) Objetivo geral

Como fazer: qual o resultado final que espera alcançar por meio do projeto.

e) Objetivos específicos

Como fazer: quais são as principais ações do seu projeto que irão levar ao atendimento do seu objetivo geral? Cite duas ou três ações. Os objetivos específicos devem ser quantificados, por exemplo: realizar 1 obra de melhoria, adquirir equipamentos para melhoria do espaço; desenvolvimento de ações para ampliação das atividades.

f) Público-alvo

Como fazer: descrever a quem o seu projeto vai interessar ou quem vai ter acesso ao produto do seu projeto, detalhando como pretende alcançar este público.



## g) Inspiração ou motivação do projeto

Como fazer: informe as razões que levaram ao desenvolvimento do projeto, destacando informações sociais, culturais, econômicas que motivem o alcance do Objetivo Geral.

## h) Justificativa

Como fazer: descreva por que seu projeto deve ser aprovado e qual a importância da sua realização.

## i) Resultados Esperados

Como fazer: descreva os resultados que o seu projeto irá gerar para a sua cidade, comunidade ou território, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.

## j) Ações a serem executadas

Como fazer: descreva, em formato de lista, a sequência de ações a serem realizadas para o alcance de seus objetivos específicos, separando-as em "Pré-produção", "Execução" e "Pós-produção".

## k) Ficha técnica

Como fazer: cite os principais profissionais envolvidos no seu projeto, incluindo os profissionais que promovam acessibilidade. Atenção: todos os prestadores de serviço devem ser maiores de idade.

## l) Formas de divulgação do projeto

Como fazer:

01) Descrever as formas de comunicação que serão utilizadas para dar visibilidade à execução do projeto e que impactarão no acesso do público, informar, por exemplo, se terá divulgação em sites de notícias, redes sociais, camisetas, banner, faixas, convites a escolas, a empresas, carro de som, etc.;

02) A comunicação deve ter formato acessível para pessoa com deficiência e informar os recursos de acessibilidade disponíveis pelo projeto.

## m) Cronograma de execução

Como fazer: listar todas as ações necessárias para a execução do seu projeto, quando serão realizadas e o tempo necessário para a execução.

## n) Planilha orçamentária

Como fazer: descrever as atividades e os gastos previstos para realizar o projeto, listar tudo aquilo que será comprado/pago ou alugado, em qual quantidade e por qual valor unitário e total. Se vai trabalhar no projeto, deve prever pagamento pelo seu serviço prestado, assim como de todas as pessoas envolvidas. Ao final, some o valor de todos os itens para informar o custo total do projeto.

## o) Medidas de acessibilidade

Como fazer: descrever as medidas de acessibilidade compatíveis com seu projeto, conforme o capítulo VII da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar recursos de acessibilidade nos aspectos arquitetônico, comunicacional e atitudinal. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo, 10% do valor total do projeto.

1) Caso não seja possível aplicar o percentual mínimo, o proponente deve apresentar justificativa.

2) Como forma de alcançar o público PCD, a Secult/TO sugere ao proponente que realize a busca ativa junto a esse público para divulgar o projeto e as ações de acessibilidade oferecidas, bem como fornecer as condições para o público ter acesso ao produto cultural, como transporte para sessão exclusiva, realização do projeto em espaços de convivência de PCDs, dentre outras ações.

5.4.1. Os projetos contemplados neste edital ficam obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, uma vez ao mês, ao longo de 12 meses, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais.

I. A contrapartida acima deverá ser detalhada em campo próprio na ficha de inscrição.

## 6. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

6.1. Este edital será gerido pela Comissão Permanente de Editais estabelecida pela Portaria nº 63 de 14 de junho de 2024:

a) A Comissão Permanente de Editais irá coordenar os trabalhos de habilitação das inscrições, julgando por sua habilitação ou inabilitação; além de coordenar os trabalhos de admissibilidade dos documentos tributários;

b) A Comissão Permanente de Editais irá convocar pareceristas e coordenar o trabalho de Avaliação e Seleção, com o objetivo de supervisionar o trabalho dos pareceristas, avaliar recursos recebidos e definir a pontuação final dos projetos.

## 6.2. Etapa de Habilitação da Inscrição (caráter eliminatório)

6.2.1. A etapa de habilitação da inscrição tem caráter eliminatório, e verificará a compatibilidade da inscrição às regras do edital.

6.2.2. Para a habilitação deve ser preenchido o Formulário de Inscrição e anexados todos os documentos solicitados nos itens 5.2 (pessoa física) e 5.3 (pessoa jurídica);

## 6.2.3. Será inabilitada a inscrição que:

a) Apresentar formulário incompleto ou preenchido de maneira incorreta;

b) Apresentar documentos incompletos, ilegíveis por rasura, baixa definição ou embaçamento do documento digitalizado, sendo recomendado o uso de scanner para digitalização;

c) Não anexar todos os documentos obrigatórios;

d) Não abra links ou tenha problemas técnicos na abertura de seus arquivos, como proteção de senha e corrompimento de arquivo;

e) Não anexar o currículo do proponente pessoa física e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto;

f) Não anexar o currículo do proponente pessoa jurídica (da entidade cultural) e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto;

g) Não apresentar informações obrigatórias conforme a natureza do projeto, previsto no item 5.4;

h) Tiver seu proponente inadimplente ou reprovado quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo ou de Convênios, junto à Secretaria da Cultura do Tocantins.

6.2.4. Após o período de inscrições, não será aceito a substituição ou envio de novos documentos.

6.2.5. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação da Inscrição será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado da habilitação da inscrição, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?.

6.2.6. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final da Etapa de Habilitação da Inscrição no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

6.2.7. As inscrições desta etapa terão:

- a) Sua situação identificada como “habilitada” ou “inabilitada”;
- b) Apenas as inscrições “habilitadas” seguirão para a etapa de avaliação.

6.3. Etapa de Avaliação dos Projetos

6.3.1. Os projetos habilitados na etapa anterior serão avaliados por pareceristas contratados pela Secult/TO através do Edital nº 9 de Credenciamento de Pareceristas de Projetos Culturais.

6.3.2. A Etapa de Avaliação tem caráter classificatório e eliminatório, e será realizada através das seguintes ações:

a) A Comissão Permanente de Editais distribuirá os projetos aos pareceristas e irá coordenar e supervisionar os trabalhos;

b) Os pareceristas determinarão as pontuações dos projetos em conformidade com os Critérios de Avaliação e Pontuação abaixo, a partir dos dados disponíveis nos projetos, justificando suas decisões em campo próprio:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Coerência entre orçamento e ações a serem realizadas	O projeto apresenta alinhamento entre o orçamento apresentado e as ações planejadas, utilizando valores compatíveis com o objeto do projeto.	30
B	Relevância e trajetória artística ou cultural do proponente	Espaços, ambientes e iniciativas de importante valor cultural ou artístico, comprovados por meio de seu currículo, portfólio e publicações ou ações realizadas.	20
C	Capacidade de execução pela equipe	Experiência ou conhecimento do proponente e de sua equipe na execução ou no auxílio de projetos com temáticas ou formatos similares.	20
D	Desdobramento	Capacidade do projeto em gerar efeitos futuros para a cidade e o proponente, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados e das problemáticas apresentadas na inscrição.	20
E	Contrapartidas	As contrapartidas propostas contribuem com o interesse público, na perspectiva da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.	10

c) As pontuações atribuídas pelos pareceristas servirão para que a Comissão Permanente de Editais determine as notas finais de cada projeto;

d) A nota final de cada projeto será obtida a partir da média das pontuações individuais, adicionando as somas da pontuação de critérios afirmativos à média final obtida, através das fórmulas:

$$((AV1 + AV2 + AV3) / 3) = NA$$

$$NA + CA = NF$$

Onde: AV é a nota de cada avaliador; NA é a Nota de Avaliação; CA é a pontuação por critério afirmativo e NF é a nota final.

e) A definição das notas finais servirá para a Comissão estabelecer a listagem de classificação, por ordem de maior à menor nota, em cada Categoria;

f) O projeto que obtiver Nota de Avaliação (NA) inferior à nota de corte do edital, não terá somada a Pontuação por Critério Afirmativo (CA) e estará desclassificado.

6.3.3. Como funciona o sistema de pontuação?

a) A aplicação da pontuação pelos pareceristas será determinada pela interpretação dos dados disponíveis no projeto, na escala abaixo:

- Não atende ao critério;
- Atende insuficientemente ao critério;
- Atende suficientemente ao critério;
- Atende satisfatoriamente ao critério;
- Atende plenamente ao critério.

b) Os valores de pontuação máxima, estão disponíveis na tabela abaixo:

Níveis de pontuação:	"Não atende ao critério"	"Atende insuficientemente ao critério"	"Atende suficientemente ao critério"	"Atende satisfatoriamente ao critério"	"Atende plenamente ao critério"
Pontuação máxima 30	0	1 a 15 pontos	15 a 21 pontos	21 a 29 pontos	30 pontos
Pontuação máxima 20	0	1 a 11 pontos	11 a 15 pontos	15 a 19 pontos	20 pontos
Pontuação máxima 10	0	1 a 5 pontos	5 a 7 pontos	7 a 9 pontos	10 pontos

c) Em caso de empate de pontuação entre projetos concorrentes na mesma categoria, serão aplicadas as seguintes estratégias de desempate:

- I. Maior pontuação por Critério Afirmativo;
- II. Maior pontuação no Critério A;
- III. Maior pontuação no Critério B;
- IV. Maior pontuação no Critério C;
- V. Maior pontuação no Critério D;
- VI. Maior pontuação no Critério E.

d) Caso as regras acima não solucionem o empate, será considerado o proponente de maior idade (para pessoa física) ou de maior tempo de constituição (para pessoa jurídica).

6.3.4. Os projetos desta etapa terão sua situação identificada como “classificado”, para os projetos que obtiverem nota maior ou igual a 60 pontos, ou “desclassificado” para os projetos que obtiverem nota menor que 60 pontos.

6.3.5. Apenas os projetos “classificados” seguirão para a próxima etapa.

6.3.6. O resultado preliminar da Etapa de Avaliação será publicado no Diário Oficial do Tocantins e no site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?.

6.3.7. Após a análise dos recursos, será realizado o procedimento descrito abaixo, na Etapa de Seleção dos projetos, e será publicado o Resultado Final da Etapa de Avaliação dos Projetos, no Diário Oficial do Estado e no site da Secult/TO.

6.3.8. Etapa de Seleção

I. Após a análise dos recursos na Etapa de Avaliação, as vagas disponíveis serão preenchidas com os projetos classificados;

II. As vagas serão ocupadas pelos projetos de maior nota, até o limite de quantitativo de vagas;

III. Os projetos que ocuparem as vagas terão sua situação identificada como “selecionados” e os que não ocuparem, mas estiverem classificados, serão identificados como “suplentes”.

## 7. FASE DE HABILITAÇÃO TRIBUTÁRIA

7.1. A Fase de Habilitação Tributária tem caráter eliminatório, e serve para verificar se o proponente possui todas as condições tributárias para o recebimento do fomento. Todas as propostas identificadas como “selecionadas” participarão desta fase.

7.2. Caso o proponente selecionado não atenda os requisitos desta Fase, terá sua inscrição desclassificada, tendo sua vaga ocupada pelo próximo suplente.

7.3. Todos os proponentes selecionados terão 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte à publicação do Resultado Final da Fase de Avaliação e Seleção, para inserir na Plataforma todos os documentos listados nos itens 7.9 para pessoa física e 7.10 para pessoa jurídica.

I. Durante o período de inserção dos documentos desta fase, o proponente poderá substituir os arquivos previamente enviados;

II. Após o fim do prazo de inserção dos documentos, não será permitida a alteração ou envio de novos documentos.

7.4. Todos os documentos precisam estar dentro da validade no momento da entrega.

7.5. Os documentos serão avaliados pela Comissão Permanente de Editais, que irá verificar:

a) Data de validade do documento no momento de inserção na plataforma;

b) Veracidade dos documentos apresentados, verificando a autenticidade dos mesmos;

c) Condições para habilitação, sendo necessário que as Certidões estejam "negativas" ou "positiva com efeito de negativa";

d) Dados bancários apresentados.

7.6. Serão desclassificadas as inscrições que:

a) Apresentarem documentos e certidões fora da data de validade no momento de inserção na plataforma;

b) Apresentarem documentos que não possam ter sua veracidade conferida, por qualquer motivo;

c) Apresentarem Certidões que estejam apenas "Positivas".

7.7. O resultado preliminar da Fase de Habilitação Tributária será publicado no Diário Oficial do Tocantins e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 7.13 Como inserir recursos?. Não será aceita a inserção de novos documentos em substituição aos anteriormente enviados.

7.8. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final do Edital, no Diário Oficial do Estado e no site da Secult/TO.

7.9. As propostas inabilitadas nesta fase constarão como "desclassificadas".

7.10. Para proponentes pessoas físicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero em conta já existente, através de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução; também não serão aceitas contas que não estejam em nome do proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

b1) Fazenda Municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;

b2) Fazenda Estadual;

b3) Receita Federal.

7.11. Para proponentes pessoas jurídicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero em conta já existente, através de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução; também não serão aceitas contas que não estejam em nome do proponente. Atenção: a conta corrente da Pessoa jurídica deve ser no nome do CNPJ proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

b1) Fazenda Municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;

b2) Fazenda Estadual;

b3) Receita Federal;

b4) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

b5) Trabalhista - TST.

7.12. Sobre a conta bancária

a) Será necessário a disponibilização de conta bancária específica para a movimentação dos recursos recebidos neste edital, que pode ser conta já existente com saldo zero;

b) A conta deve ser aberta preferencialmente em Bancos oficiais;

c) A conta deve ser no CPF do proponente, quando inscrito como pessoa física, ou no CNPJ, quando inscrito como pessoa jurídica;

d) Devido à parametrização do sistema de pagamentos do estado, a conta bancária não poderá possuir mais de 10 dígitos;

e) Não será aceita conta poupança, benefício, conjunta ou de terceiros para recebimento dos valores aprovados;

f) Todo o projeto deverá ser executado a partir da conta corrente informada no Termo de Execução Cultural conforme orientações disponíveis no item 9. "COMO EXECUTAR O PROJETO?".

7.13. Como inserir recursos?

7.13.1. Qualquer proponente que não tenha concordado com os resultados preliminares das etapas de Habilitação da Inscrição, Avaliação ou Habilitação Tributária, poderá entrar com recurso contra o referido resultado, apresentando suas motivações e justificativa, e provas quando cabível. Não será permitida, na fase de recurso, a adição ou a substituição de documentos ausentes, ou enviados de forma errônea.

7.13.2. Os recursos deverão ser protocolados no prazo disposto no Cronograma, diretamente pela Plataforma de Inscrição.

7.13.3. Para inserir o recurso, utilize os procedimentos abaixo:

a) Passo 1 - Acesse o site [pnab.to.gov.br](http://pnab.to.gov.br), clique no botão "Área do proponente" usando seus dados de acesso;

b) Passo 2 - Clique no botão relativo a este edital e visualize sua inscrição;

c) Passo 3 - Clique no menu da inscrição (três pontos) e selecione a opção "Recurso";

d) Passo 4 - Preencha todos os campos do formulário e envie o recurso através do botão "Enviar".

7.13.4. Todos os recursos serão analisados pela Comissão Permanente de Editais, sendo encaminhados para análise dos pareceristas responsáveis, caso sejam aceitos.

7.13.5. Os recursos poderão ser "deferidos", quando aceitas suas solicitações; ou "indeferidos", quando julgados improcedentes pela referida comissão:

I. O deferimento do recurso será acompanhado de procedimento para sanar o problema que causou o recurso, podendo ser a reavaliação dos motivos que levaram à inabilitação ou desclassificação, ou o encaminhamento aos pareceristas para novo parecer, tendo-se em conta as informações do recurso;

II. O indeferimento do recurso será justificado.

7.13.6. Não caberá recurso contra os Resultados Finais de cada etapa.

7.13.7. As decisões da Comissão Permanente de Editais sobre os recursos recebidos são definitivas.

## 8. FASE DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A Fase de Contratação e Pagamento inclui a assinatura do Termo de Execução Cultural e a juntada de toda a documentação ao processo e encaminhamento ao pagamento.

8.2. Após a Fase de Habilitação Tributária, o proponente selecionado poderá assinar o Termo de Execução Cultural disponível na Plataforma.

8.3. O proponente terá 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado final do edital, para assinar o Termo de Execução Cultural. A não assinatura dentro deste prazo acarretará a desclassificação por desistência do proponente, e a convocação do suplente imediato.

8.4. O Termo de Execução Cultural poderá ser assinado através do Assinador GOV.BR, Certificado Digital ou por meio de assinatura manual em documento impresso, que após assinado deverá ser digitalizado e enviado.

8.5. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os valores serão creditados na conta corrente informada pelo proponente selecionado, em parcela única, em até 45 dias.

8.6. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o valor será creditado na conta informada pelo proponente selecionado, em parcela única, Conforme Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, os recursos destinados a Projetos Culturais, nas modalidades de fomento à execução de ações culturais, são isentos de Imposto de Renda. Portanto, o valor a ser pago ao proponente será o valor bruto informado neste edital.

8.7. Poderão ser solicitados dados adicionais ao proponente em caso de necessidade não prevista neste edital.

8.8. Caso um documento tenha sua validade encerrada durante o processo de tramitação processual, a Secult/TO tentará a emissão de documentos atualizados. Caso não consiga, será solicitado ao proponente o envio do documento atualizado dentro de até 5 (cinco) dias úteis. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

8.9. Caso a conta bancária apresente inconsistência para receber os valores, o proponente será notificado, via e-mail, para correção do problema em até 5 (cinco) dias corridos, após o envio da notificação. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

## 9. COMO EXECUTAR O PROJETO?

9.1. A execução do projeto deve ser iniciada somente após a liberação dos recursos financeiros, e deve ser realizada até 31/12/2025, podendo ter seu prazo prorrogado por questões extraordinárias, mediante pedido por ofício protocolado junto à Secretaria da Cultura.

9.2. O proponente deverá aplicar o recurso recebido em alguma modalidade de investimento de baixo risco, de modo a proteger o fomento recebido, podendo utilizar o rendimento obtido para complementação ao orçamento do projeto.

9.3. Não será permitida execução financeira a partir de conta bancária diversa daquela que recebeu o recurso.

9.4. Todos os pagamentos realizados durante a execução do projeto deverão ser feitos de forma eletrônica, por meio da conta bancária informada, sendo vedadas transações financeiras, como saque e pagamentos em espécie.

9.5. A Secretaria da Cultura recomenda a todos os proponentes contemplados que façam a administração de seus recursos adotando as boas práticas de gestão relativa a recursos públicos, inclusive no que tange à comprovação financeira. Qualquer dúvida sobre a utilização dos recursos deve ser direcionada ao e-mail do edital, para orientação antes da realização do gasto.

9.6. A Secretaria da Cultura recomenda aos proponentes contemplados o atendimento aos seguintes procedimentos na realização de despesas do projeto:

I. Realização prévia de orçamento e verificação da veracidade das empresas a serem contratadas;

II. Pagar os profissionais contratados somente após a emissão da respectiva nota fiscal de serviços;

III. A realização de anotação constante das despesas efetuadas e o controle do extrato bancário da conta vinculada;

IV. Na solicitação de notas fiscais, seja de bens ou de serviços, o proponente deverá orientar o emissor da nota a inserir, no campo de observações, a identificação do edital e do projeto.

9.7. A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento dos projetos, de forma a assegurar o cumprimento dos objetos e objetivos dos projetos patrocinados e orientar os proponentes beneficiados durante a execução do projeto:

I. A execução dos projetos poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais;

II. O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento do projeto.

9.8. Em caso de necessidade de quaisquer alterações no orçamento ou cronograma do projeto, com exceção de seu objeto principal, deverão ser observadas as seguintes situações:

I. Em alterações que somem até 20% dos recursos recebidos, o proponente poderá remanejar recursos e informar as alterações em momento posterior;

II. Em alterações que envolvam a substituição, adição ou supressão de rubrica orçamentária, o proponente deverá solicitar a alteração pelo e-mail do edital, justificando sua necessidade.

9.9. Ao longo da execução, o proponente deverá coletar evidências da realização do projeto, com objetivo de confeccionar a prestação de contas. Essas evidências devem ser coletadas por meio de:

- a) Fotografias com identificação de pessoas, local e data;
- b) Declaração dos locais em que ações tenham sido realizadas;
- c) Publicações em redes sociais sobre o projeto;
- d) Links para vídeos ou redes sociais com descrição do vídeo;
- e) Listas de presenças de ações formativas;
- f) Notas fiscais emitidas para o projeto e respectivos comprovantes de pagamentos;
- g) Extrato bancário e anotações de gastos;
- h) Outras evidências que possam ser definidas em conjunto entre o proponente e seu fiscal.

9.10. O simples envio de evidências e comunicações durante a realização do projeto não exime o proponente do envio do relatório de prestação de contas.

9.11. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser complementado 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.

9.12. Os recursos do projeto devem ser utilizados nas ações planejadas, ainda que com alterações aprovadas, tendo em vista o alcance das metas e objeto do projeto, através do pagamento de:

- a) Prestação de serviços;
- b) Aquisição ou locação de bens;
- c) Remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- d) Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- e) Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- f) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- g) Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- h) Despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
- i) Realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto.

9.13. Como divulgar meu projeto?

9.13.1. O projeto deverá ser divulgado pelo proponente em ambientes de acesso público.

9.13.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e deverá conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

9.13.3. Nas artes de divulgação e nas áreas de créditos dos produtos decorrentes deste apoio, o proponente deverá utilizar a logomarca da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB e do Governo Federal como orientado no Manual de Aplicação da Marca PNAB, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições:

- a) A marca "PNAB" deverá, preferencialmente, estar isolada da régua de marcas;
- b) A marca "PNAB" não pertence a grupos de marca, portanto não poderá ter chancela de "apoio", "realização", "patrocínio" ou outra;
- c) A marca do Governo Federal deve constar com a chancela de "Realização". Quando possuir marca, o próprio projeto/espaço/proponente poderá inserir sua marca neste bloco;
- d) A Secretaria da Cultura do Tocantins/Governo do Tocantins deve constar com a chancela de "Apoio";
- e) Abaixo do bloco de marcas, ou em outro local da arte de divulgação, o proponente deve inserir a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins;
- f) Quando houver obras envolvidas no plano de ação, a obra deverá ser divulgada seguindo Manual de Placas de Obras do MinC.

10. COMO PRESTAR CONTAS?

10.1. A Prestação de Contas é etapa obrigatória para todos os contemplados neste edital, e estabelece a etapa final da relação entre a Secult/TO e o Proponente nos recursos deste chamamento público.

10.2. A Secult/TO não adotará a prestação de informações *in loco*, ainda que possa acompanhar e fazer visitas eventuais aos projetos. Desta forma, os proponentes devem seguir os trâmites aqui listados e aqueles complementares que possam vir a ser definidos pela secretaria na identificação de casos omissos.

10.3. A Prestação de Contas deve ser entregue em até 180 (cento e oitenta) dias corridos da conclusão do projeto, e será composta por:

- a) Relatório de Execução do Objeto, obrigatório para todos;
- b) Relatório de Execução Financeira, obrigatório nas situações em que o primeiro relatório não conseguir comprovar a execução do objeto, ou quando for recebida denúncia sobre a execução do projeto.

10.4. A não apresentação da prestação de contas no período solicitado, ou após extrapolados os prazos decorrentes de prorrogações extraordinárias, ensejará na inscrição do proponente em cadastro de inadimplentes, ficando o mesmo impedido de assinar contratos com a Secult/TO ou de receber recursos de outros editais operacionalizados pela Secult/TO até a solução da situação que gerou a inadimplência.

10.5. O Relatório de Execução do Objeto, de entrega obrigatória por todos os contemplados, será composto por:

- a) Preenchimento do modelo de relatório disponibilizado na plataforma [pnab.to.gov.br](http://pnab.to.gov.br);
- b) Listagem detalhada sobre as ações realizadas, indicando datas e locais de realização das ações previstas no cronograma de atividades;
- c) Listagem de fotos comprobatórias sobre as atividades descritas no cronograma de atividades ou publicações em redes sociais, todas acompanhadas de datas e locais das atividades;
- d) Listagem de ações de divulgação realizadas, com respectivas artes de divulgação e registros;
- e) Listagem de ações de acessibilidade realizadas, com respectivos registros;
- f) Declarações de instituições e espaços que tenham sediado as ações do projeto, em papel timbrado, quando for o caso;
- g) Juntada de matérias sobre o projeto publicadas em portais de notícias ou jornais impressos que exibam datas;
- h) Outros documentos e comprovações de realização do projeto, anexados através de links.

10.6. O Relatório de Execução de Objeto será analisado pela Secult/TO e, caso não seja possível aferir o cumprimento integral ou parcial do objeto, demandará do proponente o envio do segundo relatório, que é o Relatório de execução financeira, devendo ser entregue em até 30 (trinta) dias da solicitação

10.7. No caso da necessidade de apresentação do Relatório de Execução Financeira, este deverá ser composto por:

- a) Tabela de controle das notas fiscais recebidas, com seus respectivos valores, com totalização compatível com o valor recebido como patrocínio;
- b) Em caso de aquisição de produtos, apresentação da nota fiscal correspondente, junto do comprovante de pagamento a partir de cartão bancário integrado à conta; ou de transferência bancária para conta com a mesma identificação do emissor da nota fiscal;

c) Em caso de contratação de serviços, apresentação da nota fiscal de serviço juntamente de seu respectivo comprovante de pagamento, em conta bancária com a mesma identificação de CNPJ, Razão Social, CPF ou Nome do emissor da Nota Fiscal de Serviço. Atenção: nas despesas com prestação de serviços, a data de transferência dos valores deve ser posterior à data de emissão da nota fiscal.

10.8. O relatório de execução financeira deve ser compatível com o projeto aprovado ou com as adequações autorizadas.

10.9. Os documentos relativos à prestação de contas, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento e extratos bancários, devem ser mantidos pelo proponente por 5 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

10.10. Os relatórios da prestação de contas serão analisados pela Secult/TO que determinará sua aprovação, com ou sem ressalvas, ou sua reprovação, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, esta será homologada através de publicação no Diário Oficial;

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, a fim de solucionar a comprovação parcial do projeto;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação com ressalvas, a Secult/TO irá proceder à reprovação da prestação de contas;

IV. Na reprovação da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela:

a. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário, conforme o caso;

b. apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

V. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. O valor a ser devolvido será atualizado pelo IPCA, calculado a partir do término da vigência do termo;

VI. Caso a situação não seja regularizada, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

10.11. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

10.12. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. Exemplos de casos fortuitos ou força maior: morte do proponente, ocorrência que impeça o proponente de concluir o projeto no tempo previsto ou desastre natural que impeça a conclusão do projeto.

10.13. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral.

10.14. A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 11. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. São responsabilidades do Proponente, sem prejuízo a qualquer responsabilização legal:

a) Verificar a adequação de sua candidatura às regras e condições estabelecidas neste edital;

b) Preencher corretamente e completamente o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios para inscrição neste edital, observando as condições estabelecidas neste edital;

c) Testar, antes do envio, o funcionamento de links e a abertura de arquivos a serem inseridos na inscrição;

d) Acompanhar as divulgações dos resultados preliminares e finais de todas as fases deste edital;

e) Em caso de aprovação, apresentar documentação de habilitação tributária e assinar o termo de execução cultural;

f) Protocolar, conforme orientações e prazos informados, documentação de prestação de contas;

g) Realizar o projeto cultural como aprovado, ou com alterações autorizadas previamente pela Secult/TO na forma deste edital;

h) Manter contato ativo com seu fiscal, a fim de informar sobre o andamento do projeto ao longo de sua execução e prestar informações solicitadas por estes nos prazos estipulados;

i) Participar das reuniões de acompanhamento convocadas pelo fiscal do projeto;

j) Manter sua regularidade fiscal e tributária durante o período de vigência do edital e da execução do projeto;

k) Divulgar, nos materiais promocionais do projeto e nas áreas de crédito dos produtos gerados, a marca da Política Nacional Aldir Blanc, da Secretaria da Cultura e do Governo Federal, conforme Normas de Aplicação de Logomarcas definidas pelo órgão. A logomarca aplicada deverá acompanhar a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins";

l) Mencionar, em entrevistas ou outros meios de comunicação, o apoio recebido;

m) Informar, pelo e-mail [pnabto.espacos@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.espacos@secult.to.gov.br), outros patrocínios recebidos, desde que não atrapalhe o cronograma e prazos máximos estabelecidos para este edital, e que seja informado, pelo proponente, o patrocinador e o valor recebido.

11.2. São responsabilidades da Secult/TO, sem prejuízo às suas funções legais:

a) Disponibilizar no sítio eletrônico do órgão este edital, seus anexos e demais arquivos eletrônicos relacionados;

b) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos pareceristas credenciados para avaliação das inscrições deste edital;

c) Proceder ao exame de avaliação documental de todas as inscrições realizadas;

d) Divulgar os resultados de cada uma das fases deste edital;

e) Analisar pedidos de recursos apresentados nas condições estabelecidas pelo edital;

f) Analisar a documentação complementar e de habilitação tributária encaminhada pelo proponente;

g) Prestar orientações e informações pertinentes ao edital;

h) Proceder ao pagamento dos projetos contemplados;

i) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos fiscais dos projetos executados com recursos deste edital;

j) Disponibilizar manual de uso das logomarcas aos patrocinados;

k) Acompanhar a execução dos projetos;

l) Analisar as prestações de conta apresentadas ao final da execução dos projetos;

m) Adotar os procedimentos legais relacionados ao resultado da análise de prestação de contas.

11.3. São responsabilidades dos Fiscais, sem prejuízo às suas atribuições legais:

a) O acompanhamento da execução física do projeto e, quando necessário, o acompanhamento financeiro por meio de solicitação de informações;

b) A anotação, em relatório próprio, dos atendimentos realizados aos proponentes e o resultado de cada um;

c) Encaminhamento de suas decisões à Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura, para os trâmites necessários.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O proponente declara, por meio de sua inscrição, que concorda integralmente com todas as condições previstas neste edital, e que todas as informações prestadas são verdadeiras e dizem respeito ao seu projeto, isentando a Secretaria da Cultura do Tocantins de qualquer responsabilidade civil ou penal.

12.2. A descoberta, a qualquer tempo, de prestação de contas com apresentação de documentação falsa, independentemente de boa-fé, acarretará a imediata desclassificação do proponente, o cancelamento do Termo de Execução Cultural formalizado, e a devolução imediata de todos os recursos que porventura tenha recebido neste e em outros editais da PNAB Tocantins/PAAR 2024.

12.3. O proponente que se tornar inadimplente neste edital será impedido de assinar contratos com a Secretaria da Cultura do Tocantins até a mitigação da inadimplência.

12.4. As inscrições para este edital são gratuitas e qualquer gasto necessário para sua realização será de exclusiva responsabilidade do proponente.

12.5. Independentemente da prestação de contas, o proponente não fica desobrigado da emissão de documentos fiscais referentes às despesas realizadas no projeto.

12.6. O prazo para impugnação deste Edital será de até 3 (três) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Tocantins. As impugnações deverão ser enviadas para o e-mail: [pnabto.espacos@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.espacos@secult.to.gov.br).

12.7. A validade deste edital será de 6 (seis) meses a partir da publicação do seu resultado final no Diário Oficial do Estado.

12.8. Serão desclassificadas, a qualquer tempo, as propostas que não cumprirem quaisquer requisitos deste edital, mesmo que descobertos após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

12.9. No caso de reversão ao Estado, de recursos da PNAB destinados aos municípios e não utilizados, será adotado o procedimento previsto no decreto estadual de regulamentação.

12.10. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos, em última instância, pela Secretaria da Cultura do Tocantins.

12.11. Os resultados de todas as etapas do edital serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Site da Secretaria da Cultura e devem ser acompanhados pelo proponente.

12.12. A Secretaria da Cultura do Tocantins se compromete a cumprir as normas da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, visando à proteção ao direito fundamental de privacidade, relativo aos dados pessoais dos inscritos neste edital, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 7.

12.13. A Secretaria da Cultura do Tocantins, caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

12.14. Acompanham como parte integrante deste edital os seguintes Anexos:

a) Anexo 1 - Categorias, Vagas, Valores e Desconcentração Regional;

b) Anexo 2 - Declaração para Cotas Étnico Racial;

c) Anexo 3 - Declaração para Cotas para PCD;

d) Anexo 4 - Declaração para Coletivo Cultural;

e) Anexo 5 - Declaração de Residência;

f) Anexo 6 - Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico;

g) Anexo 7 - Termo de Uso de Dados;

h) Anexo 8 - Minuta de Termo de Execução Cultural.

12.15. Este edital e todos os anexos relacionados estarão disponíveis na seção "Política Nacional Aldir Blanc" do Site da Secretaria da Cultura, bem como na Plataforma [pnab.to.gov.br](http://pnab.to.gov.br).

12.16. Esclarecimentos e informações serão obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: [pnabto.espacos@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.espacos@secult.to.gov.br);

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: [plataforma@secult.to.gov.br](mailto:plataforma@secult.to.gov.br).

Palmas/Tocantins, 27 de agosto de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

### ANEXO 1

#### CATEGORIAS, VAGAS, VALORES E DESCONCENTRAÇÃO REGIONAL

Categorias e vagas:

Categoria	Total de vagas	Valor individual por projeto
1 - Região Norte	12	R\$ 80.000,00
2 - Região Central	12	R\$ 80.000,00
3 - Região Sul	12	R\$ 80.000,00
4 - Palmas	14	R\$ 80.000,00
TOTAL	50	R\$ 4.000.000,00

• Caso restem vagas não preenchidas em alguma categoria, ela será repassada para a categoria seguinte, até o preenchimento de todas as vagas inicialmente previstas.

#### 1. REGIÃO NORTE

Araguatins, Araguaianã, Aragominas, Aguiarnópolis, Araguaína, Angico, Ananás, Arapoema, Augustinópolis, Axixá do Tocantins, Bernardo Sayão, Bandeirantes do Tocantins, Barra do Ouro, Buriti do Tocantins, Babaçulândia, Cachoeirinha, Campos Lindos, Carmolândia, Carrasco Bonito, Darcinópolis, Esperantina, Filadélfia, Goiatins, Itaguatins, Luzinópolis, Maurilândia do Tocantins, Muricilândia, Nazaré, Nova Olinda, Palmeiras do Tocantins, Palmeirante, Piraquê, Praia Norte, Pau D'Arco, Riachinho, Sampaio, Santa Fé do Araguaia, São Miguel do Tocantins, Sítio Novo do Tocantins, Santa Terezinha do Tocantins, São Bento do Tocantins, São Sebastião do Tocantins, Tocantinópolis, Xambioá, Wanderlândia.

2. REGIÃO CENTRAL

Abreulândia, Araguacema, Aparecida do Rio Negro, Barrolândia, Brasilândia do Tocantins, Brejinho de Nazaré, Bom Jesus do Tocantins, Caseara, Chapada de Areia, Centenário, Cristalândia, Colméia, Colinas do Tocantins, Couto de Magalhães, Divinópolis do Tocantins, Dois Irmãos do Tocantins, Fátima, Taboão, Oliveira de Fátima, Goianorte, Guaraí, Itacajá, Itapiratins, Itaporã do Tocantins, Juarina, Lagoa da Confusão, Lagoa do Tocantins, Lajeado, Lizarda, Mateiros, Marianópolis do Tocantins, Miracema, Miranorte, Monte do Carmo, Monte Santo do Tocantins, Nova Rosalândia, Novo Acordo, Presidente Kennedy, Rio dos Bois, Rio Sono, Recursolândia, Tupiratins, Paraíso do Tocantins, Pequizeiro, Pium, Pugmil, Ponte Alta do Tocantins, Porto Nacional, Pedro Afonso, Santa Maria do Tocantins, Santa Rita do Tocantins, Santa Tereza do Tocantins, São Félix do Tocantins, Tocantínia, Tupirama.

3. REGIÃO SUL

Aliança do Tocantins, Aliança do Tocantins, Almas, Alvorada, Araguaçu, Arraias, Aurora do Tocantins, Crixás do Tocantins, Chapada da Natividade, Cariri do Tocantins, Combinado, Conceição do Tocantins, Dianópolis, Dueré, Figueirópolis, Formoso do Araguaia, Ipueiras, Gurupi, Jaú do Tocantins, Lavandeira, Natividade, Novo Alegre, Novo Jardim, Palmeirópolis, Paranã, Peixe, Pindorama do Tocantins, Ponte Alta do Bom Jesus, Porto Alegre do Tocantins, Rio da Conceição, Sandolândia, Santa Rosa do Tocantins, São Salvador do Tocantins, São Valério da Natividade, Sucupira, Silvanópolis, Taipas do Tocantins, Taguatinga, Talismã.

ANEXO 2

DECLARAÇÃO PARA COTAS ÉTNICO-RACIAL

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente pessoa física) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital Subsídio a Espaços 2024, que sou:

( ) Pessoa negra (preta ou parda), ( ) Pessoa indígena.

( ) PESSOA JURÍDICA ( ) COLETIVO CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Projetos Subsídio a Espaços 2024, que a ( ) pessoa jurídica / ( ) coletivo cultural a qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 3

DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente ou do responsável legal) \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para concorrer à cota, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

( ) PESSOA JURÍDICA ( ) COLETIVO CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Subsídio a Espaços 2024, que a ( ) pessoa jurídica / ( ) coletivo cultural o qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam pessoas com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 4

DECLARAÇÃO PARA COLETIVO CULTURAL

Nós, abaixo assinado, DECLARAMOS que somos integrantes do Coletivo \_\_\_\_\_ e estamos de acordo com a inscrição do nosso Coletivo no Edital Subsídio a Espaços - 2024, que tem como proponente \_\_\_\_\_. DECLARAMOS ainda que estamos cientes de que o(a) proponente indicado(a) será o(a) responsável pelo recebimento do recurso a ser pago, caso o projeto seja contemplado.

NOME	RG	CPF	ASSINATURA

Por ser verdade, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA  
PESSOA FÍSICA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de receber o recurso do Edital Subsídio a Espaços - 2024, sob as penas da lei, que tenho domicílio fixo no Estado do Tocantins há pelo menos 02 (dois) anos.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO EM TERRITÓRIO  
PERIFÉRICO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de participar do Edital Subsídio a Espaços 2024, sob as penas da lei, que o Projeto (nome) \_\_\_\_\_ será realizado (citar o local) \_\_\_\_\_, considerado território periférico do município (nome) \_\_\_\_\_.

Descrever clara, objetiva e coerentemente porque o território escolhido é considerado periférico:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO 7

## TERMO DE USO DE DADOS

O presente termo tem por objetivo trazer transparência e ciência aos inscritos do edital sobre como seus dados serão tratados, de acordo com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Este edital prevê a coleta e utilização dos seguintes dados:

1. Nome completo ou nome social: será coletado na ficha de inscrição, servirá para tratamento entre órgão público e proponente, e será divulgado nas listas de resultados preliminares e finais;

2. Cadastro da pessoa física e Registro geral (CPF e RG): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para elaboração de contrato a ser firmado entre as partes, e não serão divulgados nas publicações relacionadas a este edital. O CPF será parcialmente ocultado nas publicações em que for obrigatória sua inserção. O número de CPF será compartilhado com o Ministério da Cultura para cruzamento de dados com a base federal.

3. Outros dados pessoais (Endereço, data de nascimento, telefones e e-mail): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para confecção de documentos e contato entre órgão público e proponente em todas as etapas do edital, e não serão divulgados nas publicações relativas a este edital.

4. Dados socioeconômicos (Gênero, raça/cor, formação escolar, renda, participação em programas sociais e em comunidades tradicionais e localização do endereço): serão coletados na ficha de inscrição e servirão para composição de banco de dados relacionado a este edital, com o objetivo de subsidiar pesquisas relacionadas às políticas culturais. Estes dados serão tratados de forma anônima e serão compartilhados com o Ministério da Cultura.

5. Dados principais do projeto: o título, a apresentação, os objetivos e os objetos do projeto (suas ações principais) serão tratadas como dados públicos.

6. Equipe e cronograma do projeto: a lista de profissionais que irão trabalhar no projeto e sua previsão de datas de execução (cronograma) poderão ser publicizados em ações de comunicação da Secretaria da Cultura do Tocantins.

7. Demais informações do projeto: as demais informações do projeto não serão publicizadas, mas como dados públicos, estarão disponíveis por solicitação via Lei de Acesso à Informação.

8. Fotografias, vídeos, currículos e portfólios: serão tratados como dados sensíveis.

9. Endereços web disponibilizados pelo proponente: endereços que levem a arquivos relacionados nos itens 5.2.2 e 5.3.2 serão tratados como dados sensíveis. Endereços que levem a sites pessoais, sites profissionais, redes sociais e outras formas de presença virtual, serão tratados como dados de acesso público.

## ANEXO 8

## MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

## 1. PARTES

1.1 O ESTADO DO TOCANTINS, neste ato representado pelo Senhor(a) JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA, e o(a) AGENTE CULTURAL, xxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, órgão expedidor xxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxxx, CEP: xxxxxx, telefone: xxxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural xxxxx, contemplado no Edital Projetos Culturais 2024, conforme processo administrativo nº xxxxxxxx.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx reais).

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

### 6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

### 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à SECRETARIA DA CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias corridos após a execução do projeto;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA DA CULTURA a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, 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;

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

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

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

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

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

11.4 Caso seja verificada a não divulgação do apoio recebido pelo órgão e pela PNAB, será solicitado ao proponente a reparação pública, por meio de divulgação específica dessa informação, mesmo após a finalização do projeto.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secult/TO irá acompanhar a execução dos projetos por meio de fiscais nomeados para tal fim.

**13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

**14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

**15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Palmas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Palmas, Tocantins, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL Nº 31/2024/GABSEC/SECULT,  
DE 27 DE AGOSTO DE 2024.**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA - PNAB  
PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS - PAAR 2024  
EDITAL PNAB TOCANTINS  
CULTURAS INDÍGENAS - 2024

O Governo do Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria da Cultura - Secult/TO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019, em conformidade com o Sistema de Cultura do Tocantins Lei nº 3.252, de 31 de julho de 2017, torna público o presente Edital de Chamada Pública destinado à concessão de recursos financeiros para iniciativas culturais e artísticas.

**1. DADOS DO EDITAL****1.1. Objeto do edital:**

Este edital pretende, através de suas categorias, reconhecer e valorizar as iniciativas culturais já desenvolvidas nas comunidades indígenas do Tocantins (Categoria Premiação) e apoiar e estimular o desenvolvimento de novas atividades culturais (Categoria Bolsa Cultural).

**1.2. Público-alvo:**

- a) Indígenas, residentes no Tocantins, maiores de 18 anos;
- b) Organizações, grupos e associações indígenas de natureza cultural, existentes há, pelo menos, 2 anos no Tocantins, registrados como pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- c) Os inscritos neste edital serão identificados como "proponentes".

Este edital só aceitará inscrições de proponentes que pertençam e realizem ações junto aos territórios originários em que habitam no Tocantins: Apinajé, Atikum, Awá, Xerente, Fulni-Ô, Guarani, Javaé, Karajá, Xambioá, Kanela, Krahô, Krahô Kanela, Takaywrá, Pankararu, Tuxá e Warao.

**1.3. Categorias:**

Os proponentes do Edital Culturas Indígenas 2024 poderão se inscrever em uma das seguintes categorias, que têm seu detalhamento estabelecido no Anexo 1 e Anexo 2:

1) Categoria Premiação Cultural: Nesta categoria, pretende-se reconhecer e premiar ações culturais já realizadas ou em desenvolvimento nos territórios indígenas, em razão da sua relevância na preservação, proteção e desenvolvimento da cultura dos povos indígenas do Tocantins.

a) A premiação possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizada por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida com assinatura de recibo, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento);

b) Serão selecionadas e premiadas 20 (vinte) ações culturais já realizadas ou em desenvolvimento por pessoas, ou instituições pertencentes aos povos indígenas do Tocantins;

c) O valor do prêmio nesta categoria será de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) isentos do imposto de renda.

2) Categoria Bolsa Cultural: Nesta categoria, pretende-se apoiar as festas tradicionais, a pesquisa e a produção de livros, de documentários e de outras obras artísticas que valorizem a cultura indígena do proponente, a compra de equipamentos, de matéria-prima para artesanato, a realização de intercâmbio entre os povos, de residência artística, dentre outras ações a serem realizadas nos territórios indígenas, propostos por pessoas ou instituições culturais pertencentes aos povos indígenas do Tocantins.

a) A Bolsa Cultural possui natureza jurídica de doação com obrigações futuras, na forma de Prestação de Informações, através do Relatório de Bolsista, sem exigência de demonstração financeira. O Relatório de Bolsista deverá conter relatório fotográfico, diploma, certificado, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada e conforme regulamentação sobre a prestação de informações;

b) Serão selecionadas 20 (vinte) propostas culturais para Bolsas Culturais, de pessoas ou instituições pertencentes aos povos indígenas do Tocantins;

c) O valor da bolsa cultural nesta categoria será de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) isentos do imposto de renda.

**1.4. Legislação aplicada:**

a) Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB;

b) Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

c) Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

d) Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023, que estabelece diretrizes complementares para solicitação e aplicação de recursos de que trata a PNAB;

e) Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade;

f) Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR 2024, aprovado pelo Conselho de Política Cultural - CPC - TO e publicado no Diário Oficial nº 6579, de 28 de maio de 2024;

g) Decreto Estadual nº 6.830, de 21 de agosto de 2024, que regulamenta a PNAB no Estado do Tocantins.

**1.5. Recursos Financeiros:**

O recurso deste Edital é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) provenientes da PNAB, sendo parte do valor total discriminado no item 4.1 da tabela abaixo:

Linha	Ação	Valor Utilizado
0	Custo operacional (5% dos recursos da PNAB)	R\$ 950.122,55
1	Edital de Infraestrutura	R\$ 3.570.000,00
2	Edital Cultura Viva (Política Nacional Cultura Viva)	R\$ 2.375.000,00
3	Edital Subsídio a Espaços Culturais (Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais)	R\$ 4.000.000,00
4	Edital de Fomento Cultural a Projetos, Premiações e Bolsas. TOTAL, dos quais:	R\$ 14.745.000,00
4.1	Fomento cultural PNAB em premiação, bolsas culturais e fomento para projetos artísticos e culturais	R\$ 8.780.000,00
4.2	Suplementação do FUNDO ESTADUAL DE CULTURA para fomento cultural	R\$ 5.965.000,00

### 1.6. Informações orçamentárias:

Valor deste edital: R\$ 600.000,00

Fonte: 0719

Programa: Incentivo a projetos artísticos culturais

Ação: 1339211584157

Natureza de despesa: 3.3.90.31

Recurso da PNAB: Este edital utiliza recursos disponíveis na linha 4, item 4.1 da tabela acima.

### 1.7. Informações jurídicas:

a) Modalidade de transferência: Premiação e Bolsa Cultural;

b) Instrumento jurídico: Recibo de pagamento para Premiação e Termo de Concessão de Bolsa para Bolsa Cultural (Decreto 11.453/2023);

c) Prestação de contas: Não necessária para Premiação. Necessária para Bolsas Culturais, através de Relatório de Bolsista;

d) Órgão responsável pelo gerenciamento deste edital: Secretaria da Cultura por meio da Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura;

e) Esclarecimentos e informações sobre o edital podem ser obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: pnabto.indigenas@secult.to.gov.br;

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

### 1.8. Cronograma:

#### 1.8.1. Este edital seguirá os prazos previstos abaixo:

Item	Descrição	Data inicial	Data final
1.	Publicação do Edital	27/08/2024	
2.	Prazo de impugnação ao edital	28/08/2024	30/08/2024
3.	Período de inscrições	04/09/2024	04/10/2024
4.	Habilitação das inscrições	07/10/2024	10/10/2024
5.	Publicação do resultado provisório da habilitação	14/10/2024	
6.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação	15/10/2024	17/10/2024
7.	Análise dos recursos	18/10/2024	
8.	Publicação do resultado final da habilitação	21/10/2024	
9.	avaliação dos projetos	21/10/2024	30/10/2024
10.	Publicação do resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	01/11/2024	
11.	Interposição de recurso ao resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	04/11/2024	06/11/2024
12.	Análise dos recursos	06/11/2024	08/11/2024
13.	Publicação do resultado final da avaliação e seleção dos projetos	11/11/2024	
14.	Envio da documentação para habilitação tributária	12/11/2024	19/11/2024
15.	Análise da habilitação tributária	20/11/2024	22/11/2024
16.	Publicação do resultado provisório da habilitação tributária	26/11/2024	
17.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação tributária	27/11/2024	29/11/2024
18.	Análise dos recursos da habilitação tributária	02/12/2024	03/12/2024

19.	Publicação do resultado final do Edital	05/12/2024	
20.	Convocação para assinatura de contratos	06/12/2024	12/12/2024

1.8.2. A Secult/TO poderá alterar ou suspender este cronograma a qualquer momento, por motivos de adequação a novos prazos, necessidade de mais tempo para trâmites internos da gestão ou por interesse público.

## 2. CRITÉRIOS AFIRMATIVOS E COTAS

2.1. Para assegurar o cumprimento dos mecanismos de estímulo à participação social e ao protagonismo de grupos vulnerabilizados socialmente, os editais lançados pela Secult/TO irão implementar, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023:

I. Critérios afirmativos;

II. Cotas.

### 2.2. Sobre Critérios Afirmitivos

2.2.1. Fica garantida pontuação extra ao proponente que se inscrever como:

a) Mulher (1 ponto);

b) Pessoa LGBTQIA+ (1 ponto).

2.2.2. O proponente deverá indicar, no ato da inscrição, em qual(is) critério(s) afirmativo(s) deseja se inscrever, podendo se encaixar em mais de um, pontuando de forma cumulativa.

### 2.3. Sobre Cota

2.3.1. Fica garantida cota neste Edital na proporção de 5% para pessoa com deficiência (PCD).

2.3.2. Para concorrer à cota, o proponente pessoa física ou representante legal da pessoa jurídica, bem como seus integrantes, deverão declarar-se no ato da inscrição, conforme Anexo 3, para Pessoa Física ou para Pessoa Jurídica.

2.3.3. Para proponente inscrito como PCD, bem como seus integrantes, no caso de pessoa jurídica deverá anexar, além da autodeclaração da condição PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

2.3.4. São considerados proponentes com deficiência aqueles que se enquadram nas seguintes legislações: art. 2º da Lei Federal 13.146/2015; art. 4º do Decreto Federal 5.296/2004; §1º do art. 1º da Lei Federal 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); art. 1º da Lei Federal 14.126/2021; e Decreto Federal 6.949/2009.

2.3.5. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade, o proponente selecionado na cota para PCD será submetido à banca biopsicossocial.

2.3.6. As vagas reservadas para a cota serão distribuídas considerando o número total de vagas disponível em cada categoria, seguindo o critério de maior pontuação, conforme tabela a seguir:

Categoria	Ampla Concorrência	Cota para PCDs (5%)	Total de vagas
Premiação Cultural	19	1	20
Bolsa Cultural	19	1	20

2.3.7. O proponente PCD optante por concorrer à cota que atingir nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento da cota, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

2.3.8. Em caso de desistência de optantes aprovados na cota, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à cota de acordo com a ordem de classificação.

2.3.9. As vagas de cotas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.10. A pessoa jurídica pode concorrer à cota, desde que preencha um dos requisitos abaixo:

I. Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoa com deficiência;

II. Pessoas jurídicas com deficiência em posição de liderança na proposta cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa da proposta;

III. Pessoas jurídicas que possuam equipe da proposta cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoa com deficiência.

### 3. DAS VEDAÇÕES

3.1. Não podem se inscrever neste edital:

a) Servidores da Secretaria da Cultura do Tocantins, Secult/TO;

b) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, ou colateral até o terceiro grau de servidores da Secult/TO;

c) Servidor público, bolsista e prestador de serviço vinculados aos órgãos conveniados que atuem diretamente na operacionalização da PNAB, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, ou colateral até o terceiro grau;

d) Membros de órgãos colegiados que participem na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas, na etapa de julgamento de recursos e prestação de contas das propostas apresentadas neste Edital;

e) Pessoas que fazem parte da Comissão de Avaliação e Seleção deste Edital, assim como seus sócios comerciais ou parentes até terceiro grau em linha reta e colateral (pai/mãe, avô/avó, bisavô/bisavó, filho/filha, neto/neta, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha);

f) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores, Conselheiros);

g) Proponentes que se encontrem inadimplentes quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1 e da Lei Paulo Gustavo e convênios da Secretaria da Cultura, até a publicação deste Edital.

3.2. Não podem ser inscritos propostas de Bolsas Culturais que:

a) Infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;

b) Causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

c) Façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;

d) Explore trabalho infantil, degradante ou escravo;

e) Violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

f) Estimulem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

g) Façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

### 4. FASE DE INSCRIÇÃO

4.1. Sobre as inscrições

4.1.1. As instruções sobre as informações que precisam ser apresentadas no momento da inscrição estão disponíveis no Anexo 1 (para categoria de Premiação Cultural) e no Anexo 2 (para categoria de Bolsa Cultural).

4.1.2. Cada proponente poderá fazer somente 1 (uma) inscrição neste edital:

I. É vedado a representantes legais de pessoa jurídica se inscrever concomitantemente como pessoa física;

II. Em caso de mais de uma inscrição do mesmo proponente, só a última será considerada.

4.1.3. Cada proponente só poderá se inscrever em 2 (duas) linhas de ação dos editais da Política Nacional Aldir Blanc no Tocantins/PAAR 2024, conforme item 1.5, sendo contemplado no máximo em 2 (dois) editais, de linhas diferentes.

4.1.4. Para os editais previstos na Linha 4 do PAAR 2024, o proponente só poderá se inscrever em um dos editais abaixo:

- Edital Projetos Culturais 2024 - Palmas;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul;
- Edital Bolsas Culturais 2024;
- Edital Cultura Tradicional e Popular 2024;
- Edital Culturas Quilombolas 2024;
- Edital Culturas Indígenas 2024.

I. As inscrições deste edital podem ser realizadas através de vídeo gravado em:

A. Língua Portuguesa;

B. Língua indígena materna, desde que traduzidos em tempo real para o Português por alguém que também deve estar visível no vídeo.

II. O vídeo deverá ser apresentado através de LINK para Youtube, Vimeo, Google Drive, Microsoft OneDrive ou Redes Sociais. A plataforma não aceitará o envio direto de vídeos. Os vídeos precisam ser de acesso público.

4.1.5. As inscrições devem ser realizadas no prazo previsto no Cronograma, até as 23h59 do último dia de inscrições:

a) As inscrições devem ser realizadas na plataforma pnab.to.gov.br;

b) As inscrições poderão ser feitas diretamente pelos proponentes ou por meio de busca ativa de beneficiários deste Edital;

c) As inscrições podem ser feitas diretamente no formulário ou através de registro em vídeo e passada a termo pela equipe da busca ativa;

d) Não serão aceitas inscrições presenciais, por correio ou por e-mail;

e) Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser verdadeiras e atualizadas.

4.1.6. O proponente deverá ficar atento, no momento da inscrição, para apresentar todas as informações solicitadas no Anexo 1 (para premiação) ou Anexo 2 (para bolsas culturais).

4.1.7. Para realizar a inscrição, utilize os procedimentos iniciais abaixo:

a) Passo 1 - Acesse o site [pnab.to.gov.br](http://pnab.to.gov.br), clique no botão "Área do Proponente" utilizando seus dados ou crie uma conta, caso ainda não tenha;

b) Passo 2 - Clique no link do Edital que deseja participar para ter acesso ao Formulário de Inscrição;

c) Passo 3 - Preencha o "Formulário de Inscrição" (é obrigatório preencher todos os campos do formulário e anexar todos os documentos do item 4.2, para pessoa física, e 4.3, para pessoa jurídica).

4.1.8. O passo a passo para realizar a inscrição será também disponibilizado em formatos acessíveis, como audiodescrição e libras no Canal do Youtube da Secult/TO e em links de acesso no site da Secult/TO.

#### 4.2. Exigências para Pessoa Física:

4.2.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se é proponente mulher, LGBTQIA+;

c) Se é proponente cotista PCD;

d) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio;

e) Informações solicitadas no Anexo 1 (para Premiação Cultural) e Anexo 2 (para Bolsas Culturais).

4.2.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Cópia legível de documento de identidade oficial com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional);

b) Declaração para concorrer à cota PCD, se for o caso, conforme Anexo 3;

c) Laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, se for o caso;

d) Declaração de Pertencimento Étnico e Residência no Tocantins, conforme Anexo 4, assinada por 3 (três) lideranças da sua comunidade;

e) (Para Premiação e Bolsa Cultural) Comprovante de atuação cultural. O proponente deverá apresentar as seguintes informações (Pode ser em vídeo ou não):

- Nome;

- Ação cultural que desenvolve contextualizando a sua atuação junto a essa ação proposta;

- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação proposta (fotos, vídeos, declarações, etc);

- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

#### 4.3. Exigências para Pessoa Jurídica:

4.3.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, data de nascimento, endereço e dados de contato, entre outros) do representante legal e dados da entidade cultural (razão social, endereço e dados de contato, entre outros);

b) Se o representante legal for mulher, LGBTQIA+;

c) Se é cotista e em que requisito do item 2.3.10 quer concorrer;

d) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio;

e) Informações solicitadas no Anexo 1 (para Premiação Cultural) e Anexo 2 (para Bolsas Culturais).

4.3.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Documento de identidade oficial do representante legal com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Cartão do CNPJ da entidade cultural;

c) Contrato Social e alterações (devidamente registrado no órgão competente), para empresas em geral, ou Estatuto, para organização/entidade sem fins lucrativos;

d) Ata de nomeação do Presidente (representante legal) e demais diretores, conforme seu estatuto, no caso de associação;

e) Declaração para concorrer à cota PCD, atendendo a um dos requisitos do item 2.3.10, se for o caso, conforme Anexo 3;

f) Laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, para cada pessoa física que compuser a Pessoa Jurídica, se for o caso;

g) Declaração de Pertencimento Étnico e Residência no Tocantins, do representante legal, assinada por 3 (três) lideranças da sua comunidade, conforme Anexo 4.

h) (Para Premiação e Bolsa Cultural) Comprovante de atuação cultural. O proponente deverá apresentar as seguintes informações (Pode ser em vídeo ou não):

- Nome;

- Ação cultural que desenvolve contextualizando a sua atuação junto a essa ação proposta;

- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação proposta (fotos, vídeos, declarações, etc);

- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

4.3.3. O proponente pessoa física ou pessoa jurídica deve declarar no formulário de inscrição:

a) Que leu as regras do edital e está ciente de suas cláusulas;

b) Que os documentos apresentados são verdadeiros e de boa-fé sob as penas da lei;

c) Que está ciente que é de sua total responsabilidade o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos interpostos;

d) Que não está impedido de se inscrever neste Edital, conforme item 3;

e) Que são legítimos os documentos e informações prestadas;

f) Que autoriza a utilização de sua obra e de sua imagem;

g) Que concorda com o tratamento e uso de seus dados, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 5.

## 5. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

5.1. Este edital será gerido pela Comissão Permanente de Editais estabelecida pela Portaria nº 63, de 14 de junho de 2024:

a) A Comissão Permanente de Editais irá coordenar os trabalhos de habilitação das inscrições, julgando por sua habilitação ou inabilitação; além de coordenar os trabalhos de admissibilidade dos documentos tributários;

b) A Comissão Permanente de Editais irá convocar pareceristas e coordenar o trabalho de Avaliação e Seleção, com o objetivo de supervisionar o trabalho dos pareceristas, avaliar recursos recebidos e definir a pontuação final das propostas.

### 5.2. Etapa de Habilitação da Inscrição (caráter eliminatório)

5.2.1. A etapa de habilitação da inscrição tem caráter eliminatório, e verificará a compatibilidade da inscrição às regras do edital.

5.2.2. Para a habilitação deve ser preenchido o Formulário de Inscrição e anexados todos os documentos solicitados nos itens 4.2 (pessoa física) e 4.3 (pessoa jurídica).

1. As inscrições realizadas em vídeo serão passadas a termo pela equipe de busca ativa.

5.2.1. Será inabilitada a inscrição que:

a) Apresentar formulário incompleto ou preenchido de maneira incorreta;

b) Apresentar documentos incompletos, ilegíveis por rasura, baixa definição ou embaçamento do documento digitalizado, sendo recomendado o uso de scanner para digitalização;

c) Não anexar todos os documentos obrigatórios;

d) Não abra links ou tenha problemas técnicos na abertura de seus arquivos, como proteção de senha e corrupção de arquivo;

e) Não anexar a comprovação da sua atividade cultural ou artística;

f) Tiver seu proponente inadimplente ou reprovado quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e de convênios, junto à Secretaria da Cultura do Tocantins.

5.2.2. Após o período de inscrições, não será aceito a substituição ou envio de novos documentos.

5.2.3. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação da Inscrição será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado da habilitação da inscrição, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 6.12 Como inserir recursos?.

5.2.3. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final da Etapa de Habilitação da Inscrição no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

5.2.4. As inscrições desta etapa terão:

a) Sua situação identificada como "habilitada" ou "inabilitada";

b) Apenas as inscrições "habilitadas" seguirão para a etapa de avaliação.

### 5.3. Etapa de Avaliação das Propostas

5.3.1. As propostas habilitadas na etapa anterior serão avaliadas por pareceristas contratados pela Secult/TO através do Edital nº 9 de Credenciamento de Pareceristas de Projetos Culturais.

5.3.2. A Etapa de Avaliação tem caráter classificatório e eliminatório, e será realizada através das seguintes ações:

a) A Comissão Permanente de Editais distribuirá as propostas aos pareceristas e irá coordenar e supervisionar os trabalhos;

b) Os pareceristas determinarão as pontuações em conformidade com os Critérios de Avaliação e Pontuação abaixo, a partir dos dados disponíveis nas propostas apresentadas, justificando suas decisões em campo próprio:

• Propostas da Categoria Premiação Cultural terão a seguinte tabela de avaliação:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Importância da ação para a comunidade	Importância da ação para a comunidade e o contexto sociocultural em que se insere; o acesso da comunidade às atividades ou produtos da ação; os impactos na comunidade e a abrangência da ação.	40
B	Relevância Cultural da ação	Relevância da ação para a preservação cultural e continuidade das tradições; fortalecimento e valorização dos conhecimentos e das expressões tradicionais, por meio de sua prática cultural, com atenção dedicada à transmissão de saberes às gerações mais novas.	30
C	Efetividade da ação	Resultados atingidos com a execução da ação; os benefícios proporcionados à comunidade envolvida.	10
D	Tempo de existência da ação	Constância e longevidade das atividades realizadas.	10
E	Potencial de multiplicação	Do potencial multiplicador da ação pelo seu caráter exemplar.	10

• Propostas da Categoria Bolsa Cultural terão a seguinte tabela de avaliação:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Desdobramento	Capacidade da proposta em gerar efeitos futuros para a comunidade, além da possibilidade de outras ações a partir dos impactos na comunidade e a abrangência da ação.	30
B	Relevância da proposta para o fortalecimento da cultura	Importância da ação para o fortalecimento, preservação e transmissão da cultura; o acesso da comunidade às atividades ou produtos da ação.	20
C	Atendimento da proposta à realidade local	Coerência entre a proposta apresentada e as informações sobre a realidade local.	20
D	Histórico do proponente	O histórico do proponente relata contribuição e relação cultural com a comunidade.	20
E	Efetividade da ação	Resultados esperados com a execução da ação têm potencial de amenizar a problemática apresentada na justificativa;	10

c) As pontuações atribuídas pelos pareceristas servirão para que a Comissão Permanente de Editais determine as notas finais de cada proposta;

d) A nota final de cada proposta será obtida a partir da média das pontuações individuais, adicionando as somas da pontuação de critérios afirmativos à média final obtida, através das fórmulas:

$$((AV1 + AV2 + AV3) / 3) = NA$$

$$NA + CA = NF$$

Onde: AV é a nota de cada avaliador; NA é a Nota de Avaliação; CA é a pontuação por critério afirmativo e NF é a nota final.

e) A definição das notas finais servirá para a Comissão estabelecer a listagem de classificação, por ordem de maior à menor nota, em cada Categoria;

f) A proposta que obtiver Nota de Avaliação (NA) inferior à nota de corte do edital, não terá somada a Pontuação por Critério Afirmativo (CA) e estará desclassificada.



## 5.3.3. Como funciona o sistema de pontuação?

a) A aplicação da pontuação pelos pareceristas será determinada pela interpretação dos dados disponíveis na proposta, na escala abaixo:

- Não atende ao critério;
- Atende insuficientemente ao critério;
- Atende suficientemente ao critério;
- Atende satisfatoriamente ao critério;
- Atende plenamente ao critério.

b) Os valores de pontuação máxima, estão disponíveis na tabela abaixo:

Níveis de pontuação:	"Não atende ao critério"	"Atende insuficientemente ao critério"	"Atende suficientemente ao critério"	"Atende satisfatoriamente ao critério"	"Atende plenamente ao critério"
Pontuação máxima 40	0	1 a 19 pontos	20 a 29 pontos	30 a 39 pontos	40 pontos
Pontuação máxima 30	0	1 a 14 pontos	15 a 20 pontos	21 a 29 pontos	30 pontos
Pontuação máxima 20	0	1 a 10 pontos	11 a 15 pontos	16 a 19 pontos	20 pontos
Pontuação máxima 10	0	1 a 4 pontos	5 a 7 pontos	8 a 9 pontos	10 pontos

c) Em caso de empate de pontuação entre propostas concorrentes na mesma categoria, serão aplicadas as seguintes estratégias de desempate:

- I. Maior pontuação por Critério Afirmativo;
- II. Maior pontuação no Critério A;
- III. Maior pontuação no Critério B;
- IV. Maior pontuação no Critério C;
- V. Maior pontuação no Critério D;
- VI. Maior pontuação no Critério E.

d) Caso as regras acima não solucionem o empate, será considerado o proponente de maior idade (para pessoas físicas) ou de maior tempo de constituição (para pessoas jurídicas).

5.3.4. Nesta etapa, as propostas que obtiverem nota maior ou igual a 60 pontos terão sua situação identificada como "classificadas", as que obtiverem nota menor que 60 pontos serão identificadas como "desclassificadas".

5.3.5. Apenas as propostas "classificadas" seguirão para a próxima etapa.

5.3.6. O resultado preliminar da Etapa de Avaliação será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 6.12 Como inserir recursos?.

5.3.7. Após a análise dos recursos, será realizado o procedimento descrito abaixo, na Etapa de Seleção das propostas, e será publicado o Resultado Final da Etapa de Avaliação, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

## 5.4. Etapa de Seleção

I. Após a análise dos recursos na Etapa de Avaliação, as vagas disponíveis serão preenchidas com as propostas classificadas;

II. As vagas serão ocupadas pelas propostas de maior nota, até o limite de quantitativo de vagas;

III. As propostas que ocuparem as vagas terão sua situação identificada como "selecionadas" e as que não ocuparem, mas estiverem classificadas, serão identificadas como "suplentes".

## 6. FASE DE HABILITAÇÃO TRIBUTÁRIA

6.1. A Fase de Habilitação Tributária tem caráter eliminatório, e serve para verificar se o proponente possui todas as condições tributárias para o recebimento do prêmio ou da bolsa. Todas as propostas identificadas como "selecionadas" participarão desta fase.

6.2. Caso o proponente selecionado não atenda os requisitos desta Fase, terá sua inscrição desclassificada, tendo sua vaga ocupada pelo próximo suplente.

6.3. Todos os proponentes selecionados terão 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte à publicação do Resultado Final da Fase de Avaliação e Seleção, para inserir na Plataforma todos os documentos listados no item 6.9 para pessoa física e 6.10 para pessoa jurídica:

I. Durante o período de inserção dos documentos desta fase, o proponente poderá substituir os arquivos previamente enviados;

II. Após o fim do prazo de inserção dos documentos, não será permitida a alteração ou envio de novos documentos.

6.4. Os documentos precisam estar dentro da validade no momento da inserção na plataforma.

6.5. Os documentos serão avaliados pela Comissão Permanente de Editais, que irá verificar:

- a) Data de validade do documento no momento da entrega;
- b) Veracidade dos documentos apresentados, verificando a autenticidade dos mesmos;
- c) Condições para habilitação, sendo necessário que as Certidões estejam "negativas" ou "positivas" com efeito de "negativa";
- d) Dados bancários apresentados.

6.6. Serão desclassificadas as inscrições que:

- a) Apresentarem documentos e certidões fora da data de validade no momento de inserção na plataforma;
- b) Apresentarem documentos que não possam ter sua veracidade conferida, por qualquer motivo;
- c) Apresentarem Certidões que estejam apenas "Positivas".

6.7. O resultado preliminar da Fase de Habilitação Tributária será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 6.12 Como inserir recursos?.

6.8. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final do Edital, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

6.9. Para proponentes pessoas físicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

- a) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:
  - a1) Fazenda municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;
  - a2) Fazenda Estadual;
  - a3) Receita Federal.

6.10. Para proponentes pessoas jurídicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

a1) Fazenda municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;

a2) Fazenda estadual;

a3) Receita Federal;

a4) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

a5) Trabalhista - TST.

6.11. Sobre a conta bancária

a) O proponente contemplado deverá informar o número da sua conta corrente ou poupança, a fim de receber os recursos;

b) Devido à parametrização do sistema de pagamentos do estado, a conta bancária não poderá possuir mais de 10 dígitos;

c) Não será aceita conta conjunta, benefício ou conta de terceiros para recebimento dos valores aprovados;

d) Toda a proposta deverá ser executada a partir da conta informada no Termo de Concessão de Bolsa Cultural conforme orientações disponíveis no item 8. COMO EXECUTAR A AÇÃO?.

6.12. Como inserir recursos?

6.12.1. Qualquer proponente que não tenha concordado com os resultados preliminares das etapas de Habilitação da Inscrição, Avaliação ou Habilitação Tributária, poderá entrar com recurso contra o referido resultado, apresentando suas motivações e justificativa, e provas quando cabível. Não será permitida, na fase de recurso, a adição ou a substituição de documentos ausentes, ou enviados de forma errônea.

6.12.2. Os recursos deverão ser protocolados no prazo disposto no Cronograma, diretamente pela Plataforma de Inscrição.

6.12.3. Para inserir o recurso, utilize os procedimentos abaixo:

a) Passo 1 - Acesse o site [pnab.to.gov.br](http://pnab.to.gov.br), clique no botão "Área do proponente" usando seus dados de acesso;

b) Passo 2 - Clique no botão relativo a este edital e visualize sua inscrição;

c) Passo 3 - Clique no menu da inscrição (três pontos) e selecione a opção "Recurso";

d) Passo 4 - Preencha todos os campos do formulário e envie o recurso através do botão "Enviar".

6.12.4. Todos os recursos serão analisados pela Comissão Permanente de Editais, sendo encaminhados para análise dos pareceristas responsáveis, caso sejam aceitos.

6.12.5. Os recursos poderão ser "deferidos", quando aceitas suas solicitações; ou "indeferidos", quando julgados improcedentes pela referida comissão:

I. O deferimento do recurso será acompanhado de procedimento para sanar o problema que causou o recurso, podendo ser a reavaliação dos motivos que levaram à inabilitação ou o encaminhamento aos pareceristas para novo parecer, tendo-se em conta as informações do recurso;

II. O indeferimento do recurso será justificado.

6.12.6. Não caberá recurso contra os Resultados Finais de cada etapa.

6.12.7. As decisões da Comissão Permanente de Editais sobre os recursos recebidos são definitivas.

## 7. FASE DE PAGAMENTO

7.1. Após a Fase de Habilitação Tributária, os proponentes deverão assinar o Termo de Concessão de Bolsa Cultural (para Bolsas Culturais) ou o Recibo (para Premiações).

7.2. O proponente terá 5 (cinco) dias úteis, após comunicação da habilitação de sua situação tributária, para assinar o Recibo ou Termo de Concessão de Bolsa Cultural. A não assinatura dentro deste prazo acarretará a desclassificação por desistência do proponente, e a convocação do suplente imediato.

7.3. O Recibo ou o Termo de Concessão de Bolsa Cultural poderão ser assinados através do Assinador GOV.BR, Certificado Digital ou por meio de assinatura manual em documento impresso, que após assinado deverá ser digitalizado e enviado.

7.4. A Fase de Pagamento inclui além da assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultural ou do Recibo, a juntada de toda a documentação ao processo e encaminhamento ao pagamento.

7.5. Poderão ser solicitados dados adicionais ao proponente em caso de necessidade não prevista neste edital.

7.6. Após a assinatura do Recibo ou do Termo de Concessão de Bolsa Cultural, o valor será creditado na conta informada pelo proponente selecionado, em parcela única, em até 45 dias do recebimento da documentação.

7.7. Caso um documento tenha sua validade encerrada durante o processo de tramitação processual, a Secult/TO tentará a emissão de documentos atualizados. Caso não consiga, será solicitado ao proponente o envio do documento atualizado dentro de até 5 (cinco) dias úteis. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

## 8. COMO EXECUTAR A AÇÃO? (Somente para Bolsa Cultural)

8.1. A execução da ação deve ser iniciada somente após a liberação dos recursos financeiros, e deve ser realizada até 31/12/2025, podendo ter seu prazo prorrogado por questões extraordinárias, mediante pedido por ofício protocolado junto à Secretaria da Cultura.

8.2. O proponente deverá aplicar o recurso recebido em alguma modalidade de investimento de baixo risco, de modo a proteger o fomento recebido, podendo utilizar o rendimento obtido para complementação ao orçamento da proposta.

8.3. Não será permitida execução financeira a partir de conta bancária diversa daquela que recebeu o recurso.

8.4. A Secretaria da Cultura recomenda a todos os proponentes contemplados que façam a administração de seus recursos adotando as boas práticas de gestão relativa a recursos públicos, inclusive no que tange à comprovação financeira. Qualquer dúvida sobre a utilização dos recursos deve ser direcionada ao e-mail do edital, para orientação antes da realização do gasto.

8.5. A Secretaria da Cultura recomenda aos proponentes contemplados o atendimento aos seguintes procedimentos na realização de despesas da ação:

I. Realização prévia de orçamento e verificação da veracidade das empresas a serem contratadas;

II. Pagar os profissionais contratados somente após a emissão da respectiva nota fiscal de serviços;

III. A realização de anotação constante das despesas efetuadas, e o controle do extrato bancário da conta vinculada;

IV. Na solicitação de notas fiscais, seja de bens ou de serviços, o proponente deverá orientar o emissor da nota a inserir, no campo de observações, a identificação do edital e da proposta.

8.6. A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento da execução da ação, de forma a assegurar o cumprimento das propostas patrocinadas e orientar os proponentes beneficiados durante a sua execução:

a) A execução das ações propostas poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais;

b) O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento da ação.

8.7. Em caso de necessidade de quaisquer alterações no orçamento ou cronograma da ação, com exceção de seu objeto principal, deverão ser observadas as seguintes situações:

a) Em alterações que somem até 20% dos recursos recebidos, o proponente poderá remanejar recursos e informar as alterações no relatório de bolsista;

b) Em alterações que envolvam a substituição, adição ou supressão de rubrica orçamentária, o proponente deverá solicitar a alteração pelo e-mail do edital, justificando sua necessidade.

8.8. Ao longo da execução da ação, o proponente deverá produzir evidências da sua realização, com objetivo de subsidiar a sua prestação de contas, por meio de:

a) Fotografias com identificação de pessoas, local e data;

b) Declaração dos locais em que ações tenham sido realizadas;

c) Publicações em redes sociais sobre a ação;

d) Links para vídeos ou redes sociais com descrição do vídeo;

e) Listas de presenças em caso de ações formativas;

f) Outras evidências que possam ser definidas em conjunto entre o proponente e seu fiscal.

8.9. O simples envio de evidências e comunicações durante a realização da proposta não exime o proponente do envio do relatório de bolsista.

8.10. Os recursos recebidos devem ser utilizados nas ações planejadas, ainda que com alterações aprovadas, tendo em vista o alcance das metas e objeto da ação, através do pagamento de:

a) Prestação de serviços;

b) Aquisição ou locação de bens;

c) Remuneração de equipe de trabalho;

d) Diárias para cobrir deslocamentos, viagem, hospedagem e alimentação;

e) Despesas com tributos e tarifas bancárias;

f) Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

g) Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

h) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

i) Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e impulsionamento de conteúdo;

j) Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto, aprovadas no orçamento.

## 9. COMO PRESTAR CONTAS (Somente para Bolsa Cultural)

9.1. A Prestação de Contas é etapa obrigatória para todos os contemplados na Categoria Bolsa Cultural neste edital, e estabelece a etapa final da relação entre a Secult/TO e o Proponente nos recursos deste chamamento público.

9.2. A Secult/TO não adotará a prestação de informações *in loco*, ainda que possa acompanhar e fazer visitas eventuais durante a execução da ação. Desta forma, os proponentes devem seguir os trâmites aqui listados e aqueles complementares que possam vir a ser definidos pela secretaria na identificação de casos omissos.

9.3. A Prestação de Contas deve ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos da conclusão da ação proposta, por meio de relatório de bolsista.

9.4. A não apresentação da prestação de contas no período solicitado, ou após extrapolado os prazos decorrentes de prorrogações extraordinárias, colocará o proponente em cadastro de inadimplentes, ficando o mesmo impedido de assinar contratos com a Secult/TO ou de receber recursos de outros editais operacionalizados pela Secult/TO até a solução da situação que gerou a inadimplência.

9.5. O Relatório de Bolsista, de entrega obrigatória, será composto por:

a) Preenchimento do modelo de relatório disponibilizado na plataforma [pnab.to.gov.br](http://pnab.to.gov.br);

b) Listagem detalhada sobre as ações realizadas, indicando datas e locais de realização das ações previstas no cronograma de atividades;

c) Listagem de fotos comprobatórias sobre as atividades descritas no cronograma de atividades ou publicações em redes sociais, todas acompanhadas de datas e locais das atividades;

d) Juntada de comprovantes documentais, como certificados, diplomas, bilhetes de viagem, entre outros documentos gerados durante a realização das ações;

e) Em caso de produção de obra artística (livros, filmes, obras visuais, etc), deverá ser enviado link de acesso a cópias digitais dos materiais;

f) Outros documentos e comprovações de realização da ação, anexados através de links.

9.6. Os documentos relativos à prestação de contas, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento e extratos bancários devem ser mantidos pelo proponente por 5 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

9.7. O Relatório de Bolsista será analisado pela Secult/TO que determinará sua aprovação, com ou sem ressalvas, ou sua reprovação, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, esta será homologada através de publicação no Diário Oficial;

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, a fim de solucionar a comprovação parcial da ação;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação com ressalvas, a Secult/TO irá proceder à reprovação da prestação de contas;

IV. Na reprovação da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela:

a) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou

c) devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias;

V. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. O valor a ser devolvido será atualizado pelo IPCA, calculado a partir do término da vigência do termo;

VI. Caso a situação não seja regularizada, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

9.8. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

9.9. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. Exemplos de casos fortuitos ou força maior: morte do proponente, ocorrência que impeça o proponente de concluir o projeto no tempo previsto ou desastre natural que impeça a conclusão da proposta.

9.10. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral.

9.11. A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 10. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. São responsabilidades do Proponente, sem prejuízo a qualquer responsabilização legal:

a) Verificar a adequação de sua candidatura às regras e condições estabelecidas neste edital;

b) Preencher corretamente, e completamente, o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios para inscrição neste edital, observando as condições estabelecidas neste edital;

c) Testar, antes do envio, o funcionamento de links e a abertura de arquivos a serem inseridos na inscrição;

d) Acompanhar as divulgações dos resultados preliminares e finais de todas as fases deste edital;

e) Em caso de aprovação, apresentar documentação de habilitação tributária e assinar o termo de concessão de Bolsa Cultural;

f) Protocolar, conforme orientações e prazos informados, documentação de prestação de contas;

g) Para proponentes da Bolsa Cultural, em complemento às obrigações anteriores:

I) Realizar a proposta cultural como aprovada, ou com alterações autorizadas previamente pela Secult/TO na forma deste edital;

II) Manter contato ativo com seus fiscais, a fim de informar sobre o andamento da proposta ao longo de sua execução e prestar informações solicitadas por estes nos prazos estipulados;

III) Manter sua regularidade fiscal e tributária durante o período de vigência do edital e da execução da ação;

IV) Divulgar, nos materiais promocionais da proposta e nas áreas de crédito dos produtos gerados, a marca da Política Nacional Aldir Blanc, da Secretaria da Cultura e do Governo Federal, conforme Normas de Aplicação de Logomarcas definidas pelo órgão. A logomarca aplicada deverá acompanhar a expressão "Esta ação foi realizada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins";

V) Mencionar, em entrevistas ou outros meios de comunicação, o apoio recebido;

VI) Informar, pelo e-mail [pnabto.indigenas@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.indigenas@secult.to.gov.br), outros patrocínios recebidos, desde que não atrapalhe o cronograma e prazos máximos estabelecidos para este edital, e que seja informado, pelo proponente, o patrocinador e o valor recebido.

10.2. São responsabilidades da Secult/TO, sem prejuízo às suas funções legais:

a) Disponibilizar, no sítio eletrônico do órgão, este edital, seus anexos e demais arquivos eletrônicos relacionados;

b) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos pareceristas credenciados para avaliação das inscrições deste edital;

c) Proceder ao exame de avaliação documental de todas as inscrições realizadas;

d) Divulgar os resultados de cada uma das fases deste edital;

e) Analisar pedidos de recursos apresentados nas condições estabelecidas pelo edital;

f) Analisar a documentação complementar e de habilitação tributária encaminhada pelo proponente;

g) Prestar orientações e informações pertinentes ao edital;

h) Proceder ao pagamento das propostas contempladas;

i) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos fiscais das propostas executadas com recursos deste edital;

j) Disponibilizar manual de uso das logomarcas aos patrocinados;

k) Acompanhar a execução das propostas;

l) Analisar as prestações de conta apresentadas ao final da execução das propostas;

m) Adotar os procedimentos legais relacionados ao resultado da análise de prestação de contas.

10.3. São responsabilidades dos Fiscais, sem prejuízo às suas atribuições legais:

a) O acompanhamento da execução física da proposta;

b) A anotação, em relatório próprio, dos atendimentos realizados aos proponentes e o resultado de cada um;

c) Encaminhamento de suas decisões à Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura, para os trâmites necessários.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as propostas contempladas neste edital serão contabilizadas como ações de desconcentração territorial, nos termos do inciso II, Art. 7º da Lei nº 14.399/2022.

11.2. O proponente declara, por meio de sua inscrição, que concorda integralmente com todas as condições previstas neste edital, e que todas as informações prestadas são verdadeiras e dizem respeito a sua proposta, isentando a Secretaria da Cultura do Tocantins de qualquer responsabilidade civil ou penal.

11.3. O proponente da categoria de Bolsa Cultural que se tornar inadimplente neste edital será impedido de assinar contratos com a Secretaria da Cultura do Tocantins até a mitigação da inadimplência.

11.4. As inscrições para este edital são gratuitas e qualquer gasto necessário para sua realização será de exclusiva responsabilidade do proponente.

11.5. Independentemente da prestação de contas, o proponente não fica desobrigado da emissão de documentos fiscais referentes às despesas realizadas, caso de proponente optante pela execução de Bolsa Cultural.

11.6. O prazo para impugnação deste Edital será de até 03 (três) dias úteis anteriores ao prazo para o início das inscrições, devendo a impugnação ser respondida no prazo de até 03 (três) dias úteis. As impugnações deverão ser enviadas pelo e-mail: pnabto.indigenas@secult.to.gov.br.

11.7. A validade deste edital será de 6 (seis) meses a partir da publicação do seu resultado final.

11.8. Serão desclassificadas, a qualquer tempo, as propostas que não cumprirem quaisquer requisitos deste edital, mesmo que descobertos após a assinatura do Termo de Concessão de bolsa Cultural.

11.9. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos, em última instância, pela Secretaria da Cultura do Tocantins.

11.10. Os resultados de todas as etapas do edital serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Site da Secretaria da Cultura e devem ser acompanhados pelo proponente.

11.11. A Secretaria da Cultura do Tocantins se compromete a cumprir as normas da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, visando à proteção ao direito fundamental de privacidade, relativo aos dados pessoais dos inscritos neste edital, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 5.

11.12. A Secretaria da Cultura do Tocantins, caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

11.13. Os anexos abaixo e seu conteúdo são parte integrante deste edital:

- a) Anexo 1 - Categoria Premiação Cultural;
- b) Anexo 2 - Categoria Bolsa Cultural;
- c) Anexo 3 - Declaração para Cota PCD;
- d) Anexo 4 - Declaração de Pertencimento Étnico e Residência no Tocantins;
- e) Anexo 5 - Termo de Uso de Dados;
- f) Anexo 6 - Termo de Concessão de Bolsa Cultural.

11.12. Este edital e todos os anexos relacionados estarão disponíveis na seção "Política Nacional Aldir Blanc" do Site da Secretaria da Cultura, bem como na Plataforma pnab.to.gov.br.

11.13. Esclarecimentos e informações serão obtidos nos canais abaixo:

- a) Dúvidas e informações sobre o edital e seus anexos: pnabto.indigenas@secult.to.gov.br;
- b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

Palmas/Tocantins, 27 de agosto de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

#### ANEXO 1

#### CATEGORIA PREMIAÇÃO CULTURAL

##### 1) Objetivo:

a) A categoria Premiação Cultural tem como objetivo reconhecer e premiar ações culturais desenvolvidas pelos povos indígenas do Tocantins, em razão da sua relevância na preservação, proteção, transmissão de saberes e desenvolvimento da cultura destes povos;

b) Serão aceitas inscrições que tenham ações contínuas, já desenvolvidas anteriormente, ou que ainda estejam em execução nos territórios indígenas. Por exemplo: ações de preservação de memória, da língua, das pinturas corporais, dos cantos, das festas, de lugares sagrados, entre outros.

##### 2) O que você precisa informar sobre a ação cultural proposta?

a) Qual a ação cultural que realiza ou já realizou?;

b) Você vai descrever a ação cultural que você realiza ou já realizou;

Dica: para facilitar o entendimento de sua prática cultural, descreva com detalhes sua atividade, falando quanto tempo realiza a ação, se você transmite sua prática para novas gerações, como é feito esse trabalho de transmissão; em qual período do ano a atividade é realizada, se é durante alguma festa ou ritual, ou durante todo o ano; há quanto tempo faz a ação; sinta-se à vontade para apresentar outras informações que você considere importantes.

c) Qual é, na sua opinião, a importância da ação cultural para sua comunidade e o contexto sociocultural em que está inserida?;

d) Como você acredita que sua ação valoriza e fortalece a cultura do seu povo?;

e) Como sua comunidade participa das atividades ou das obras desenvolvidas na ação?;

f) Quais os resultados dessa ação na comunidade e a abrangência da ação?;

g) Há outras informações que considere importantes para a compreensão de sua prática cultural?

##### Quantidade de prêmios e valor

Quantidade de Prêmios	Valor
20	R\$ 7.500,00
Valor total:	R\$ 150.000,00

a) Os recursos não destinados à Categoria Premiação Cultural, por falta de aprovação de propostas, serão destinados a outras propostas aprovadas da Categoria Bolsa Cultural, obedecendo à ordem de pontuação;

b) Se ainda houver sobras de recursos, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação;

c) Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

#### ANEXO 2

#### CATEGORIA BOLSA CULTURAL

##### 1) Objetivo:

a) A categoria Bolsa Cultural tem como objetivo fomentar propostas de apoio às festas tradicionais, à pesquisa, à produção de livros, de documentários, compra de equipamentos, de matéria-prima para artesanato, intercâmbio entre os povos, residência artística, dentre outros, propostos por pessoas ou entidades culturais pertencentes aos povos e territórios indígenas do Tocantins;

b) Serão aceitas inscrições que pretendam desenvolver ação futura nos territórios indígenas. Por exemplo: realização de festas tradicionais, pesquisa, produção de livro, de documentário, compra de equipamentos, de matéria-prima para artesanato, realização de intercâmbio entre os povos, residência artística, ações de preservação de memória, da língua, das pinturas corporais, dos cantos, das festas, de lugares sagrados, entre outros; através do desenvolvimento de bens culturais ou artísticos relacionados à sua cultura.

2) O que é preciso informar sobre a ação cultural proposta?

a) Qual a ação cultural que pretende realizar?;

b) Você vai descrever a ação cultural que você pretende realizar;

Dica: para facilitar o entendimento da ação descreva com detalhes o que pretende realizar, falando em quanto tempo realizará a ação, em qual período do ano a atividade será realizada, se é durante alguma festa ou ritual, ou durante todo o ano; a quem a sua proposta vai interessar ou quem terá acesso a essa ação, sinta-se à vontade para apresentar outras informações que você considere importantes e porque a sua proposta deve ser aprovada e a qual a importância da sua realização.

c) Qual é, na sua opinião, a importância da ação cultural para sua comunidade e o contexto sociocultural em que está inserida?;

d) Como você acredita que sua ação valorizará e fortalecerá a cultura do seu povo?;

e) Quais os resultados esperados dessa ação na comunidade?;

f) Há outras informações que você considere importantes para a compreensão de sua ação cultural?;

Quantidade de bolsas e valor

Quantidade de Bolsas	Valor
20	R\$ 22.500,00
Valor total:	R\$ 450.000,00

a) Os recursos não destinados à Categoria Bolsa Cultural, por falta de aprovação de propostas, serão destinados a outras propostas aprovadas da Categoria Premiação Cultural, obedecendo à ordem de pontuação;

b) Caso os recursos remanejados da Categoria Premiação Cultural para a Categoria Bolsa Cultural sejam inferiores ao valor da categoria, será permitido ao proponente a adaptação de sua proposta para o novo valor;

c) Se ainda houver sobras de recursos, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação;

d) Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

### ANEXO 3

#### DECLARAÇÃO PARA COTA PCD

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente ou do responsável legal) \_\_\_\_\_

, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para concorrer à cota, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

( ) PESSOA JURÍDICA

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Culturas Indígenas 2024, que a pessoa jurídica a qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência;

( ) pessoas jurídicas que possuam pessoas com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

### ANEXO 4

#### DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO E RESIDÊNCIA NO TOCANTINS

#### PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de receber o recurso do Edital Culturas Indígenas - 2024, sob as penas da lei, que pertenço ao povo \_\_\_\_\_, localizado no município \_\_\_\_\_, conforme atestam abaixo 03 (três) lideranças da minha comunidade.

Nome	RG	CPF	Assinatura

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

### ANEXO 5

#### TERMO DE USO DE DADOS

O presente termo tem por objetivo trazer transparência e ciência aos inscritos do edital sobre como seus dados serão tratados, de acordo com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Este edital prevê a coleta e utilização dos seguintes dados:

1. Nome completo ou nome social: será coletado na ficha de inscrição, servirá para tratamento entre órgão público e proponente, e será divulgado nas listas de resultados preliminares e finais;

2. Cadastro da pessoa física e Registro geral (CPF e RG): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para elaboração de contrato a ser firmado entre as partes, e não serão divulgados nas publicações relacionadas a este edital. O CPF será parcialmente ocultado nas publicações em que for obrigatória sua inserção. O número de CPF será compartilhado com o Ministério da Cultura para cruzamento de dados com a base federal.

3. Outros dados pessoais (Endereço, data de nascimento, telefones e e-mail): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para confecção de documentos e contato entre órgão público e proponente em todas as etapas do edital, e não serão divulgados nas publicações relativas a este edital.

4. Dados socioeconômicos (Gênero, raça/cor, formação escolar, renda, participação em programas sociais e em comunidades tradicionais e localização do endereço): serão coletados na ficha de inscrição e servirão para composição de banco de dados relacionado a este edital, com o objetivo de subsidiar pesquisas relacionadas às políticas culturais. Estes dados serão tratados de forma anônima e serão compartilhados com o Ministério da Cultura.

5. Dados principais do projeto: o título, a apresentação, os objetivos e os objetos do projeto (suas ações principais) serão tratadas como dados públicos.

6. Equipe e cronograma do projeto: a lista de profissionais que irão trabalhar no projeto e sua previsão de datas de execução (cronograma) poderão ser publicizados em ações de comunicação da Secretaria da Cultura do Tocantins.

7. Demais informações do projeto: as demais informações do projeto não serão publicizadas, mas como dados públicos, estarão disponíveis por solicitação via Lei de Acesso à Informação.

8. Fotografias, vídeos, currículos e portfólios: serão tratados como dados sensíveis.

9. Endereços web disponibilizados pelo proponente: endereços que levem a arquivos relacionados nos itens 4.2.2 e 4.3.2 serão tratados como dados sensíveis. Endereços que levem a sites pessoais, sites profissionais, redes sociais e outras formas de presença virtual, serão tratados como dados de acesso público.

## ANEXO 6

### MINUTA TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL

#### EDITAL CULTURAS INDÍGENAS

TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL Nº XX/2024  
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A  
AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024,  
NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DECRETO Nº 11.740/2023 E  
DECRETO Nº 11.453/2023.

#### 1. PARTES

1.1 O ESTADO DO TOCANTINS, neste ato representado pelo Senhor(a) JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA, e o(a) AGENTE CULTURAL, xxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, órgão expedidor xxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxxx, CEP: xxxxxx, telefone: xxxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Concessão de Bolsa Cultural é instrumento da modalidade de Bolsa Cultural à execução de ações culturais de que trata o inciso III do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com o agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022, Decreto nº. 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Concessão de Bolsa Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro à proposta cultural [INDICAR NOME DA PROPOSTA], contemplado no processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx reais).

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria da Cultura do Tocantins:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para a execução do objeto pactuado no Termo de Concessão de Bolsa Cultural;

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

V) prestar informações à Secretaria da Cultura do Tocantins por meio de Relatório de Bolsista, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da conclusão da ação proposta;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Cultura do Tocantins a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal e estadual de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Cultura do Tocantins observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida na proposta cultural

#### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE BOLSISTA

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de bolsista..

7.2 A prestação de informações em relatório de bolsista deverá comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação do relatório de bolsista pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de bolsista por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento da ação deverá:

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

II - conter a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento da ação;

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

7.3. A Secult/TO determinará a aprovação ou reprovação parcial, ou a aprovação ou reprovação integral do relatório de bolsista, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, o proponente será informado por e-mail.

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, de forma a resolver o aspecto de comprovação parcial da proposta;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação parcial, a Secult/TO irá proceder à reprovação parcial da prestação de contas;

IV. Na reprovação parcial da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela devolução integral dos recursos ao erário, ou parcial, quando estiver comprovado a realização parcial da proposta;

V. Em caso de não atendimento às opções de devolução apresentadas pela PNAB, o proponente será notificado para nova oportunidade de regularização.

VI. Caso não regularize sua situação, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

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

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

Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral. A má-fé poderá ser caracterizada como:

a) Falsificação de documentos ou assinaturas visando preenchimento dos requisitos de Prestação de Contas;

b) Ocultação ou desvio dos recursos da proposta para ações não relacionadas ao mesmo;

c) Não apresentação de qualquer arquivo comprobatório da realização da proposta;

d) Não apresentação de comprovação de todas as suas atividades listadas no plano de ação ou aprovadas em situação extraordinária;

e) Apresentação de informações de contato falsas, inativadas, ou mesmo o não atendimento às solicitações apresentadas pela Secult/TO.

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

A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL

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

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

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

II - alteração da ação sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto proposto.

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL

10.1 O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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



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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução da ação, sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento da execução da ação, de forma a assegurar o cumprimento das propostas patrocinadas e orientar os proponentes beneficiados durante a sua execução.

Os fiscais das propostas, juntamente aos proponentes contemplados, definirão cronograma de acompanhamento conjunto.

A execução das ações poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais.

O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento da ação.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Palmas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural.

Palmas/Tocantins, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

José Sebastião Pinheiro de Souza  
Secretário da Cultura  
[Agente Cultural]

## EDITAL Nº 32/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA - PNAB  
PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS - PAAR 2024  
EDITAL PNAB TOCANTINS  
CULTURAS QUILOMBOLAS - 2024

O Governo do Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria da Cultura - Secult/TO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019, em conformidade com o Sistema de Cultura do Tocantins Lei nº 3.252, de 31 de julho de 2017, torna público o presente Edital de Chamada Pública destinado à concessão de recursos financeiros para iniciativas culturais e artísticas.

### 1. DADOS DO EDITAL

#### 1.1. Objeto do edital:

Este edital pretende, através de suas categorias, reconhecer e valorizar as iniciativas culturais já desenvolvidas nas comunidades quilombolas do Tocantins (Categoria Premiação) e apoiar e estimular o desenvolvimento de novas atividades culturais (Categoria Bolsa Cultural).

#### 1.2. Público-alvo:

a) Quilombolas, residentes no Estado, maiores de 18 anos;

b) Organizações, grupos e associações quilombolas de natureza cultural, existentes há, pelo menos, 2 anos no Tocantins, registrados como pessoa jurídica sem fins lucrativos;

c) Os inscritos neste edital serão identificados como "proponentes".

Este edital só aceitará inscrições de proponentes que pertençam e realizem ações junto aos territórios das comunidades reconhecidas como remanescentes de quilombos do Tocantins, de acordo com a certificação emitida pela Fundação Cultural Palmares.

#### 1.3. Categorias:

Os proponentes do Edital Culturas Quilombolas 2024 poderão se inscrever em uma das seguintes categorias, que têm seu detalhamento estabelecido no Anexo 1 e Anexo 2:

1) Categoria Premiação Cultural: Nesta categoria, pretende-se reconhecer e premiar ações culturais já realizadas ou em desenvolvimento, em razão da sua relevância na preservação, proteção e desenvolvimento da cultura das comunidades quilombolas do Tocantins.

a) A premiação possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizada por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida com assinatura de recibo, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento);

b) Serão selecionadas e premiadas 20 (vinte) ações culturais já realizadas ou em desenvolvimento por pessoas, ou instituições pertencentes às comunidades quilombolas do Tocantins;

c) O valor do prêmio nesta categoria será de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) isentos do imposto de renda.

2) Categoria Bolsa Cultural: Nesta categoria, pretende-se apoiar as festas tradicionais, a pesquisa e a produção de livros, de documentários e de outras obras artísticas que valorizem a cultura quilombola do proponente, a compra de equipamentos, de matéria-prima para artesanato, a realização de intercâmbio entre as comunidades, de residência artística, dentre outras ações a serem realizadas, propostos por pessoas ou instituições culturais pertencentes às comunidades quilombolas do Tocantins.

a) A Bolsa Cultural possui natureza jurídica de doação com obrigações futuras, na forma de Prestação de Informações, através do Relatório de Bolsista, sem exigência de demonstração financeira. O Relatório de Bolsista deverá conter relatório fotográfico, diploma, certificado, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada e conforme regulamentação sobre a prestação de informações;

b) Serão selecionadas 20 (vinte) propostas culturais para Bolsas Culturais, de pessoas ou instituições pertencentes às comunidades quilombolas do Tocantins;

c) O valor da bolsa cultural nesta categoria será de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) isentos do imposto de renda.

#### 1.4. Legislação aplicada:

a) Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB;

b) Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

c) Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

d) Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023, que estabelece diretrizes complementares para solicitação e aplicação de recursos de que trata a PNAB;

e) Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade;

f) Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR 2024, aprovado pelo Conselho de Política Cultural - CPC - TO e publicado no Diário Oficial nº 6579, de 28 de maio de 2024;

g) Decreto Estadual nº 6.830, de 21 de agosto de 2024, que regulamenta a PNAB no Estado do Tocantins.

#### 1.5. Recursos Financeiros:

O recurso deste Edital é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) provenientes da PNAB, sendo parte do valor total discriminado no item 4.1 da tabela abaixo:

Linha	Ação	Valor Utilizado
0	Custo operacional (5% dos recursos da PNAB)	R\$ 950.122,55
1	Edital de Infraestrutura	R\$ 3.570.000,00
2	Edital Cultura Viva (Política Nacional Cultura Viva)	R\$ 2.375.000,00
3	Edital Subsídio a Espaços Culturais (Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais)	R\$ 4.000.000,00
4	Edital de Fomento Cultural a Projetos, Premiações e Bolsas. TOTAL, dos quais:	R\$ 14.745.000,00
4.1	Fomento cultural PNAB em premiação, bolsas culturais e fomento para projetos artísticos e culturais	R\$ 8.780.000,00
4.2	Suplementação do FUNDO ESTADUAL DE CULTURA para fomento cultural	R\$ 5.965.000,00

#### 1.6. Informações orçamentárias:

Valor deste edital: R\$ 600.000,00

Fonte: 0719

Programa: Incentivo a projetos artísticos culturais

Ação: 1339211584157

Natureza de despesa: 3.3.90.31

Recurso da PNAB: Este edital utiliza recursos disponíveis na linha 4, item 4.1 da tabela acima.

#### 1.7. Informações jurídicas:

a) Modalidade de transferência: Premiação e Bolsa Cultural;

b) Instrumento jurídico: Recibo de pagamento para Premiação e Termo de Concessão de Bolsa para Bolsa Cultural (Decreto 11.453/2023);

c) Prestação de contas: Não necessária para Premiação. Necessária para Bolsas Culturais, através de Relatório de Bolsista;

d) Órgão responsável pelo gerenciamento deste edital: Secretaria da Cultura por meio da Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura;

e) Esclarecimentos e informações sobre o edital podem ser obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: pnabto.quilombolas@secult.to.gov.br;

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

#### 1.8. Cronograma:

1.8.1. Este edital seguirá os prazos previstos abaixo:

Item	Descrição	Data inicial	Data final
1.	Publicação do Edital	27/08/2024	
2.	Prazo de impugnação ao edital	28/08/2024	30/08/2024
3.	Período de inscrições	04/09/2024	04/10/2024
4.	Habilitação das inscrições	07/10/2024	10/10/2024
5.	Publicação do resultado provisório da habilitação	14/10/2024	
6.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação	15/10/2024	17/10/2024
7.	Análise dos recursos	18/10/2024	
8.	Publicação do resultado final da habilitação	21/10/2024	
9.	Avaliação dos projetos	21/10/2024	30/10/2024
10.	Publicação do resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	01/11/2024	
11.	Interposição de recurso ao resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	04/11/2024	06/11/2024
12.	Análise dos recursos	06/11/2024	08/11/2024
13.	Publicação do resultado final da avaliação e seleção dos projetos	11/11/2024	
14.	Envio da documentação para habilitação tributária	12/11/2024	14.
15.	Análise da habilitação tributária	20/11/2024	22/11/2024
16.	Publicação do resultado provisório da habilitação tributária	26/11/2024	
17.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação tributária	27/11/2024	29/11/2024
18.	Análise dos recursos da habilitação tributária	02/12/2024	03/12/2024
19.	Publicação do resultado final do Edital	05/12/2024	
20.	Convocação para assinatura de contratos	06/12/2024	12/12/2024

1.8.2. A Secult/TO poderá alterar ou suspender este cronograma a qualquer momento, por motivos de adequação a novos prazos, necessidade de mais tempo para trâmites internos da gestão ou por interesse público.

## 2. CRITÉRIOS AFIRMATIVOS E COTAS

2.1. Para assegurar o cumprimento dos mecanismos de estímulo à participação social e ao protagonismo de grupos vulnerabilizados socialmente, os editais lançados pela SECULT/TO irão implementar, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023:

I. Critérios afirmativos;

II. Cotas.

### 2.2. Sobre Critérios Afirmativos

2.2.1. Fica garantida pontuação extra ao proponente que se inscrever como:

a) Mulher (1 ponto);

b) Pessoa LGBTQIA+ (1 ponto).

2.2.2. O proponente deverá indicar, no ato da inscrição, em qual(is) critério(s) afirmativo(s) deseja se inscrever, podendo se encaixar em mais de um, pontuando de forma cumulativa.

2.3. Sobre Cota

2.3.1. Fica garantida cota neste Edital na proporção de 5% para pessoa com deficiência (PCD).

2.3.2. Para concorrer à cota, o proponente pessoa física ou representante legal da pessoa jurídica, bem como seus integrantes, deverão declarar-se no ato da inscrição, conforme Anexo 3, para Pessoa Física ou para Pessoa Jurídica.

2.3.3. Para proponente inscrito como PCD, bem como seus integrantes, no caso de pessoa jurídica deverá anexar, além da autodeclaração da condição PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

2.3.4. São considerados proponentes com deficiência aqueles que se enquadram nas seguintes legislações: art. 2º da Lei Federal 13.146/2015; art. 4º do Decreto Federal 5.296/2004; §1º do art. 1º da Lei Federal 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); art. 1º da Lei Federal 14.126/2021; e Decreto Federal 6.949/2009.

2.3.5. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade, o proponente selecionado na cota para PCD será submetido à banca biopsicossocial.

2.3.6. As vagas reservadas para a cota serão distribuídas considerando o número total de vagas disponível em cada categoria, seguindo o critério de maior pontuação, conforme tabela a seguir:

Categoria	Ampla Concorrência	Cota para PCDs (5%)	Total de vagas
Premiação Cultural	19	1	20
Bolsa Cultural	19	1	20

2.3.7. O proponente PCD optante por concorrer à cota que atingir nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento da cota, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

2.3.8. Em caso de desistência de optantes aprovados na cota, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à cota de acordo com a ordem de classificação.

2.3.9. As vagas de cotas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.10. A pessoa jurídica pode concorrer à cota, desde que preencha um dos requisitos abaixo:

I. Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoa com deficiência;

II. Pessoas jurídicas com deficiência em posição de liderança na proposta cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa da proposta;

III. Pessoas jurídicas que possuam equipe da proposta cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoa com deficiência.

### 3. DAS VEDAÇÕES

3.1. Não podem se inscrever neste edital:

a) Servidores da Secretaria da Cultura do Tocantins, Secult/TO;

b) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, ou colateral até o terceiro grau de servidores da Secult/TO;

c) Servidor público, bolsista e prestador de serviço vinculados aos órgãos conveniados que atuem diretamente na operacionalização da PNAB, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, ou colateral até o terceiro grau;

d) Membros de órgãos colegiados que participem na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas, na etapa de julgamento de recursos e prestação de contas das propostas apresentadas neste Edital;

e) Pessoas que fazem parte da Comissão de Avaliação e Seleção deste Edital, assim como seus sócios comerciais ou parentes até terceiro grau em linha reta e colateral (pai/mãe, avô/avó, bisavô/bisavó, filho/filha, neto/neta, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha);

f) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores, Conselheiros);

g) Proponentes que se encontrem inadimplentes quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1 e da Lei Paulo Gustavo e convênios da Secretaria da Cultura, até a publicação deste Edital.

3.2. Não podem ser inscritos propostas de Bolsas Culturais que:

a) Infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;

b) Causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

c) Façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;

d) Explore trabalho infantil, degradante ou escravo;

e) Violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

f) Estimulem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

g) Façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

### 4. FASE DE INSCRIÇÃO

4.1. Sobre as inscrições

4.1.1. As instruções sobre as informações que precisam ser apresentadas no momento da inscrição estão disponíveis no Anexo 1 (para categoria de Premiação Cultural) e no Anexo 2 (para categoria de Bolsa Cultural).

4.1.2. Cada proponente poderá fazer somente 1 (uma) inscrição neste edital:

I. É vedado a representantes legais de pessoa jurídica inscrita, se inscrever concomitantemente como pessoa física;

II. Em caso de mais de uma inscrição do mesmo proponente, só a última será considerada.

4.1.3. Cada proponente só poderá se inscrever em 2 (duas) linhas de ação dos editais da Política Nacional Aldir Blanc no Tocantins/PAAR 2024, conforme item 1.5, sendo contemplado no máximo em 2 (dois) editais, de linhas diferentes.

4.1.4. Para os editais previstos na Linha 4 do PAAR 2024, o proponente só poderá se inscrever em um dos editais abaixo:

- Edital Projetos Culturais 2024 - Palmas;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul;
- Edital Bolsas Culturais 2024;
- Edital Cultura Tradicional e Popular 2024;
- Edital Culturas Quilombolas 2024;
- Edital Culturas Indígenas 2024.

I. As inscrições deste edital podem ser realizadas através de vídeo gravado em Língua Portuguesa.

II. O vídeo deverá ser apresentado através de LINK para Youtube, Vimeo, Google Drive, Microsoft OneDrive ou Redes Sociais. A plataforma não aceitará o envio direto de vídeos. Os vídeos precisam ser de acesso público.

4.1.5. As inscrições devem ser realizadas no prazo previsto no Cronograma, até as 23h59 do último dia de inscrições:

- a) As inscrições devem ser realizadas na plataforma pnab.to.gov.br;
- b) As inscrições poderão ser feitas diretamente pelos proponentes ou por meio de busca ativa de beneficiários deste Edital;
- c) As inscrições podem ser feitas diretamente no formulário ou através de registro em vídeo e passada a termo pela equipe da busca ativa;
- d) Não serão aceitas inscrições presenciais, por correio ou por e-mail;
- e) Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser verdadeiras e atualizadas.

4.1.6. O proponente deverá ficar atento, no momento da inscrição, para apresentar todas as informações solicitadas no Anexo 1 (para premiação) ou Anexo 2 (para bolsas culturais).

4.1.7. Para realizar a inscrição, utilize os procedimentos iniciais abaixo:

- a) Passo 1 - Acesse o site pnab.to.gov.br, clique no botão "Área do Proponente" utilizando seus dados ou crie uma conta, caso ainda não tenha;
- b) Passo 2 - Clique no link do Edital que deseja participar para ter acesso ao Formulário de Inscrição;
- c) Passo 3 - Preencha o "Formulário de Inscrição" (é obrigatório preencher todos os campos do formulário e anexar todos os documentos do item 4.2, para pessoa física, e 4.3, para pessoa jurídica).

4.1.8. O passo a passo para realizar a inscrição será também disponibilizado em formatos acessíveis, como audiodescrição e libras no Canal do Youtube da Secult/TO e em links de acesso no site da Secult/TO.

4.2. Exigências para Pessoa Física:

4.2.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

- a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros);
- b) Se é proponente mulher, LGBTQIA+;
- c) Se é proponente cotista PCD;
- d) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio;
- e) Informações solicitadas no Anexo 1 (para Premiação Cultural) e Anexo 2 (para Bolsas Culturais).

4.2.1. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

- a) Cópia legível de documento de identidade oficial com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional);
- b) Declaração para concorrer à cota PCD, se for o caso, conforme Anexo 3;
- c) Laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, se for o caso;
- d) Declaração de Pertencimento Étnico e Residência no Tocantins, conforme Anexo 4, assinada por 3 (três) lideranças da sua comunidade;

e) Certificação Quilombola, caso sua comunidade não esteja na lista de comunidade certificadas, disponíveis no ato da inscrição;

f) (Para Premiação e Bolsa Cultural) Comprovante de atuação cultural. O proponente deverá apresentar as seguintes informações (Pode ser em vídeo ou não):

- Nome;
- Ação cultural que desenvolve contextualizando a sua atuação junto a essa ação proposta;
- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação proposta (fotos, vídeos, declarações, etc);
- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

4.3. Exigências para Pessoa Jurídica:

4.3.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

- a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, data de nascimento, endereço e dados de contato, entre outros) do representante legal e dados da entidade cultural (razão social, endereço e dados de contato, entre outros);
- b) Se o representante legal for mulher, LGBTQIA+;
- c) Se é cotista e em que requisito do item 2.3.10 quer concorrer;
- d) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio;
- e) Informações solicitadas no Anexo 1 (para Premiação Cultural) e Anexo 2 (para Bolsas Culturais).

4.3.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

- a) Documento de identidade oficial do representante legal com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Cartão do CNPJ da entidade cultural;

c) Contrato Social e alterações (devidamente registrado no órgão competente) até o lançamento do edital, para empresas em geral, ou Estatuto, para organização/entidade sem fins lucrativos;

d) Ata de nomeação do Presidente (representante legal) e demais diretores até o lançamento do edital, conforme seu estatuto, no caso de associação;

e) Declaração para concorrer à cota PCD, atendendo a um dos requisitos do item 2.3.10, se for o caso, conforme Anexo 3;

f) Laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, para cada pessoa física que compuser a Pessoa Jurídica, se for o caso;

g) Declaração de Pertencimento Étnico e Residência no Tocantins, do representante legal, assinada por 3 (três) lideranças da sua comunidade, conforme Anexo 4;

h) Certificação Quilombola, caso sua comunidade não esteja na lista de comunidade certificadas, disponíveis no ato da inscrição;

i) (Para Premiação e Bolsa Cultural) Comprovante de atuação cultural. O proponente deverá apresentar as seguintes informações (Pode ser em vídeo ou não):

- Nome;

- Ação cultural que desenvolve contextualizando a sua atuação junto a essa ação proposta;

- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação proposta (fotos, vídeos, declarações, etc);

- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

4.3.3. O proponente pessoa física ou pessoa jurídica deve declarar no formulário de inscrição:

a) Que leu as regras do edital e está ciente de suas cláusulas;

b) Que os documentos apresentados são verdadeiros e de boa-fé sob as penas da lei;

c) Que está ciente que é de sua total responsabilidade o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos interpostos;

d) Que não está impedido de se inscrever neste Edital, conforme item 3;

e) Que são legítimos os documentos e informações prestadas;

f) Que autoriza a utilização de sua obra e de sua imagem;

g) Que concorda com o tratamento e uso de seus dados, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 5.

## 5. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

5.1. Este edital será gerido pela Comissão Permanente de Editais estabelecida pela Portaria nº 63 de 14 de junho de 2024:

a) A Comissão Permanente de Editais irá coordenar os trabalhos de habilitação das inscrições, julgando por sua habilitação ou inabilitação; além de coordenar os trabalhos de admissibilidade dos documentos tributários;

b) A Comissão Permanente de Editais irá convocar pareceristas e coordenar o trabalho de Avaliação e Seleção, com o objetivo de supervisionar o trabalho dos pareceristas, avaliar recursos recebidos e definir a pontuação final das propostas.

### 5.2. Etapa de Habilitação da Inscrição (caráter eliminatório)

5.2.1. A etapa de habilitação da inscrição tem caráter eliminatório, e verificará a compatibilidade da inscrição às regras do edital.

5.2.2. Para a habilitação deve ser preenchido o Formulário de Inscrição e anexados todos os documentos solicitados nos itens 4.2 (pessoa física) e 4.3 (pessoa jurídica).

1. As inscrições realizadas em vídeo serão passadas a termo pela equipe de busca ativa.

#### 5.2.3. Será inabilitada a inscrição que:

a) Apresentar formulário incompleto ou preenchido de maneira incorreta;

b) Apresentar documentos incompletos, ilegíveis por rasura, baixa definição ou embaçamento do documento digitalizado, sendo recomendado o uso de scanner para digitalização;

c) Não anexar todos os documentos obrigatórios;

d) Não abra links ou tenha problemas técnicos na abertura de seus arquivos, como proteção de senha e corrompimento de arquivo;

e) Não anexar a comprovação da sua atividade cultural ou artística;

f) Tiver seu proponente inadimplente ou reprovado quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e de convênios, junto à Secretaria da Cultura do Tocantins.

5.2.4. Após o período de inscrições, não será aceito a substituição ou envio de novos documentos.

5.2.5. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação da Inscrição será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado da habilitação da inscrição, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 6.12 Como inserir recursos?.

5.2.6. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final da Etapa de Habilitação da Inscrição no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

#### 5.2.7. As inscrições desta etapa terão:

a) Sua situação identificada como "habilitada" ou "inabilitada";

b) Apenas as inscrições "habilitadas" seguirão para a etapa de avaliação.

### 5.3. Etapa de Avaliação das Propostas

5.3.1. As propostas habilitadas na etapa anterior serão avaliadas por pareceristas contratados pela Secult/TO através do Edital nº 9 de Credenciamento de Pareceristas de Projetos Culturais.

5.3.2. A Etapa de Avaliação tem caráter classificatório e eliminatório, e será realizada através das seguintes ações:

a) A Comissão Permanente de Editais distribuirá as propostas aos pareceristas e irá coordenar e supervisionar os trabalhos;

b) Os pareceristas determinarão as pontuações em conformidade com os Critérios de Avaliação e Pontuação abaixo, a partir dos dados disponíveis nas propostas apresentadas, justificando suas decisões em campo próprio:

● Propostas da Categoria Premiação Cultural terão a seguinte tabela de avaliação:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Importância da ação para a comunidade	Importância da ação para a comunidade e o contexto sociocultural em que se insere; o acesso da comunidade às atividades ou produtos da ação; os impactos na comunidade e a abrangência da ação.	40
B	Relevância Cultural da ação	Relevância da ação para a preservação cultural e continuidade das tradições; fortalecimento e valorização dos conhecimentos e das expressões tradicionais, por meio de sua prática cultural, com atenção dedicada à transmissão de saberes às gerações mais novas.	30
C	Efetividade da ação	Resultados atingidos com a execução da ação; os benefícios proporcionados à comunidade envolvida.	10
D	Tempo de existência da ação	Constância e longevidade das atividades realizadas.	10
E	Potencial de multiplicação	Do potencial multiplicador da ação pelo seu caráter exemplar.	10

● Propostas da Categoria Bolsa Cultural terão a seguinte tabela de avaliação:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Desdobramento	Capacidade da proposta em gerar efeitos futuros para a comunidade, além da possibilidade de outras ações a partir dos impactos na comunidade e a abrangência da ação.	30
B	Relevância da proposta para o fortalecimento da cultura	Importância da ação para o fortalecimento, preservação e transmissão da cultura; o acesso da comunidade às atividades ou produtos da ação.	20
C	Atendimento da proposta à realidade local	Coerência entre a proposta apresentada e as informações sobre a realidade local.	20
D	Histórico do proponente	O histórico do proponente relata contribuição e relação cultural com a comunidade.	20
E	Efetividade da ação	Resultados esperados com a execução da ação têm potencial de amenizar a problemática apresentada na justificativa.	10

c) As pontuações atribuídas pelos pareceristas servirão para que a Comissão Permanente de Editais determine as notas finais de cada proposta;

d) A nota final de cada proposta será obtida a partir da média das pontuações individuais, adicionando as somas da pontuação de critérios afirmativos à média final obtida, através das fórmulas:

$$((AV1 + AV2 + AV3) / 3) = NA$$

$$NA + CA = NF$$

Onde: AV é a nota de cada avaliador; NA é a Nota de Avaliação; CA é a pontuação por critério afirmativo e NF é a nota final.

e) A definição das notas finais servirá para a Comissão estabelecer a listagem de classificação, por ordem de maior à menor nota, em cada Categoria;

f) A proposta que obtiver Nota de Avaliação (NA) inferior à nota de corte do edital, não terá somada a Pontuação por Critério Afirmativo (CA) e estará desclassificada.

### 5.3.3. Como funciona o sistema de pontuação?

a) A aplicação da pontuação pelos pareceristas será determinada pela interpretação dos dados disponíveis na proposta, na escala abaixo:

- Não atende ao critério;
- Atende insuficientemente ao critério;
- Atende suficientemente ao critério;
- Atende satisfatoriamente ao critério;
- Atende plenamente ao critério.

b) Os valores de pontuação máxima, estão disponíveis na tabela abaixo:

Níveis de pontuação:	"Não atende ao critério"	"Atende insuficientemente ao critério"	"Atende suficientemente ao critério"	"Atende satisfatoriamente ao critério"	"Atende plenamente ao critério"
Pontuação máxima 40	0	1 a 19 pontos	20 a 29 pontos	30 a 39 pontos	40 pontos
Pontuação máxima 30	0	1 a 15 pontos	15 a 21 pontos	21 a 29 pontos	30 pontos
Pontuação máxima 20	0	1 a 11 pontos	11 a 15 pontos	15 a 19 pontos	20 pontos
Pontuação máxima 10	0	1 a 5 pontos	5 a 7 pontos	7 a 9 pontos	10 pontos

c) Em caso de empate de pontuação entre propostas concorrentes na mesma categoria, serão aplicadas as seguintes estratégias de desempate:

- I. Maior pontuação por Critério Afirmativo;
- II. Maior pontuação no Critério A;
- III. Maior pontuação no Critério B;
- IV. Maior pontuação no Critério C;
- V. Maior pontuação no Critério D;
- VI. Maior pontuação no Critério E.

d) Caso as regras acima não solucionem o empate, será considerado o proponente de maior idade (para pessoas físicas) ou de maior tempo de constituição (para pessoas jurídicas).

5.3.4. Nesta etapa, as propostas que obtiverem nota maior ou igual a 60 pontos terão sua situação identificada como "classificadas", as que obtiverem nota menor que 60 pontos serão identificadas como "desclassificadas".

5.3.5. Apenas as propostas "classificadas" seguirão para a próxima etapa.

5.3.6. O resultado preliminar da Etapa de Avaliação será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 6.12 Como inserir recursos?.

5.3.7. Após a análise dos recursos, será realizado o procedimento descrito abaixo, na Etapa de Seleção das propostas, e será publicado o Resultado Final da Etapa de Avaliação, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

### 5.4. Etapa de Seleção

I. Após a análise dos recursos na Etapa de Avaliação, as vagas disponíveis serão preenchidas com as propostas classificadas;

II. As vagas serão ocupadas pelas propostas de maior nota, até o limite de quantitativo de vagas;

III. As propostas que ocuparem as vagas terão sua situação identificada como "selecionadas" e as que não ocuparem, mas estiverem classificadas, serão identificadas como "suplentes".

### 6. FASE DE HABILITAÇÃO TRIBUTÁRIA

6.1. A Fase de Habilitação Tributária tem caráter eliminatório, e serve para verificar se o proponente possui todas as condições tributárias para o recebimento do prêmio ou da bolsa. Todas as propostas identificadas como "selecionadas" participarão desta fase.

6.2. Caso o proponente selecionado não atenda os requisitos desta Fase, terá sua inscrição desclassificada, tendo sua vaga ocupada pelo próximo suplente.

6.3. Todos os proponentes selecionados terão 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte à publicação do Resultado Final da Fase de Avaliação e Seleção, para inserir na Plataforma todos os documentos listados no item 6.9 para pessoa física e 6.10 para pessoa jurídica:

I - Durante o período de inserção dos documentos desta fase, o proponente poderá substituir os arquivos previamente enviados;

II - Após o fim do prazo de inserção dos documentos, não será permitida a alteração ou envio de novos documentos.

6.4. Os documentos precisam estar dentro da validade no momento da inserção na plataforma.

6.5. Os documentos serão avaliados pela Comissão Permanente de Editais, que irá verificar:

- a) Data de validade do documento no momento da entrega;
- b) Veracidade dos documentos apresentados, verificando a autenticidade dos mesmos;
- c) Condições para habilitação, sendo necessário que as Certidões estejam “negativas” ou “positivas” com efeito de “negativa”;
- d) Dados bancários apresentados.

6.6. Serão desclassificadas as inscrições que:

- a) Apresentarem documentos e certidões fora da data de validade no momento de inserção na plataforma;
- b) Apresentarem documentos que não possam ter sua veracidade conferida, por qualquer motivo;
- c) Apresentarem Certidões que estejam apenas “Positivas”.

6.7. O resultado preliminar da Fase de Habilitação Tributária será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 6.12 Como inserir recursos?.

6.8. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final do Edital, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

6.9. Para proponentes pessoas físicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

- c1) Fazenda municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;
- c2) Fazenda Estadual;
- c3) Receita Federal.

6.10. Para proponentes pessoas jurídicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

- c1) Fazenda municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;
- c2) Fazenda estadual;
- c3) Receita Federal;
- c4) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- c5) Trabalhista - TST.

6.11. Sobre a conta bancária

- a) O proponente contemplado deverá informar o número da sua conta corrente ou poupança, a fim de receber os recursos;
- b) Devido à parametrização do sistema de pagamentos do estado, a conta bancária não poderá possuir mais de 10 dígitos;
- c) Não será aceita conta conjunta, benefício ou conta de terceiros para recebimento dos valores aprovados;
- d) Toda a proposta deverá ser executada a partir da conta informada no Termo de Concessão de Bolsa Cultural conforme orientações disponíveis no item 8. COMO EXECUTAR A AÇÃO?.

6.12. Como inserir recursos?

6.12.1. Qualquer proponente que não tenha concordado com os resultados preliminares das etapas de Habilitação da Inscrição, Avaliação ou Habilitação Tributária, poderá entrar com recurso contra o referido resultado, apresentando suas motivações e justificativa, e provas quando cabível. Não será permitida, na fase de recurso, a adição ou a substituição de documentos ausentes, ou enviados de forma errônea.

6.12.2. Os recursos deverão ser protocolados no prazo disposto no Cronograma, diretamente pela Plataforma de Inscrição.

6.12.3. Para inserir o recurso, utilize os procedimentos abaixo:

- a) Passo 1 - Acesse o site: [pnab.to.gov.br](http://pnab.to.gov.br), clique no botão “Área do proponente” usando seus dados de acesso;
- b) Passo 2 - Clique no botão relativo a este edital e visualize sua inscrição;
- c) Passo 3 - Clique no menu da inscrição (três pontos) e selecione a opção “Recurso”;
- d) Passo 4 - Preencha todos os campos do formulário e envie o recurso através do botão “Enviar”.

6.12.4. Todos os recursos serão analisados pela Comissão Permanente de Editais, sendo encaminhados para análise dos pareceristas responsáveis, caso sejam aceitos.

6.12.5. Os recursos poderão ser “deferidos”, quando aceitas suas solicitações; ou “indeferidos”, quando julgados improcedentes pela referida comissão:

I. O deferimento do recurso será acompanhado de procedimento para sanar o problema que causou o recurso, podendo ser a reavaliação dos motivos que levaram à inabilitação ou o encaminhamento aos pareceristas para novo parecer, tendo-se em conta as informações do recurso;

II. O indeferimento do recurso será justificado.

6.12.6. Não caberá recurso contra os Resultados Finais de cada etapa.

6.12.7. As decisões da Comissão Permanente de Editais sobre os recursos recebidos são definitivas.

## 7. FASE DE PAGAMENTO

7.1. Após a Fase de Habilitação Tributária, os proponentes deverão assinar o Termo de Concessão de Bolsa Cultural (para Bolsas Culturais) ou o Recibo (para Premiações).

7.2. O proponente terá 5 (cinco) dias úteis, após comunicação da habilitação de sua situação tributária, para assinar o Recibo ou Termo de Concessão de Bolsa Cultural. A não assinatura dentro deste prazo acarretará a desclassificação por desistência do proponente, e a convocação do suplente imediato.

7.3. O Recibo ou o Termo de Concessão de Bolsa Cultural poderão ser assinados através do Assinador GOV.BR, Certificado Digital ou por meio de assinatura manual em documento impresso, que após assinado deverá ser digitalizado e enviado.

7.4. A Fase de Pagamento inclui além da assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultural ou do Recibo, a juntada de toda a documentação ao processo e encaminhamento ao pagamento.

7.5. Poderão ser solicitados dados adicionais ao proponente em caso de necessidade não prevista neste edital.

7.6. Após a assinatura do Recibo ou do Termo de Concessão de Bolsa Cultural, o valor será creditado na conta informada pelo proponente selecionado, em parcela única, em até 45 dias do recebimento da documentação.

7.7. Caso um documento tenha sua validade encerrada durante o processo de tramitação processual, a Secult/TO tentará a emissão de documentos atualizados. Caso não consiga, será solicitado ao proponente o envio do documento atualizado dentro de até 5 (cinco) dias úteis. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

#### 8. COMO EXECUTAR A AÇÃO? (Somente para Bolsa Cultural)

8.1. A execução da ação deve ser iniciada somente após a liberação dos recursos financeiros, e deve ser realizada até 31/12/2025, podendo ter seu prazo prorrogado por questões extraordinárias, mediante pedido por ofício protocolado junto à Secretaria da Cultura.

8.2. O proponente deverá aplicar o recurso recebido em alguma modalidade de investimento de baixo risco, de modo a proteger o fomento recebido, podendo utilizar o rendimento obtido para complementação ao orçamento da proposta.

8.3. Não será permitida execução financeira a partir de conta bancária diversa daquela que recebeu o recurso.

8.4. A Secretaria da Cultura recomenda a todos os proponentes contemplados que façam a administração de seus recursos adotando as boas práticas de gestão relativa a recursos públicos, inclusive no que tange à comprovação financeira. Qualquer dúvida sobre a utilização dos recursos deve ser direcionada ao e-mail do edital, para orientação antes da realização do gasto.

8.5. A Secretaria da Cultura recomenda aos proponentes contemplados o atendimento aos seguintes procedimentos na realização de despesas da ação:

I. Realização prévia de orçamento e verificação da veracidade das empresas a serem contratadas;

II. Pagar os profissionais contratados somente após a emissão da respectiva nota fiscal de serviços;

III. A realização de anotação constante das despesas efetuadas, e o controle do extrato bancário da conta vinculada;

IV. Na solicitação de notas fiscais, seja de bens ou de serviços, o proponente deverá orientar o emissor da nota a inserir, no campo de observações, a identificação do edital e da proposta.

8.6. A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento da execução da ação, de forma a assegurar o cumprimento das propostas patrocinadas e orientar os proponentes beneficiados durante a sua execução:

a) A execução das ações propostas poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais;

b) O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento da ação.

8.7. Em caso de necessidade de quaisquer alterações no orçamento ou cronograma da ação, com exceção de seu objeto principal, deverão ser observadas as seguintes situações:

a) Em alterações que somem até 20% dos recursos recebidos, o proponente poderá remanejar recursos e informar as alterações no relatório de bolsista;

b) Em alterações que envolvam a substituição, adição ou supressão de rubrica orçamentária, o proponente deverá solicitar a alteração pelo e-mail do edital, justificando sua necessidade.

8.8. Ao longo da execução da ação, o proponente deverá produzir evidências da sua realização, com objetivo de subsidiar a sua prestação de contas, por meio de:

a) Fotografias com identificação de pessoas, local e data;

b) Declaração dos locais em que ações tenham sido realizadas;

c) Publicações em redes sociais sobre a ação;

d) Links para vídeos ou redes sociais com descrição do vídeo;

e) Listas de presenças em caso de ações formativas;

f) Outras evidências que possam ser definidas em conjunto entre o proponente e seu fiscal.

8.9. O simples envio de evidências e comunicações durante a realização da proposta não exime o proponente do envio do relatório de bolsista.

8.10. Os recursos recebidos devem ser utilizados nas ações planejadas, ainda que com alterações aprovadas, tendo em vista o alcance das metas e objeto da ação, através do pagamento de:

a) Prestação de serviços;

b) Aquisição ou locação de bens;

c) Remuneração de equipe de trabalho;

d) Diárias para cobrir deslocamentos, viagem, hospedagem e alimentação;

e) Despesas com tributos e tarifas bancárias;

f) Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

g) Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

h) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

i) Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e impulsionamento de conteúdo;

j) Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto, aprovadas no orçamento.

#### 9. COMO PRESTAR CONTAS (Somente para Bolsa Cultural)

9.1. A Prestação de Contas é etapa obrigatória para todos os contemplados na Categoria Bolsa Cultural neste edital, e estabelece a etapa final da relação entre a Secult/TO e o Proponente nos recursos deste chamamento público.

9.2. A Secult/TO não adotará a prestação de informações *in loco*, ainda que possa acompanhar e fazer visitas eventuais durante a execução da ação. Desta forma, os proponentes devem seguir os trâmites aqui listados e aqueles complementares que possam vir a ser definidos pela secretaria na identificação de casos omissos

9.3. A Prestação de Contas deve ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos da conclusão da ação proposta, por meio de relatório de bolsista.

9.4. A não apresentação da prestação de contas no período solicitado, ou após extrapolado os prazos decorrentes de prorrogações extraordinárias, colocará o proponente em cadastro de inadimplentes, ficando o mesmo impedido de assinar contratos com a Secult/TO ou de receber recursos de outros editais operacionalizados pela Secult/TO até a solução da situação que gerou a inadimplência.

9.5. O Relatório de Bolsista, de entrega obrigatória, será composto por:

a) Preenchimento do modelo de relatório disponibilizado na plataforma pnaib.to.gov.br;



b) Listagem detalhada sobre as ações realizadas, indicando datas e locais de realização das ações previstas no cronograma de atividades;

c) Listagem de fotos comprobatórias sobre as atividades descritas no cronograma de atividades ou publicações em redes sociais, todas acompanhadas de datas e locais das atividades;

d) Juntada de comprovantes documentais, como certificados, diplomas, bilhetes de viagem, entre outros documentos gerados durante a realização das ações;

e) Em caso de produção de obra artística (livros, filmes, obras visuais, etc), deverá ser enviado link de acesso a cópias digitais dos materiais;

f) Outros documentos e comprovações de realização da ação, anexados através de links.

9.6. Os documentos relativos à prestação de contas, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento e extratos bancários devem ser mantidos pelo proponente por 5 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

9.7. O Relatório de Bolsista será analisado pela Secult/TO que determinará sua aprovação, com ou sem ressalvas, ou sua reprovação, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, esta será homologada através de publicação no Diário Oficial;

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, a fim de solucionar a comprovação parcial da ação;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação com ressalvas, a Secult/TO irá proceder à reprovação da prestação de contas;

IV. Na reprovação da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela:

a) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou

c) devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias;

V. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. O valor a ser devolvido será atualizado pelo IPCA, calculado a partir do término da vigência do termo;

VI. Caso a situação não seja regularizada, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

9.8. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

9.9. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. Exemplos de casos fortuitos ou força maior: morte do proponente, ocorrência que impeça o proponente de concluir o projeto no tempo previsto ou desastre natural que impeça a conclusão da proposta.

9.10. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral.

9.11. A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 10. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. São responsabilidades do Proponente, sem prejuízo a qualquer responsabilização legal:

a) Verificar a adequação de sua candidatura às regras e condições estabelecidas neste edital;

b) Preencher corretamente, e completamente, o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios para inscrição neste edital, observando as condições estabelecidas neste edital;

c) Testar, antes do envio, o funcionamento de links e a abertura de arquivos a serem inseridos na inscrição;

d) Acompanhar as divulgações dos resultados preliminares e finais de todas as fases deste edital;

e) Em caso de aprovação, apresentar documentação de habilitação tributária e assinar o termo de concessão de Bolsa Cultural;

f) Protocolar, conforme orientações e prazos informados, documentação de prestação de contas;

g) Para proponentes da Bolsa Cultural, em complemento às obrigações anteriores:

I) Realizar a proposta cultural como aprovada, ou com alterações autorizadas previamente pela Secult/TO na forma deste edital;

II) Manter contato ativo com seus fiscais, a fim de informar sobre o andamento da proposta ao longo de sua execução e prestar informações solicitadas por estes nos prazos estipulados;

III) Manter sua regularidade fiscal e tributária durante o período de vigência do edital e da execução da ação;

IV) Divulgar, nos materiais promocionais da proposta e nas áreas de crédito dos produtos gerados, a marca da Política Nacional Aldir Blanc, da Secretaria da Cultura e do Governo Federal, conforme Normas de Aplicação de Logomarcas definidas pelo órgão. A logomarca aplicada deverá acompanhar a expressão "Esta ação foi realizada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins";

V) Mencionar, em entrevistas ou outros meios de comunicação, o apoio recebido;

VI) Informar, pelo e-mail [pnbto.quilombolas@secult.to.gov.br](mailto:pnbto.quilombolas@secult.to.gov.br), outros patrocínios recebidos, desde que não atrapalhe o cronograma e prazos máximos estabelecidos para este edital, e que seja informado, pelo proponente, o patrocinador e o valor recebido.

10.2. São responsabilidades da Secult/TO, sem prejuízo às suas funções legais:

a) Disponibilizar, no sítio eletrônico do órgão, este edital, seus anexos e demais arquivos eletrônicos relacionados;

b) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos pareceristas credenciados para avaliação das inscrições deste edital;

c) Proceder ao exame de avaliação documental de todas as inscrições realizadas;

d) Divulgar os resultados de cada uma das fases deste edital;

e) Analisar pedidos de recursos apresentados nas condições estabelecidas pelo edital;

f) Analisar a documentação complementar e de habilitação tributária encaminhada pelo proponente;

- g) Prestar orientações e informações pertinentes ao edital;
- h) Proceder ao pagamento das propostas contempladas;
- i) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos fiscais das propostas executadas com recursos deste edital;
- j) Disponibilizar manual de uso das logomarcas aos patrocinados;
- k) Acompanhar a execução das propostas;
- l) Analisar as prestações de conta apresentadas ao final da execução das propostas;
- m) Adotar os procedimentos legais relacionados ao resultado da análise de prestação de contas.

10.3. São responsabilidades dos Fiscais, sem prejuízo às suas atribuições legais:

- a) O acompanhamento da execução física da proposta;
- b) A anotação, em relatório próprio, dos atendimentos realizados aos proponentes e o resultado de cada um;
- c) Encaminhamento de suas decisões à Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura, para os trâmites necessários.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as propostas contempladas neste edital serão contabilizadas como ações de desconcentração territorial, nos termos do inciso II, Art. 7º da Lei nº 14.399/2022.

11.2. O proponente declara, por meio de sua inscrição, que concorda integralmente com todas as condições previstas neste edital, e que todas as informações prestadas são verdadeiras e dizem respeito a sua proposta, isentando a Secretaria da Cultura do Tocantins de qualquer responsabilidade civil ou penal.

11.3. O proponente da categoria de Bolsa Cultural que se tornar inadimplente neste edital será impedido de assinar contratos com a Secretaria da Cultura do Tocantins até a mitigação da inadimplência.

11.4. As inscrições para este edital são gratuitas e qualquer gasto necessário para sua realização será de exclusiva responsabilidade do proponente.

11.5. Independentemente da prestação de contas, o proponente não fica desobrigado da emissão de documentos fiscais referentes às despesas realizadas, caso de proponente optante pela execução de Bolsa Cultural.

11.6. O prazo para impugnação deste Edital será de até 03 (três) dias úteis anteriores ao prazo para o início das inscrições, devendo a impugnação ser respondida no prazo de até 03 (três) dias úteis. As impugnações deverão ser enviadas pelo e-mail [pnabto.quilombolas@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.quilombolas@secult.to.gov.br).

11.7. A validade deste edital será de 6 (seis) meses a partir da publicação do seu resultado final.

11.8. Serão desclassificadas, a qualquer tempo, as propostas que não cumprirem quaisquer requisitos deste edital, mesmo que descobertos após a assinatura do Termo de Concessão de bolsa Cultural.

11.9. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos, em última instância, pela Secretaria da Cultura do Tocantins.

11.10. Os resultados de todas as etapas do edital serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Site da Secretaria da Cultura e devem ser acompanhados pelo proponente.

11.11. A Secretaria da Cultura do Tocantins se compromete a cumprir as normas da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, visando à proteção ao direito fundamental de privacidade, relativo aos dados pessoais dos inscritos neste edital, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 5.

11.12. A Secretaria da Cultura do Tocantins, caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

11.13. Os anexos abaixo e seu conteúdo são parte integrante deste edital:

- a) Anexo 1 - Categoria Premiação Cultural;
- b) Anexo 2 - Categoria Bolsa Cultural;
- c) Anexo 3 - Declaração para Cota PCD;
- d) Anexo 4 - Declaração de Pertencimento Étnico e Residência no Tocantins;
- e) Anexo 5 - Termo de Uso de Dados;
- f) Anexo 6 - Termo de Concessão de Bolsa Cultural.

11.14. Este edital e todos os anexos relacionados estarão disponíveis na seção "Política Nacional Aldir Blanc" do Site da Secretaria da Cultura, bem como na Plataforma [pnab.to.gov.br](http://pnab.to.gov.br).

11.15. Esclarecimentos e informações serão obtidos nos canais abaixo:

- a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: [pnabto.quilombolas@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.quilombolas@secult.to.gov.br);
- b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: [plataforma@secult.to.gov.br](mailto:plataforma@secult.to.gov.br).

Palmas/Tocantins, 27 de agosto de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

### ANEXO 1

#### CATEGORIA PREMIAÇÃO CULTURAL

##### 1) Objetivo:

a) A categoria Premiação Cultural tem como objetivo reconhecer e premiar ações culturais desenvolvidas pelas comunidades quilombolas do Tocantins, em razão da sua relevância na preservação, proteção, transmissão de saberes e desenvolvimento da cultura destas comunidades;

b) Serão aceitas inscrições que tenham ações contínuas, já desenvolvidas anteriormente, ou que ainda estejam em execução. Por exemplo: ações de preservação de memória, de músicas, cantos, festas tradicionais, culinária, medicina, artesanato, de lugares sagrados, entre outros.

##### 2) O que você precisa informar sobre a ação cultural proposta?

a) Qual a ação cultural que realiza ou já realizou?;

b) Você vai descrever a ação cultural que você realiza ou já realizou;

Dica: para facilitar o entendimento de sua prática cultural, descreva com detalhes sua atividade, falando quanto tempo realiza a ação, se você transmite sua prática para novas gerações, como é feito esse trabalho de transmissão; em qual período do ano a atividade é realizada, se é durante alguma festa ou ritual, ou durante todo o ano; há quanto tempo faz a ação; sinta-se à vontade para apresentar outras informações que você considere importantes.

c) Qual é, na sua opinião, a importância da ação cultural para sua comunidade e o contexto sociocultural em que está inserida?;

d) Como você acredita que sua ação valoriza e fortalece a cultura da sua comunidade?;

e) Como sua comunidade participa das atividades ou das obras desenvolvidas na ação?;

f) Quais os resultados dessa ação na comunidade e a abrangência da ação?;

g) Há outras informações que considere importantes para a compreensão de sua prática cultural?.

#### Quantidade de prêmios e valor

Quantidade de Prêmios	Valor
20	R\$ 7.500,00
Valor total:	R\$ 150.000,00

a) Os recursos não destinados à Categoria Premiação Cultural, por falta de aprovação de propostas, serão destinados a outras propostas aprovadas da Categoria Bolsa Cultural, obedecendo à ordem de pontuação;

b) Se ainda houver sobras de recursos, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação;

c) Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

#### ANEXO 2

##### CATEGORIA BOLSA CULTURAL

#### 1) Objetivo:

a) A categoria Bolsa Cultural tem como objetivo fomentar propostas de apoio às festas tradicionais, à pesquisa, à produção de livros, de documentários, compra de equipamentos, de matéria-prima para artesanato, intercâmbio entre as comunidades, residência artística, dentre outros, propostos por pessoas ou entidades culturais pertencentes às comunidades quilombolas do Tocantins;

b) Serão aceitas inscrições que pretendam desenvolver ação futura. Por exemplo: realização de festas tradicionais, pesquisa, produção de livro, de documentário, compra de equipamentos, de matéria-prima para artesanato, realização de intercâmbio entre as comunidades, residência artística, ações de preservação de memória, cantos, músicas, festas tradicionais, de lugares sagrados, entre outros; através do desenvolvimento de bens culturais ou artísticos relacionados à sua cultura.

#### 2) O que é preciso informar sobre a ação cultural proposta?

a) Qual a ação cultural que pretende realizar?;

b) Você vai descrever a ação cultural que você pretende realizar;

Dica: para facilitar o entendimento da ação descreva com detalhes o que pretende realizar, falando em quanto tempo realizará a ação, em qual período do ano a atividade será realizada, se é durante alguma festa ou ritual, ou durante todo o ano; a quem a sua proposta vai interessar ou quem terá acesso a essa ação, sinta-se à vontade para apresentar outras informações que você considere importantes e porque a sua proposta deve ser aprovada e a qual a importância da sua realização.

c) Qual é, na sua opinião, a importância da ação cultural para sua comunidade e o contexto sociocultural em que está inserida?;

d) Como você acredita que sua ação valorizará e fortalecerá a cultura da sua comunidade?;

e) Quais os resultados esperados dessa ação na comunidade?;

f) Há outras informações que você considere importantes para a compreensão de sua ação cultural?.

#### Quantidade de bolsas e valor

Quantidade de Bolsas	Valor
20	R\$ 22.500,00
Valor total:	R\$ 450.000,00

a) Os recursos não destinados à Categoria Bolsa Cultural, por falta de aprovação de propostas, serão destinados a outras propostas aprovadas da Categoria Premiação Cultural, obedecendo à ordem de pontuação;

b) Caso os recursos remanejados da Categoria Premiação Cultural para a Categoria Bolsa Cultural sejam inferiores ao valor da categoria, será permitido ao proponente a adaptação de sua proposta para o novo valor;

c) Se ainda houver sobras de recursos, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação;

d) Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

#### ANEXO 3

##### DECLARAÇÃO PARA COTA PCD

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente ou do responsável legal) \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para concorrer à cota, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

( ) PESSOA JURÍDICA

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Culturas Quilombolas 2024, que a pessoa jurídica a qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência;

( ) pessoas jurídicas que possuam pessoas com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO E RESIDÊNCIA NO  
TOCANTINS  
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de receber o recurso do Edital Culturas Quilombolas - 2024, sob as penas da lei, que pertenço à comunidade \_\_\_\_\_, localizada no município \_\_\_\_\_, conforme atestam abaixo 03 (três) lideranças da minha comunidade.

Nome	RG	CPF	Assinatura

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO 5

## TERMO DE USO DE DADOS

O presente termo tem por objetivo trazer transparência e ciência aos inscritos do edital sobre como seus dados serão tratados, de acordo com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Este edital prevê a coleta e utilização dos seguintes dados:

1. Nome completo ou nome social: será coletado na ficha de inscrição, servirá para tratamento entre órgão público e proponente, e será divulgado nas listas de resultados preliminares e finais;

2. Cadastro da pessoa física e Registro geral (CPF e RG): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para elaboração de contrato a ser firmado entre as partes, e não serão divulgados nas publicações relacionadas a este edital. O CPF será parcialmente ocultado nas publicações em que for obrigatória sua inserção. O número de CPF será compartilhado com o Ministério da Cultura para cruzamento de dados com a base federal.

3. Outros dados pessoais (Endereço, data de nascimento, telefones e e-mail): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para confecção de documentos e contato entre órgão público e proponente em todas as etapas do edital, e não serão divulgados nas publicações relativas a este edital.

4. Dados socioeconômicos (Gênero, raça/cor, formação escolar, renda, participação em programas sociais e em comunidades tradicionais e localização do endereço): serão coletados na ficha de inscrição e servirão para composição de banco de dados relacionado a este edital, com o objetivo de subsidiar pesquisas relacionadas às políticas culturais. Estes dados serão tratados de forma anônima e serão compartilhados com o Ministério da Cultura.

5. Dados principais do projeto: o título, a apresentação, os objetivos e os objetos do projeto (suas ações principais) serão tratadas como dados públicos.

6. Equipe e cronograma do projeto: a lista de profissionais que irão trabalhar no projeto e sua previsão de datas de execução (cronograma) poderão ser publicizados em ações de comunicação da Secretaria da Cultura do Tocantins.

7. Demais informações do projeto: as demais informações do projeto não serão publicizadas, mas como dados públicos, estarão disponíveis por solicitação via Lei de Acesso à Informação.

8. Fotografias, vídeos, currículos e portfólios: serão tratados como dados sensíveis.

9. Endereços web disponibilizados pelo proponente: endereços que levem a arquivos relacionados nos itens 4.2.2 e 4.3.2 serão tratados como dados sensíveis. Endereços que levem a sites pessoais, sites profissionais, redes sociais e outras formas de presença virtual, serão tratados como dados de acesso público.

## ANEXO 6

## MINUTA TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL

## EDITAL CULTURAS QUILOMBOLAS

TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL Nº XX/2024  
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A  
AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024,  
NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DECRETO Nº 11.740/2023 E  
DECRETO Nº 11.453/2023.

## 1. PARTES

1.1 O ESTADO DO TOCANTINS, neste ato representado pelo Senhor(a) JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA, e o(a) AGENTE CULTURAL, xxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, órgão expedidor xxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxxx, CEP: xxxxxx, telefone: xxxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Concessão de Bolsa Cultural é instrumento da modalidade de Bolsa Cultural à execução de ações culturais de que trata o inciso III do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com o agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022, Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Concessão de Bolsa Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro à proposta cultural [INDICAR NOME DA PROPOSTA], contemplado no processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx reais).

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria da Cultura do Tocantins:

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

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de concessão de bolsa cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

#### 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos para a realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para a execução do objeto pactuado no Termo de Concessão de Bolsa Cultural;

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

V) prestar informações à Secretaria da Cultura do Tocantins por meio de Relatório de Bolsista, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da conclusão da ação proposta;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Cultura do Tocantins a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal e estadual de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Cultura do Tocantins observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida na proposta cultural.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE BOLSISTA

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de bolsista.

7.2 A prestação de informações em relatório de bolsista deverá comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação do relatório de bolsista pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de bolsista por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento da ação deverá:

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

II - conter a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento da ação;

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

7.3. A Secult/TO determinará a aprovação ou reprovação parcial, ou a aprovação ou reprovação integral do relatório de bolsista, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, o proponente será informado por e-mail.

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, de forma a resolver o aspecto de comprovação parcial da proposta;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação parcial, a Secult/TO irá proceder à reprovação parcial da prestação de contas;

IV. Na reprovação parcial da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela devolução integral dos recursos ao erário, ou parcial, quando estiver comprovado a realização parcial da proposta;

V. Em caso de não atendimento às opções de devolução apresentadas pela PNAB, o proponente será notificado para nova oportunidade de regularização.

VI. Caso não regularize sua situação, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

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

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

Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral. A má-fé poderá ser caracterizada como:

a) Falsificação de documentos ou assinaturas visando preenchimento dos requisitos de Prestação de Contas;

b) Ocultação ou desvio dos recursos da proposta para ações não relacionadas ao mesmo;

c) Não apresentação de qualquer arquivo comprobatório da realização da proposta;

d) Não apresentação de comprovação de todas as suas atividades listadas no plano de ação ou aprovadas em situação extraordinária;

e) Apresentação de informações de contato falsas, inativadas, ou mesmo o não atendimento às solicitações apresentadas pela Secult/TO.

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

A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

### 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL

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

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

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

II - alteração da ação sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto proposto.

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL

10.1 O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução da ação, sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento da execução da ação, de forma a assegurar o cumprimento das propostas patrocinadas e orientar os proponentes beneficiados durante a sua execução.

Os fiscais das propostas, juntamente aos proponentes contemplados, definirão cronograma de acompanhamento conjunto.

A execução das ações poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais.

O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento da ação.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Concessão de Bolsa Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Palmas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural.

Palmas/Tocantins, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

José Sebastião Pinheiro de Souza  
Secretário da Cultura  
[Agente Cultural]

## EDITAL Nº 33/2024/GABSEC/SECULT, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA - PNAB  
PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS - PAAR 2024  
EDITAL PNAB TOCANTINS  
CULTURA TRADICIONAL E POPULAR 2024

O Governo do Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria da Cultura - Secult/TO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019, em conformidade com o Sistema de Cultura do Tocantins Lei nº 3.252, de 31 de julho de 2017, torna público o presente Edital de Chamada Pública destinado à concessão de recursos financeiros para iniciativas culturais e artísticas.

## 1. DADOS DO EDITAL

### 1.1. Objeto do edital:

Este edital pretende, através de suas categorias, reconhecer e valorizar as iniciativas culturais já desenvolvidas por praticantes das culturas tradicionais e populares do Tocantins (Categoria Premiação) e apoiar e estimular o desenvolvimento de novas atividades culturais para esses praticantes (Categoria Bolsa Cultural).

## 1.2. Público-alvo:

a) Mestres, artistas, foliões, brincantes de danças como súa, tambor, congo, taieira, realizadores de festejos tradicionais, quadrilhas juninas; praticantes da capoeira, medicina popular, como benzedeira(o)s, raizeiro(a)s, parteiras; fazedores de instrumentos musicais, de artesanato, gastronomia tradicional, bem como povos de terreiro, ribeirinhos, torrãozeiros, quebradeiras de coco, ciganos, detentores de saberes e fazeres, que tenham contribuído para a disseminação e preservação das culturas tradicionais e populares do Tocantins, residentes no Estado, maiores de 18 anos;

b) Organizações, associações, e grupos praticantes das culturas tradicionais e populares, de natureza cultural, existente há, pelo menos, 2 anos no Tocantins, registrados como pessoa jurídica sem fins lucrativos;

c) Os inscritos neste edital serão identificados como "proponentes".

Este edital só aceitará inscrições de proponentes que pertençam e realizem ações em áreas de comunidades tradicionais, em territórios e áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, conforme Capítulo VI das Medidas de Desconcentração Territorial e Regionalização, da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023;

Não serão aceitos proponentes indígenas e quilombolas. Estes deverão se inscrever nos editais específicos: Edital Culturas Indígenas 2024 ou Edital Culturas Quilombolas 2024.

## 1.3. Categorias:

Os proponentes do Edital Cultura Tradicional e Popular - 2024 poderão se inscrever em uma das seguintes categorias, que têm seu detalhamento estabelecido no Anexo 1 e Anexo 2:

1) Categoria Premiação Cultural: Nesta categoria, pretende-se reconhecer e premiar ações culturais já realizadas ou em desenvolvimento, em razão da sua relevância na preservação, proteção e desenvolvimento das culturas tradicionais e populares do Tocantins.

a) A premiação possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizada por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida com assinatura de recibo, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento);

b) Serão selecionadas e premiadas 30 (trinta) ações culturais já realizadas ou em desenvolvimento por pessoas, ou instituições praticantes das culturas tradicionais e populares do Tocantins;

c) O valor do prêmio nesta categoria será de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) isentos do imposto de renda.

2) Categoria Bolsa Cultural: Nesta categoria, pretende-se apoiar os festejos tradicionais e populares, a pesquisa e a produção de livros, de documentários e de outras obras artísticas, a compra de equipamentos, de matéria-prima para artesanato, a realização de intercâmbio, de residência artística, dentre outras ações a serem realizadas, propostas por pessoas ou instituições culturais praticantes das culturas tradicionais e populares do Tocantins.

a) A Bolsa Cultural possui natureza jurídica de doação com obrigações futuras, na forma de Prestação de Informações, através do Relatório de Bolsista, sem exigência de demonstração financeira. O Relatório de Bolsista deverá conter relatório fotográfico, diploma, certificado, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada e conforme regulamentação sobre a prestação de informações;

b) Serão selecionadas 40 (quarenta) propostas culturais para Bolsas Culturais, de pessoas ou instituições praticantes das culturas tradicionais e populares do Tocantins;

c) O valor da bolsa cultural nesta categoria será de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) isentos do imposto de renda.

## 1.4. Legislação aplicada:

a) Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB;

b) Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

c) Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

d) Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023, que estabelece diretrizes complementares para solicitação e aplicação de recursos de que trata a PNAB;

e) Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade;

f) Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR 2024, aprovado pelo Conselho de Política Cultural - CPC - TO e publicado no Diário Oficial nº 6579 de 28 de maio de 2024;

g) Decreto Estadual nº 6.830, de 21 de agosto de 2024, que regulamenta a PNAB no Estado do Tocantins.

## 1.5. Recursos Financeiros:

O recurso deste Edital é de R\$ 1.125.000,00 (um milhão cento e vinte e cinco mil reais) provenientes da PNAB, sendo parte do valor total discriminado no item 4.1 da tabela abaixo:

Linha	Ação	Valor Utilizado
0	Custo operacional (5% dos recursos da PNAB)	R\$ 950.122,55
1	Edital de Infraestrutura	R\$ 3.570.000,00
2	Edital Cultura Viva (Política Nacional Cultura Viva)	R\$ 2.375.000,00
3	Edital Subsídio a Espaços Culturais (Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais)	R\$ 4.000.000,00
4	Edital de Fomento Cultural a Projetos, Premiações e Bolsas. TOTAL, dos quais:	R\$ 14.745.000,00
4.1	Fomento cultural PNAB em premiação, bolsas culturais e fomento para projetos artísticos e culturais	R\$ 8.780.000,00
4.2	Suplementação do FUNDO ESTADUAL DE CULTURA para fomento cultural	R\$ 5.965.000,00

## 1.6. Informações orçamentárias:

Valor deste edital: R\$ 1.125.000,00

Fonte: 0719

Programa: Incentivo a projetos artísticos culturais

Ação: 1339211584157

Natureza de despesa: 3.3.90.31

Recurso da PNAB: Este edital utiliza recursos disponíveis na linha 4, item 4.1 da tabela acima.

## 1.7. Informações jurídicas:

a) Modalidade de transferência: Premiação e Bolsa Cultural;

b) Instrumento jurídico: Recibo de pagamento para Premiação e Termo de Concessão de Bolsa para Bolsa Cultural (Decreto 11.453/2023);

c) Prestação de contas: Não necessária para Premiação. Necessária para Bolsas Culturais, através de Relatório de Bolsista;

d) Órgão responsável pelo gerenciamento deste edital: Secretaria da Cultura por meio da Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura;

e) Esclarecimentos e informações sobre o edital podem ser obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: [pnabto.tradicionais@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.tradicionais@secult.to.gov.br);

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: [plataforma@secult.to.gov.br](mailto:plataforma@secult.to.gov.br).

## 1.8. Cronograma:

### 1.8.1. Este edital seguirá os prazos previstos abaixo:

Item	Descrição	Data inicial	Data final
1.	Publicação do Edital	27/08/2024	
2.	Prazo de impugnação ao edital	28/08/2024	30/08/2024
3.	Período de inscrições	04/09/2024	04/10/2024
4.	Habilitação das inscrições	07/10/2024	10/10/2024
5.	Publicação do resultado provisório da habilitação	14/10/2024	
6.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação	15/10/2024	17/10/2024
7.	Análise dos recursos	18/10/2024	
8.	Publicação do resultado final da habilitação	21/10/2024	
9.	Avaliação dos projetos	21/10/2024	30/10/2024
10.	Publicação do resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	01/11/2024	
11.	Interposição de recurso ao resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	04/11/2024	06/11/2024
12.	Análise dos recursos	06/11/2024	08/11/2024
13.	Publicação do resultado final da avaliação e seleção dos projetos	11/11/2024	
14.	Envio da documentação para habilitação tributária	12/11/2024	
15.	Análise da habilitação tributária	20/11/2024	22/11/2024
16.	Publicação do resultado provisório da habilitação tributária	26/11/2024	
17.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação tributária	27/11/2024	29/11/2024
18.	Análise dos recursos da habilitação tributária	02/12/2024	03/12/2024
19.	Publicação do resultado final do Edital	05/12/2024	
20.	Convocação para assinatura de contratos	06/12/2024	12/12/2024

1.8.2. A Secult/TO poderá alterar ou suspender este cronograma a qualquer momento, por motivos de adequação a novos prazos, necessidade de mais tempo para trâmites internos da gestão ou por interesse público.

## 2. CRITÉRIOS AFIRMATIVOS E COTAS

2.1. Para assegurar o cumprimento dos mecanismos de estímulo à participação social e ao protagonismo de grupos vulnerabilizados socialmente, os editais lançados pela Secult/TO irão implementar, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10 de 28 de dezembro de 2023:

I. Critérios afirmativos;

II. Cotas.

### 2.2. Sobre Critérios Afirmitivos

2.2.1. Fica garantida pontuação extra ao proponente que se inscrever como:

a) Mulher (1 ponto);

b) Pessoa LGBTQIA+ (1 ponto).

2.2.2. O proponente deverá indicar, no ato da inscrição, em qual(is) critério(s) afirmativo(s) deseja se inscrever, podendo se encaixar em mais de um, pontuando de forma cumulativa.

### 2.3. Sobre Cota

2.3.1. Ficam garantidas cotas neste Edital nas seguintes proporções:

a) Vinte e cinco por cento (25%) das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas) e;

b) Cinco por cento (5%) para pessoas com deficiência (PCD).

2.3.2. O proponente deverá indicar no formulário de inscrição em qual cota deseja concorrer, sendo que só poderá concorrer a um tipo de cota.

2.3.3. Para concorrer à cota, o proponente pessoa física ou representante legal da pessoa jurídica, bem como seus integrantes, deverão declarar-se no ato da inscrição usando a declaração Étnico-Racial ou de PCD de que trata o Anexo 3, para Pessoa Física e Anexo 4 para Pessoa Jurídica.

2.3.4. Para proponente inscrito como PCD, bem como seus integrantes, no caso de pessoa jurídica deverá anexar, além da autodeclaração da condição PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

2.3.5. São considerados proponentes com deficiência aqueles que se enquadram nas seguintes legislações: art. 2º da Lei Federal 13.146/2015; art. 4º do Decreto Federal 5.296/2004; §1º do art. 1º da Lei Federal 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); art. 1º da Lei Federal 14.126/2021; e Decreto Federal 6.949/2009.

2.3.6. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade, o proponente inscrito como cotista, bem como seus integrantes, no caso de pessoa jurídica, serão submetidos às bancas de heteroidentificação para pessoa negra (preta ou parda) ou biopsicossocial (para PCD).

2.3.7. As vagas reservadas para as cotas serão distribuídas considerando o número total de vagas disponível em cada categoria, seguindo o critério de maior pontuação, conforme tabela a seguir:

Categoria	Ampla Concorrência	Pessoas negras (pretas e pardas) (25%)	Cota para PCDs (5%)	Total de vagas
Premiação Cultural	20	8	2	30
Bolsa Cultural	28	10	2	40

2.3.8. O proponente optante por concorrer à cota que atingir nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência ficando a vaga para o próximo colocado optante pela cota.

2.3.9. Em caso de desistência de optantes aprovados na cota, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à cota de acordo com a ordem de classificação.

2.3.10. As vagas de cotas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.11. A pessoa jurídica pode concorrer à cota, desde que preencha um dos requisitos abaixo:

I. Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência;

II. Pessoas jurídicas com deficiência em posição de liderança na proposta cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa da proposta;

III. Pessoas jurídicas que possuam equipe da proposta cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência.



### 3. DAS VEDAÇÕES

#### 3.1. Não podem se inscrever neste edital:

a) Servidores da Secretaria da Cultura do Tocantins, Secult/TO;

b) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, ou colateral até o terceiro grau de servidores da Secult/TO;

c) Servidor público, bolsista e prestador de serviço vinculados aos órgãos conveniados que atuem diretamente na operacionalização da PNAB, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, ou colateral até o terceiro grau;

d) Membros de órgãos colegiados que participem na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas, na etapa de julgamento de recursos e prestação de contas das propostas apresentadas neste Edital;

e) Pessoas que fazem parte da Comissão de Avaliação e Seleção deste Edital, assim como seus sócios comerciais ou parentes até terceiro grau em linha reta e colateral (pai/mãe, avô/avó, bisavô/bisavó, filho/filha, neto/neta, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha);

f) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores, Conselheiros);

g) Proponentes que se encontrem inadimplentes quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1 e da Lei Paulo Gustavo e convênios da Secretaria da Cultura, até a publicação deste Edital.

#### 3.2. Não podem ser inscritos propostas de Bolsas Culturais que:

- a) Infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;
- b) Causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;
- c) Façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;
- d) Explore trabalho infantil, degradante ou escravo;
- e) Violam direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;
- f) Estimulem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- g) Façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

### 4. FASE DE INSCRIÇÃO

#### 4.1. Sobre as inscrições

4.1.1. As instruções sobre as informações que precisam ser apresentadas no momento da inscrição estão disponíveis no Anexo 1 (para categoria de Premiação Cultural) e no Anexo 2 (para categoria de Bolsa Cultural).

4.1.2. Cada proponente poderá fazer somente 1 (uma) inscrição neste edital:

I. É vedado a representantes legais de pessoa jurídica se inscrever concomitantemente como pessoa física;

II. Em caso de mais de uma inscrição do mesmo proponente, só a última será considerada.

4.1.3. Cada proponente só poderá se inscrever em 2 (duas) linhas de ação dos editais da Política Nacional Aldir Blanc no Tocantins/PAAR 2024, conforme item 1.5, sendo contemplado no máximo em 2 (dois) editais, de linhas diferentes.

4.1.4. Para os editais previstos na Linha 4 do PAAR 2024, o proponente só poderá se inscrever em um dos editais abaixo:

- Edital Projetos Culturais 2024 - Palmas;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central;
- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul;
- Edital Bolsas Culturais 2024;
- Edital Cultura Tradicional e Popular 2024;
- Edital Culturas Quilombolas 2024;
- Edital Culturas Indígenas 2024.

I. As inscrições deste edital podem ser realizadas através de vídeo gravado em Língua Portuguesa.

II. O vídeo deverá ser apresentado através de LINK para Youtube, Vimeo, Google Drive, Microsoft OneDrive ou Redes Sociais. A plataforma não aceitará o envio direto de vídeos. Os vídeos precisam ser de acesso público.

4.1.5. As inscrições devem ser realizadas no prazo previsto no Cronograma, até as 23h59 do último dia de inscrições:

a) As inscrições devem ser realizadas na plataforma pnb.to.gov.br;

b) As inscrições poderão ser feitas diretamente pelos proponentes ou por meio de busca ativa de beneficiários deste Edital;

c) As inscrições podem ser feitas diretamente no formulário ou através de registro em vídeo e passada a termo pela equipe da busca ativa;

d) Não serão aceitas inscrições presenciais, por correio ou por e-mail;

e) Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser verdadeiras e atualizadas.

4.1.6. O proponente deverá ficar atento, no momento da inscrição, para apresentar todas as informações solicitadas no Anexo 1 (para premiação) ou Anexo 2 (para bolsas culturais).

4.1.7. Para realizar a inscrição, utilize os procedimentos iniciais abaixo:

a) Passo 1 - Acesse o site pnb.to.gov.br, clique no botão "Área do Proponente" utilizando seus dados ou crie uma conta, caso ainda não tenha;

b) Passo 2 - Clique no link do Edital que deseja participar para ter acesso ao Formulário de Inscrição;

c) Passo 3 - Preencha o "Formulário de Inscrição" (é obrigatório preencher todos os campos do formulário e anexar todos os documentos do item 4.2, para pessoa física, e 4.3, para pessoa jurídica).

4.1.8. O passo a passo para realizar a inscrição será também disponibilizado em formatos acessíveis, como audiodescrição e libras no Canal do Youtube da Secult/TO e em links de acesso no site da Secult/TO.

#### 4.2. Exigências para Pessoa Física:

##### 4.2.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se é proponente mulher, LGBTQIA+;

c) Se é proponente cotista pessoa negra (preta ou parda) ou PCD;

d) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio;

e) Informações solicitadas no Anexo 1 (para Premiação Cultural) e Anexo 2 (para Bolsas Culturais).

#### 4.2.1. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Cópia legível de documento de identidade oficial com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional);

b) Declaração para concorrer à cota Étnico-Racial ou PCD, conforme Anexo 3 ou Anexo 4, de acordo com o caso;

c) Laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, se for o caso;

d) Declaração de Pertencimento Étnico e de Residência no Tocantins, para proponentes de comunidades ciganas, conforme Anexo 5, assinada por 3 (três) lideranças da sua comunidade. Para estes proponentes, não será exigida a declaração de residência há pelo menos 2 (dois) anos no Tocantins;

e) Declaração de residência no Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos, conforme Anexo 6, obrigatório para todos (exceto para proponentes de comunidades ciganas);

f) (Para Premiação e Bolsa Cultural) Comprovante de atuação cultural. O proponente deverá apresentar as seguintes informações (Pode ser em vídeo ou não):

- Nome;

- Ação cultural que desenvolve contextualizando a sua atuação junto a essa ação proposta;

- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação proposta (fotos, vídeos, declarações, etc);

- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

#### 4.3. Exigências para Pessoa Jurídica:

##### 4.3.1. Para inscrição no edital devem ser informados:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros) do representante legal e Dados da entidade cultural (Razão social, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se o representante legal for mulher, LGBTQIA+;

c) Se é cotista e em que requisito do item 2.3.11 quer concorrer;

d) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio;

e) Informações solicitadas no Anexo 1 (para Premiação Cultural) e Anexo 2 (para Bolsas Culturais).

##### 4.3.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Documento de identidade oficial do representante legal com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Cartão do CNPJ da entidade cultural;

c) Contrato Social e alterações (devidamente registrado no órgão competente) até o lançamento do edital, para empresas em geral, ou Estatuto, para organização/entidade sem fins lucrativos;

d) Ata de nomeação do Presidente (representante legal) e demais diretores até o lançamento do edital, conforme seu estatuto, no caso de associação;

e) Declaração para concorrer à cota Étnico-Racial ou PCD, atendendo a um dos requisitos do item 2.3.11, conforme Anexo 3 ou Anexo 4;

f) Laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, para cada pessoa física que compuser a Pessoa Jurídica, se for o caso;

g) Declaração de Pertencimento Étnico e Residência no Tocantins para proponentes de comunidades ciganas, conforme Anexo 5, assinada por 3 (três) lideranças da sua comunidade;

h) (Para Premiação e Bolsa Cultural) Comprovante de atuação cultural. O proponente deverá apresentar as seguintes informações (Pode ser em vídeo ou não):

- Nome;

- Ação cultural que desenvolve contextualizando a sua atuação junto a essa ação proposta;

- Apresentar comprovação da ação que desenvolve ou da sua atuação junto à ação proposta (fotos, vídeos, declarações, etc);

- Outras informações que considere importantes para a compreensão da ação proposta.

4.3.3. O proponente pessoa física ou pessoa jurídica deve declarar no formulário de inscrição:

a) Que leu as regras do edital e está ciente de suas cláusulas;

b) Que os documentos apresentados são verdadeiros e de boa-fé sob as penas da lei;

c) Que está ciente que é de sua total responsabilidade o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos interpostos;

d) Que não está impedido de se inscrever neste Edital, conforme item 3;

e) Que são legítimos os documentos e informações prestadas;

f) Que autoriza a utilização de sua obra e de sua imagem;

g) Que concorda com o tratamento e uso de seus dados, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 8.

#### 5. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

5.1. Este edital será gerido pela Comissão Permanente de Editais estabelecida pela Portaria nº 63, de 14 de junho de 2024:

a) A Comissão Permanente de Editais irá coordenar os trabalhos de habilitação das inscrições, julgando por sua habilitação ou inabilitação; além de coordenar os trabalhos de admissibilidade dos documentos tributários;

b) A Comissão Permanente de Editais irá convocar pareceristas e coordenar o trabalho de Avaliação e Seleção, com o objetivo de supervisionar o trabalho dos pareceristas, avaliar recursos recebidos e definir a pontuação final das propostas.

## 5.2. Etapa de Habilitação da Inscrição (caráter eliminatório)

5.2.1. A etapa de habilitação da inscrição tem caráter eliminatório, e verificará a compatibilidade da inscrição às regras do edital.

5.2.2. Para a habilitação deve ser preenchido o Formulário de Inscrição e anexados todos os documentos solicitados nos itens 4.2 (pessoa física) e 4.3 (pessoa jurídica).

1. As inscrições realizadas em vídeo serão passadas a termo pela equipe de busca ativa.

5.2.3. Será inabilitada a inscrição que:

a) Apresentar formulário incompleto ou preenchido de maneira incorreta;

b) Apresentar documentos incompletos, ilegíveis por rasura, baixa definição ou embaçamento do documento digitalizado, sendo recomendado o uso de scanner para digitalização;

c) Não anexar todos os documentos obrigatórios;

d) Não abra links ou tenha problemas técnicos na abertura de seus arquivos, como proteção de senha e corrompimento de arquivo;

e) Não anexar a comprovação da sua atividade cultural ou artística;

f) Tiver seu proponente inadimplente ou reprovado quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e de Convênios, junto à Secretaria da Cultura do Tocantins.

5.2.4. Após o período de inscrições, não será aceito a substituição ou envio de novos documentos.

5.2.5. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação da Inscrição será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado da habilitação da inscrição, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 6.12 Como inserir recursos?.

5.2.6. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final da Etapa de Habilitação da Inscrição no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

5.2.7. As inscrições desta etapa terão:

a) Sua situação identificada como "habilitada" ou "inabilitada";

b) Apenas as inscrições "habilitadas" seguirão para a etapa de avaliação.

## 5.3. Etapa de Avaliação das Propostas

5.3.1. As propostas habilitadas na etapa anterior serão avaliadas por pareceristas contratados pela Secult/TO através do Edital nº 9 de Credenciamento de Pareceristas de Projetos Culturais.

5.3.2. A Etapa de Avaliação tem caráter classificatório e eliminatório, e será realizada através das seguintes ações:

a) A Comissão Permanente de Editais distribuirá as propostas aos pareceristas e irá coordenar e supervisionar os trabalhos;

b) Os pareceristas determinarão as pontuações em conformidade com os Critérios de Avaliação e Pontuação abaixo, a partir dos dados disponíveis nas propostas apresentadas, justificando suas decisões em campo próprio:

• Propostas da Categoria Premiação Cultural terão a seguinte tabela de avaliação:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Importância da ação para o contexto sociocultural	Importância da ação para o contexto sociocultural em que se insere; o acesso da comunidade às atividades ou produtos da ação; os impactos e a abrangência da ação para o contexto sociocultural.	40
B	Relevância Cultural da ação	Relevância da ação para a preservação cultural e continuidade das tradições; fortalecimento e valorização dos conhecimentos e das expressões tradicionais, por meio de sua prática cultural, com atenção dedicada à transmissão de saberes às gerações mais novas.	30
C	Efetividade da ação	Resultados atingidos com a execução da ação; os benefícios proporcionados à comunidade envolvida.	10
D	Tempo de existência da ação	Constância e longevidade das atividades realizadas.	10
E	Potencial de multiplicação	Do potencial multiplicador da ação pelo seu caráter exemplar.	10

• Propostas da Categoria Bolsa Cultural terão a seguinte tabela de avaliação:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Desdobramento	Capacidade da proposta em gerar efeitos futuros para o contexto sociocultural, além da possibilidade de outras ações a partir dos impactos na comunidade e a abrangência da ação.	30
B	Relevância da proposta para o fortalecimento da cultura	Importância da ação para o fortalecimento, preservação e transmissão da cultura; o acesso da comunidade às atividades ou produtos da ação.	20
C	Atendimento da proposta à realidade local	Coerência entre a proposta apresentada e as informações sobre a realidade local.	20
D	Histórico do proponente	O histórico do proponente relata contribuição e relação cultural com o contexto sociocultural.	20
E	Efetividade da ação	Resultados esperados com a execução da ação têm potencial de amenizar a problemática apresentada na justificativa.	10

c) As pontuações atribuídas pelos pareceristas servirão para que a Comissão Permanente de Editais determine as notas finais de cada proposta;

d) A nota final de cada proposta será obtida a partir da média das pontuações individuais, adicionando as somas da pontuação de critérios afirmativos à média final obtida, através das fórmulas:

$$((AV1 + AV2 + AV3) / 3) = NA$$

$$NA + CA = NF$$

Onde: AV é a nota de cada avaliador; NA é a Nota de Avaliação; CA é a pontuação por critério afirmativo e NF é a nota final.

e) A definição das notas finais servirá para a Comissão estabelecer a listagem de classificação, por ordem de maior à menor nota, em cada Categoria;

f) A proposta que obtiver Nota de Avaliação (NA) inferior à nota de corte do edital, não terá somada a Pontuação por Critério Afirmativo (CA) e estará desclassificada.

## 5.3.3. Como funciona o sistema de pontuação?

a) A aplicação da pontuação pelos pareceristas será determinada pela interpretação dos dados disponíveis na proposta, na escala abaixo:

- Não atende ao critério;
- Atende insuficientemente ao critério;
- Atende suficientemente ao critério;
- Atende satisfatoriamente ao critério;
- Atende plenamente ao critério.

b) Os valores de pontuação máxima, estão disponíveis na tabela abaixo:

Níveis de pontuação:	"Não atende ao critério"	"Atende insuficientemente ao critério"	"Atende suficientemente ao critério"	"Atende satisfatoriamente ao critério"	"Atende plenamente ao critério"
Pontuação máxima 40	0	1 a 19 pontos	20 a 29 pontos	30 a 39 pontos	40 pontos
Pontuação máxima 30	0	1 a 14 pontos	15 a 20 pontos	21 a 29 pontos	30 pontos
Pontuação máxima 20	0	1 a 10 pontos	11 a 14 pontos	15 a 19 pontos	20 pontos
Pontuação máxima 10	0	1 a 4 pontos	5 a 7 pontos	8 a 9 pontos	10 pontos

c) Em caso de empate de pontuação entre propostas concorrentes na mesma categoria, serão aplicadas as seguintes estratégias de desempate:

- I. Maior pontuação por Critério Afirmativo;
- II. Maior pontuação no Critério A;
- III. Maior pontuação no Critério B;
- IV. Maior pontuação no Critério C;
- V. Maior pontuação no Critério D;
- VI. Maior pontuação no Critério E.

d) Caso as regras acima não solucionem o empate, será considerado o proponente de maior idade (para pessoas físicas) ou de maior tempo de constituição (para pessoas jurídicas).

5.3.4. Nesta etapa, as propostas que obtiverem nota maior ou igual a 60 pontos terão sua situação identificada como "classificadas", as que obtiverem nota menor que 60 pontos serão identificadas como "desclassificadas".

5.3.5. Apenas as propostas "classificadas" seguirão para a próxima etapa.

5.3.6. O resultado preliminar da Etapa de Avaliação será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 6.12 Como inserir recursos?.

5.3.7. Após a análise dos recursos, será realizado o procedimento descrito abaixo, na Etapa de Seleção das propostas, e será publicado o Resultado Final da Etapa de Avaliação, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

#### 5.4. Etapa de Seleção

I. Após a análise dos recursos na Etapa de Avaliação, as vagas disponíveis serão preenchidas com as propostas classificadas;

II. As vagas serão ocupadas pelas propostas de maior nota, até o limite de quantitativo de vagas;

III. As propostas que ocuparem as vagas terão sua situação identificada como "selecionadas" e as que não ocuparem, mas estiverem classificadas, serão identificadas como "suplentes".

### 6. FASE DE HABILITAÇÃO TRIBUTÁRIA

6.1. A Fase de Habilitação Tributária tem caráter eliminatório, e serve para verificar se o proponente possui todas as condições tributárias para o recebimento do prêmio ou da bolsa. Todas as propostas identificadas como "selecionadas" participarão desta fase.

6.2. Caso o proponente selecionado não atenda os requisitos desta Fase, terá sua inscrição desclassificada, tendo sua vaga ocupada pelo próximo suplente.

6.3. Todos os proponentes selecionados terão 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte à publicação do Resultado Final da Fase de Avaliação e Seleção, para inserir na Plataforma todos os documentos listados no item 6.9 para pessoa física e 6.10 para pessoa jurídica:

I. Durante o período de inserção dos documentos desta fase, o proponente poderá substituir os arquivos previamente enviados;

II. Após o fim do prazo de inserção dos documentos, não será permitida a alteração ou envio de novos documentos.

6.4. Os documentos precisam estar dentro da validade no momento da inserção na plataforma.

6.5. Os documentos serão avaliados pela Comissão Permanente de Editais, que irá verificar:

- a) Data de validade do documento no momento da entrega;
- b) Veracidade dos documentos apresentados, verificando a autenticidade dos mesmos;
- c) Condições para habilitação, sendo necessário que as Certidões estejam "negativas" ou "positivas" com efeito de "negativa";
- d) Dados bancários apresentados.

6.6. Serão desclassificadas as inscrições que:

- a) Apresentarem documentos e certidões fora da data de validade no momento de inserção na plataforma;
- b) Apresentarem documentos que não possam ter sua veracidade conferida, por qualquer motivo;
- c) Apresentarem Certidões que estejam apenas "Positivas".

6.7. O resultado preliminar da Fase de Habilitação Tributária será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 6.12 Como inserir recursos?.

6.8. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final do Edital, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

6.9. Para proponentes pessoas físicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

- a1) Fazenda municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;
- a2) Fazenda Estadual;
- a3) Receita Federal.

6.10. Para proponentes pessoas jurídicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

- a1) Fazenda municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;
- a2) Fazenda estadual;
- a3) Receita Federal;
- a4) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- a5) Trabalhista - TST.

6.11. Sobre a conta bancária

- a) O proponente contemplado deverá informar o número da sua conta corrente ou poupança, a fim de receber os recursos;
- b) Devido à parametrização do sistema de pagamentos do estado, a conta bancária não poderá possuir mais de 10 dígitos;
- c) Não será aceita conta conjunta, benefício ou de terceiros para recebimento dos valores aprovados;
- d) Toda a proposta deverá ser executada a partir da conta informada no Termo de Concessão de Bolsa Cultural conforme orientações disponíveis no item 8. COMO EXECUTAR A AÇÃO?.

#### 6.12. Como inserir recursos?

6.12.1. Qualquer proponente que não tenha concordado com os resultados preliminares das etapas de Habilitação da Inscrição, Avaliação ou Habilitação Tributária, poderá entrar com recurso contra o referido resultado, apresentando suas motivações e justificativa, e provas quando cabível. Não será permitida, na fase de recurso, a adição ou a substituição de documentos ausentes, ou enviados de forma errônea.

6.12.2. Os recursos deverão ser protocolados no prazo disposto no Cronograma, diretamente pela Plataforma de Inscrição.

6.12.3. Para inserir o recurso, utilize os procedimentos abaixo:

a) Passo 1 - Acesse o site [pnab.to.gov.br](http://pnab.to.gov.br), clique no botão "Área do proponente" usando seus dados de acesso;

b) Passo 2 - Clique no botão relativo a este edital e visualize sua inscrição;

c) Passo 3 - Clique no menu da inscrição (três pontos) e selecione a opção "Recurso";

d) Passo 4 - Preencha todos os campos do formulário e envie o recurso através do botão "Enviar".

6.12.4. Todos os recursos serão analisados pela Comissão Permanente de Editais, sendo encaminhados para análise dos pareceristas responsáveis, caso sejam aceitos.

6.12.5. Os recursos poderão ser "deferidos", quando aceitas suas solicitações; ou "indeferidos", quando julgados improcedentes pela referida comissão:

I. O deferimento do recurso será acompanhado de procedimento para sanar o problema que causou o recurso, podendo ser a reavaliação dos motivos que levaram à inabilitação ou o encaminhamento aos pareceristas para novo parecer, tendo-se em conta as informações do recurso;

II. O indeferimento do recurso será justificado.

6.12.6. Não caberá recurso contra os Resultados Finais de cada etapa.

6.12.7. As decisões da Comissão Permanente de Editais sobre os recursos recebidos são definitivas.

#### 7. FASE DE PAGAMENTO

7.1. Após a Fase de Habilitação Tributária, os proponentes deverão assinar o Termo de Concessão de Bolsa Cultural (para Bolsas Culturais) ou o Recibo (para Premiações).

7.2. O proponente terá 5 (cinco) dias úteis, após comunicação da habilitação de sua situação tributária, para assinar o Recibo ou Termo de Concessão de Bolsa Cultural. A não assinatura dentro deste prazo acarretará a desclassificação por desistência do proponente, e a convocação do suplente imediato.

7.3. O Recibo ou o Termo de Concessão de Bolsa Cultural poderão ser assinados através do Assinador GOV.BR, Certificado Digital ou por meio de assinatura manual em documento impresso, que após assinado deverá ser digitalizado e enviado.

7.4. A Fase de Pagamento inclui além da assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultural ou do Recibo, a juntada de toda a documentação ao processo e encaminhamento ao pagamento.

7.5. Poderão ser solicitados dados adicionais ao proponente em caso de necessidade não prevista neste edital.

7.6. Após a assinatura do Recibo ou do Termo de Concessão de Bolsa Cultural, o valor será creditado na conta informada pelo proponente selecionado, em parcela única, em até 45 dias do recebimento da documentação.

7.7. Caso um documento tenha sua validade encerrada durante o processo de tramitação processual, a Secult/TO tentará a emissão de documentos atualizados. Caso não consiga, será solicitado ao proponente o envio do documento atualizado dentro de até 5 (cinco) dias úteis. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

#### 8. COMO EXECUTAR AÇÃO? (Somente para Bolsa Cultural)

8.1. A execução da ação deve ser iniciada somente após a liberação dos recursos financeiros, e deve ser realizada até 31/12/2025, podendo ter seu prazo prorrogado por questões extraordinárias, mediante pedido por ofício protocolado junto à Secretaria da Cultura.

8.2. O proponente deverá aplicar o recurso recebido em alguma modalidade de investimento de baixo risco, de modo a proteger o fomento recebido, podendo utilizar o rendimento obtido para complementação ao orçamento da proposta.

8.3. Não será permitida execução financeira a partir de conta bancária diversa daquela que recebeu o recurso.

8.4. Todos os pagamentos realizados durante a execução da proposta deverão ser feitos de forma eletrônica, por meio da conta bancária informada, sendo vedadas transações financeiras, como saque e pagamentos em espécie.

8.5. A Secretaria da Cultura recomenda a todos os proponentes contemplados que façam a administração de seus recursos adotando as boas práticas de gestão relativa a recursos públicos, inclusive no que tange à comprovação financeira. Qualquer dúvida sobre a utilização dos recursos deve ser direcionada ao e-mail do edital, para orientação antes da realização do gasto.

8.6. A Secretaria da Cultura recomenda aos proponentes contemplados o atendimento aos seguintes procedimentos na realização de despesas da ação:

I. Realização prévia de orçamento e verificação da veracidade das empresas a serem contratadas;

II. Pagar os profissionais contratados somente após a emissão da respectiva nota fiscal de serviços;

III. A realização de anotação constante das despesas efetuadas, e o controle do extrato bancário da conta vinculada;

IV. Na solicitação de notas fiscais, seja de bens ou de serviços, o proponente deverá orientar o emissor da nota a inserir, no campo de observações, a identificação do edital e da proposta.

8.7. A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento da execução da ação, de forma a assegurar o cumprimento das propostas patrocinadas e orientar os proponentes beneficiados durante a sua execução:

a) A execução das ações propostas poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais;

b) O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento da ação.

8.8. Em caso de necessidade de quaisquer alterações no orçamento ou cronograma da ação, com exceção de seu objeto principal, deverão ser observadas as seguintes situações:

a) Em alterações que somem até 20% dos recursos recebidos, o proponente poderá remanejar recursos e informar as alterações no relatório de bolsista;

b) Em alterações que envolvam a substituição, adição ou supressão de rubrica orçamentária, o proponente deverá solicitar a alteração pelo e-mail do edital, justificando sua necessidade.

8.9. Ao longo da execução da ação, o proponente deverá produzir evidências da sua realização, com objetivo de subsidiar a sua prestação de contas, por meio de:

- a) Fotografias com identificação de pessoas, local e data;
- b) Declaração dos locais em que ações tenham sido realizadas;
- c) Publicações em redes sociais sobre a ação;
- d) Links para vídeos ou redes sociais com descrição do vídeo;
- e) Listas de presenças em caso de ações formativas;
- f) Outras evidências que possam ser definidas em conjunto entre o proponente e seu fiscal.

8.10. O simples envio de evidências e comunicações durante a realização da proposta não exime o proponente do envio do relatório de bolsista.

8.11. Os recursos recebidos devem ser utilizados nas ações planejadas, ainda que com alterações aprovadas, tendo em vista o alcance das metas e objeto da ação, através do pagamento de:

- a) Prestação de serviços;
- b) Aquisição ou locação de bens;
- c) Remuneração de equipe de trabalho;
- d) Diárias para cobrir deslocamentos, viagem, hospedagem e alimentação;
- e) Despesas com tributos e tarifas bancárias;
- f) Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- g) Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- h) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- i) Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e impulsionamento de conteúdo;
- j) Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto, aprovadas no orçamento.

#### 9. COMO PRESTAR CONTAS (Somente para Bolsa Cultural)

9.1. A Prestação de Contas é etapa obrigatória para todos os contemplados na Categoria Bolsa Cultural neste edital, e estabelece a etapa final da relação entre a Secult/TO e o Proponente nos recursos deste chamamento público.

9.2. A Secult/TO não adotará a prestação de informações *in loco*, ainda que possa acompanhar e fazer visitas eventuais durante a execução da ação. Desta forma, os proponentes devem seguir os trâmites aqui listados e aqueles complementares que possam vir a ser definidos pela secretaria na identificação de casos omissos.

9.3. A Prestação de Contas deve ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos da conclusão da ação proposta, por meio de relatório de bolsista.

9.4. A não apresentação da prestação de contas no período solicitado, ou após extrapolado os prazos decorrentes de prorrogações extraordinárias, colocará o proponente em cadastro de inadimplentes, ficando o mesmo impedido de assinar contratos com a Secult/TO ou de receber recursos de outros editais operacionalizados pela Secult/TO até a solução da situação que gerou a inadimplência.

9.5. O Relatório de Bolsista, de entrega obrigatória, será composto por:

- a) Preenchimento do modelo de relatório disponibilizado na plataforma [pnab.to.gov.br](http://pnab.to.gov.br);
- b) Listagem detalhada sobre as ações realizadas, indicando datas e locais de realização das ações previstas no cronograma de atividades;
- c) Listagem de fotos comprobatórias sobre as atividades descritas no cronograma de atividades ou publicações em redes sociais, todas acompanhadas de datas e locais das atividades;
- d) Juntada de comprovantes documentais, como certificados, diplomas, bilhetes de viagem, entre outros documentos gerados durante a realização das ações;
- e) Em caso de produção de obra artística (livros, filmes, obras visuais, etc), deverá ser enviado link de acesso a cópias digitais dos materiais;
- f) Outros documentos e comprovações de realização da ação, anexados através de links.

9.6. Os documentos relativos à prestação de contas, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento e extratos bancários, devem ser mantidos pelo proponente por 5 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

9.7. O Relatório de Bolsista será analisado pela Secult/TO que determinará sua aprovação, com ou sem ressalvas, ou sua reprovação, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, esta será homologada através de publicação no Diário Oficial;

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, a fim de solucionar a comprovação parcial da ação;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação com ressalvas, a Secult/TO irá proceder à reprovação da prestação de contas;

IV. Na reprovação da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela:

- a) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- c) devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias;

V. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. O valor a ser devolvido será atualizado pelo IPCA, calculado a partir do término da vigência do termo;

VI. Caso a situação não seja regularizada, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

9.8. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

9.9. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. Exemplos de casos fortuitos ou força maior: morte do proponente, ocorrência que impeça o proponente de concluir o projeto no tempo previsto ou desastre natural que impeça a conclusão da proposta.

9.10. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral.

9.11. A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 10. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. São responsabilidades do Proponente, sem prejuízo a qualquer responsabilização legal:

a) Verificar a adequação de sua candidatura às regras e condições estabelecidas neste edital;

b) Preencher corretamente e completamente o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios para inscrição neste edital, observando as condições estabelecidas neste edital;

c) Testar, antes do envio, o funcionamento de links e a abertura de arquivos a serem inseridos na inscrição;

d) Acompanhar as divulgações dos resultados preliminares e finais de todas as fases deste edital;

e) Em caso de aprovação, apresentar documentação de habilitação tributária e assinar o termo de concessão de Bolsa Cultural;

f) Protocolar, conforme orientações e prazos informados, documentação de prestação de contas;

g) Para proponentes da Bolsa Cultural, em complemento às obrigações anteriores:

I) Realizar a proposta cultural como aprovada, ou com alterações autorizadas previamente pela Secult/TO na forma deste edital;

II) Manter contato ativo com seus fiscais, a fim de informar sobre o andamento da proposta ao longo de sua execução e prestar informações solicitadas por estes nos prazos estipulados;

III) Manter sua regularidade fiscal e tributária durante o período de vigência do edital e da execução da proposta;

IV) Divulgar, nos materiais promocionais da proposta e nas áreas de crédito dos produtos gerados, a marca da Política Nacional Aldir Blanc, da Secretaria da Cultura e do Governo Federal, conforme Normas de Aplicação de Logomarcas definidas pelo órgão. A logomarca aplicada deverá acompanhar a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins";

V) Mencionar, em entrevistas ou outros meios de comunicação, o apoio recebido;

VI) Informar, pelo e-mail [pnabto.tradicionais@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.tradicionais@secult.to.gov.br), outros patrocínios recebidos, desde que não atrapalhe o cronograma e prazos máximos estabelecidos para este edital, e que seja informado, pelo proponente, o patrocinador e o valor recebido.

10.2. São responsabilidades da Secult/TO, sem prejuízo às suas funções legais:

a) Disponibilizar no sítio eletrônico do órgão, este edital, seus anexos e demais arquivos eletrônicos relacionados;

b) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos pareceristas credenciados para avaliação das inscrições deste edital;

c) Proceder ao exame de avaliação documental de todas as inscrições realizadas;

d) Divulgar os resultados de cada uma das fases deste edital;

e) Analisar pedidos de recursos apresentados nas condições estabelecidas pelo edital;

f) Analisar a documentação complementar e de habilitação tributária encaminhada pelo proponente;

g) Prestar orientações e informações pertinentes ao edital;

h) Proceder ao pagamento das propostas contempladas;

i) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos fiscais das propostas executadas com recursos deste edital;

j) Disponibilizar manual de uso das logomarcas aos patrocinados;

k) Acompanhar a execução das propostas;

l) Analisar as prestações de conta apresentadas ao final da execução das propostas;

m) Adotar os procedimentos legais relacionados ao resultado da análise de prestação de contas.

10.3. São responsabilidades dos Fiscais, sem prejuízo às suas atribuições legais:

a) O acompanhamento da execução física da proposta;

b) A anotação, em relatório próprio, dos atendimentos realizados aos proponentes e o resultado de cada um;

c) Encaminhamento de suas decisões à Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura, para os trâmites necessários.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as propostas contempladas neste edital serão contabilizadas como ações de desconcentração territorial, nos termos do inciso II, Art. 7º da Lei nº 14.399/2022.

11.2. O proponente declara, por meio de sua inscrição, que concorda integralmente com todas as condições previstas neste edital, e que todas as informações prestadas são verdadeiras e dizem respeito a sua proposta, isentando a Secretaria da Cultura do Tocantins de qualquer responsabilidade civil ou penal.

11.3. O proponente da categoria de Bolsa Cultural que se tornar inadimplente neste edital será impedido de assinar contratos com a Secretaria da Cultura do Tocantins até a mitigação da inadimplência.

11.4. As inscrições para este edital são gratuitas e qualquer gasto necessário para sua realização será de exclusiva responsabilidade do proponente.

11.5. Independentemente da prestação de contas, o proponente não fica desobrigado da emissão de documentos fiscais referentes às despesas realizadas no projeto, caso de proponente optante pela execução de Bolsa Cultural.

11.6. O prazo para impugnação deste Edital será de até 3 (três) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Tocantins. As impugnações deverão ser enviadas para o e-mail: [pnabto.tradicionais@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.tradicionais@secult.to.gov.br).

11.7. A validade deste edital será de 6 (seis) meses a partir da publicação do seu resultado final no Diário Oficial do Estado.

11.8. Serão desclassificadas, a qualquer tempo, as propostas que não cumprirem quaisquer requisitos deste edital, mesmo que descobertos após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultural.

11.9. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos, em última instância, pela Secretaria da Cultura do Tocantins.

11.10. Os resultados de todas as etapas do edital serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Site da Secretaria da Cultura e devem ser acompanhados pelo proponente.

11.11. A Secretaria da Cultura do Tocantins se compromete a cumprir as normas da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, visando à proteção ao direito fundamental de privacidade, relativo aos dados pessoais dos inscritos neste edital, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 8.

11.12. A Secretaria da Cultura do Tocantins, caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

11.13. Os anexos abaixo e seu conteúdo são parte integrante deste edital:

- a) Anexo 1 - Categoria Premiação Cultural;
- b) Anexo 2 - Categoria Bolsa Cultural;
- c) Anexo 3 - Declaração para Cotas Étnico-Racial;
- d) Anexo 4 - Declaração para Cotas PCD;
- e) Anexo 5 - Declaração de Pertencimento Étnico e de Residência no Tocantins;
- f) Anexo 6 - Declaração de Residência;
- g) Anexo 7 - Declaração de Pertencimento e Realização de Projeto em Território Periférico;
- h) Anexo 8 - Termo de Uso de Dados;
- i) Anexo 9 - Termo de Concessão de Bolsa Cultural.

11.12. Este edital e todos os anexos relacionados estarão disponíveis na seção "Política Nacional Aldir Blanc" do Site da Secretaria da Cultura, bem como na Plataforma pnab.to.gov.br.

11.13. Esclarecimentos e informações serão obtidos nos canais abaixo:

- a) Dúvidas e informações sobre o edital e seus anexos: pnabto.tradicionais@secult.to.gov.br;
- b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

Palmas/Tocantins, 27 de agosto de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

#### ANEXO 1

#### CATEGORIA PREMIAÇÃO CULTURAL

##### 1) Objetivo:

a) A categoria Premiação Cultural tem como objetivo reconhecer e premiar ações culturais desenvolvidas por praticantes de culturas tradicionais e populares do Tocantins, conforme exemplos já citados no item 1.2. em razão da sua relevância na preservação, proteção, transmissão de saberes e desenvolvimento das culturas tradicionais e populares do Tocantins;

b) Serão aceitas inscrições que tenham ações contínuas, já desenvolvidas anteriormente, ou que ainda estejam em execução. Por exemplo: ações de preservação de memória, de músicas, cantos, festas tradicionais, culinária, medicina, artesanato, de lugares sagrados, entre outros.

##### 2) O que você precisa informar sobre a ação cultural proposta?

- a) Qual a ação cultural que realiza ou já realizou?;
- b) Você vai descrever a ação cultural que você realiza ou já realizou;

Dica: para facilitar o entendimento de sua prática cultural, descreva com detalhes sua atividade, falando quanto tempo realiza a ação, se você transmite sua prática para novas gerações, como é feito esse trabalho de transmissão; em qual período do ano a atividade é realizada, se é durante alguma festa ou ritual, ou durante todo o ano; há quanto tempo faz a ação; sinte-se à vontade para apresentar outras informações que você considere importantes.

c) Qual é, na sua opinião, a importância da sua ação cultural e o contexto sociocultural em que está inserida?;

d) Como você acredita que sua ação valoriza e fortalece o contexto sociocultural em que está inserida?;

e) Como a comunidade participa das atividades ou das obras desenvolvidas na ação?;

f) Quais os resultados dessa ação e sua abrangência no contexto sociocultural em que está inserida?;

g) Há outras informações que considere importantes para a compreensão de sua prática cultural?.

#### Quantidade de prêmios e valor

Quantidade de Prêmios	Valor
30	R\$ 7.500,00
Valor total:	R\$ 225.000,00

a) Os recursos não destinados à Categoria Premiação Cultural, por falta de aprovação de propostas, serão destinados a outras propostas aprovadas da Categoria Bolsa Cultural, obedecendo à ordem de pontuação;

b) Se ainda houver sobras de recursos, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação;

c) Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

#### ANEXO 2

#### CATEGORIA BOLSA CULTURAL

##### 1) Objetivo:

a) A categoria Bolsa Cultural tem como objetivo fomentar propostas de apoio aos festejos tradicionais, à pesquisa, à produção de livros, de documentários, compra de equipamentos, de matéria-prima para artesanato, intercâmbio cultural, residência artística, dentre outros, propostos por praticantes de cultura tradicional e popular do Tocantins, conforme exemplos já citados no item 1.2;

b) Serão aceitas inscrições que pretendam desenvolver ações futuras. Por exemplo: realização de festejos tradicionais, pesquisa, produção de livro, de documentário, compra de equipamentos, de matéria-prima para artesanato, realização de intercâmbio cultural, residência artística, ações de preservação de memória, dos cantos, das festas, entre outros; através do desenvolvimento de bens culturais ou artísticos relacionados às culturas tradicionais e populares do Tocantins.

##### 2) O que é preciso informar sobre a ação cultural proposta?

a) Qual a ação cultural que pretende realizar?;

b) Você vai descrever a ação cultural que você pretende realizar;

Dica: para facilitar o entendimento da ação descreva com detalhes o que pretende realizar, falando em quanto tempo realizará a ação, em qual período do ano a atividade será realizada, se é durante alguma festa ou ritual, ou durante todo o ano; a quem a sua proposta vai interessar ou quem terá acesso a essa ação, sinte-se à vontade para apresentar outras informações que você considere importantes e porque a sua proposta deve ser aprovada e a qual a importância da sua realização.



c) Qual é, na sua opinião, a importância da ação cultural para o contexto sociocultural em que está inserida?;

d) Qual é, na sua opinião, a importância da ação cultural para o contexto sociocultural em que será realizada?;

e) Como você acredita que sua ação valorizará e fortalecerá o contexto sociocultural onde será realizada?;

f) Quais os resultados esperados dessa ação para o contexto sociocultural em que será realizada?;

g) Há outras informações que você considere importantes para a compreensão de sua ação cultural?.

Quantidade de bolsas e valor

Quantidade de Bolsas	Valor
40	R\$ 22.500,00
Valor total:	R\$ 900.000,00

a) Os recursos não destinados à Categoria Bolsa Cultural, por falta de aprovação de propostas, serão destinados a outras propostas aprovadas da Categoria Premiação Cultural, obedecendo à ordem de pontuação;

b) Caso os recursos remanejados da Categoria Premiação Cultural para a Categoria Bolsa Cultural sejam inferiores ao valor da categoria, será permitido ao proponente a adaptação de sua proposta para o novo valor;

c) Se houver sobras de recursos, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação;

d) Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

ANEXO 3

DECLARAÇÃO PARA COTAS ÉTNICO-RACIAL

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente pessoa física) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital Cultura Tradicional e Popular 2024, que sou:

( ) Pessoa negra (preta ou parda), ( ) Pessoa indígena.

( ) PESSOA JURÍDICA

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Cultura Tradicional e Popular 2024, que a pessoa jurídica a qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS;

( ) pessoas jurídicas que possuam ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 4

DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente ou do responsável legal) \_\_\_\_\_

, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para concorrer à cota, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

( ) PESSOA JURÍDICA

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Cultura Tradicional e Popular 2024, que a pessoa jurídica a qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência;

( ) pessoas jurídicas que possuam pessoas com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO E RESIDÊNCIA NO TOCANTINS PROPONENTE CIGANO

PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de receber o recurso do Edital Cultura Tradicional e Popular - 2024, sob as penas da lei, que pertencem ao povo cigano \_\_\_\_\_ e atualmente moro no Estado do Tocantins, conforme atestam abaixo 3 (três) lideranças da minha comunidade.

Nome	RG	CPF	Assinatura

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

#### ANEXO 6

#### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (exceto para proponentes de comunidades ciganas) PESSOA FÍSICA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de receber o recurso do Edital Cultura Tradicional e Popular - 2024, sob as penas da lei, que tenho domicílio fixo no Estado do Tocantins há pelo menos 02 (dois) anos.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

#### ANEXO 7

#### DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO E REALIZAÇÃO DO PROJETO EM TERRITÓRIO PERIFÉRICO (Somente para proponente da Categoria Bolsa Cultural)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de participar do Edital Cultura Tradicional e Popular 2024, sob as penas da lei, que a ação/proposta (nome) \_\_\_\_\_ será realizado (citar o local) \_\_\_\_\_, considerado território periférico do município (nome) \_\_\_\_\_, ao qual eu pertença.

Descrever clara, objetiva e coerentemente porque o território escolhido é considerado periférico:

---



---



---



---



---



---

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

#### ANEXO 8

#### TERMO DE USO DE DADOS

O presente termo tem por objetivo trazer transparência e ciência aos inscritos do edital sobre como seus dados serão tratados, de acordo com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Este edital prevê a coleta e utilização dos seguintes dados:

1. Nome completo ou nome social: será coletado na ficha de inscrição, servirá para tratamento entre órgão público e proponente, e será divulgado nas listas de resultados preliminares e finais;

2. Cadastro da pessoa física e Registro geral (CPF e RG): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para elaboração de contrato a ser firmado entre as partes, e não serão divulgados nas publicações relacionadas a este edital. O CPF será parcialmente ocultado nas publicações em que for obrigatória sua inserção. O número de CPF será compartilhado com o Ministério da Cultura para cruzamento de dados com a base federal.

3. Outros dados pessoais (Endereço, data de nascimento, telefones e e-mail): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para confecção de documentos e contato entre órgão público e proponente em todas as etapas do edital, e não serão divulgados nas publicações relativas a este edital.

4. Dados socioeconômicos (Gênero, raça/cor, formação escolar, renda, participação em programas sociais e em comunidades tradicionais e localização do endereço): serão coletados na ficha de inscrição e servirão para composição de banco de dados relacionado a este edital, com o objetivo de subsidiar pesquisas relacionadas às políticas culturais. Estes dados serão tratados de forma anônima e serão compartilhados com o Ministério da Cultura.

5. Dados principais do projeto: o título, a apresentação, os objetivos e os objetos do projeto (suas ações principais) serão tratadas como dados públicos.

6. Equipe e cronograma do projeto: a lista de profissionais que irão trabalhar no projeto e sua previsão de datas de execução (cronograma) poderão ser publicizados em ações de comunicação da Secretaria da Cultura do Tocantins.

7. Demais informações do projeto: as demais informações do projeto não serão publicizadas, mas como dados públicos, estarão disponíveis por solicitação via Lei de Acesso à Informação.

8. Fotografias, vídeos, currículos e portfólios: serão tratados como dados sensíveis.

9. Endereços web disponibilizados pelo proponente: endereços que levem a arquivos relacionados nos itens 4.2.2 e 4.3.2 serão tratados como dados sensíveis. Endereços que levem a sites pessoais, sites profissionais, redes sociais e outras formas de presença virtual, serão tratados como dados de acesso público.

#### ANEXO 9

#### MINUTA TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL

#### EDITAL CULTURA TRADICIONAL E POPULAR

TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL Nº XX/2024  
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A  
AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024,  
NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DECRETO Nº 11.740/2023 E  
DECRETO Nº 11.453/2023.

#### 1. PARTES

1.1 O ESTADO DO TOCANTINS, neste ato representado pelo Senhor(a) JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA, e o(a) AGENTE CULTURAL, xxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, órgão expedidor xxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxxx, CEP: xxxxxx, telefone: xxxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Concessão de Bolsa Cultural é instrumento da modalidade de Bolsa Cultural à execução de ações culturais de que trata o inciso III do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com o agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022, Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Concessão de Bolsa Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro à proposta cultural [INDICAR NOME DA PROPOSTA], contemplado no processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx reais).

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

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria da Cultura do Tocantins:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para a execução do objeto pactuado no Termo de Concessão de Bolsa Cultural;

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

V) prestar informações à Secretaria da Cultura do Tocantins por meio de Relatório de Bolsista, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da conclusão da ação proposta;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Cultura do Tocantins a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal e estadual de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Cultura do Tocantins observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida na proposta cultural.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE BOLSISTA

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de bolsista.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução da ação deverá comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação do relatório de bolsista pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de bolsista por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento da ação deverá:

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

II - conter a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento da ação;

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

7.3. A Secult/TO determinará a aprovação ou reprovação parcial, ou a aprovação ou reprovação integral do relatório de bolsista, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, o proponente será informado por e-mail.

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, de forma a resolver o aspecto de comprovação parcial da proposta;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação parcial, a Secult/TO irá proceder à reprovação parcial da prestação de contas;

IV. Na reprovação parcial da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela devolução integral dos recursos ao erário, ou parcial, quando estiver comprovado a realização parcial da proposta;

V. Em caso de não atendimento às opções de devolução apresentadas pela PNAB, o proponente será notificado para nova oportunidade de regularização.

VI. Caso não regularize sua situação, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

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

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

Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral. A má-fé poderá ser caracterizada como:

- a) Falsificação de documentos ou assinaturas visando preenchimento dos requisitos de Prestação de Contas;
- b) Ocultação ou desvio dos recursos da proposta para ações não relacionadas ao mesmo;
- c) Não apresentação de qualquer arquivo comprobatório da realização da proposta;
- d) Não apresentação de comprovação de todas as suas atividades listadas no plano de ação ou aprovadas em situação extraordinária;
- e) Apresentação de informações de contato falsas, inativadas, ou mesmo o não atendimento às solicitações apresentadas pela Secult/TO.

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

A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL

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

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

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

II - alteração da ação sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto proposto.

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL

10.1 O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações, ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução da ação, sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento da execução da ação, de forma a assegurar o cumprimento das propostas patrocinadas e orientar os proponentes beneficiados durante a sua execução.

Os fiscais das propostas, juntamente aos proponentes contemplados, definirão cronograma de acompanhamento conjunto.

A execução das ações poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais.

O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento da ação.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Palmas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural.

Palmas/Tocantins, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

José Sebastião Pinheiro de Souza  
Secretário da Cultura  
[Agente Cultural]

**EDITAL Nº 34/2024/GABSEC/SECULT,  
DE 27 DE AGOSTO DE 2024.**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA - PNAB  
PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS - PAAR 2024  
EDITAL PNAB TOCANTINS  
BOLSAS CULTURAIS 2024**

O Governo do Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria da Cultura - Secult/TO no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 11, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019, em conformidade com o Sistema de Cultura do Tocantins Lei nº 3.252, de 31 de julho de 2017, torna público o presente Edital de Chamada Pública destinado à concessão de recursos financeiros para iniciativas artísticas e culturais.

## 1. DADOS DO EDITAL

## 1.1. Objeto do edital:

Este edital pretende estimular a pesquisa, o intercâmbio e o desenvolvimento artístico e cultural do Tocantins, por meio do fornecimento de Bolsas Culturais para o desenvolvimento das ações selecionadas.

## 1.2. Quem pode participar:

Agentes culturais que sejam pessoas físicas ou jurídicas, organizados como artistas individuais ou coletivos, companhias, grupos, associações e microempresas, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, identificados neste edital como "proponentes", que atuem diretamente no campo das atividades artísticas e culturais. As pessoas físicas precisam ser maiores de 18 anos domiciliadas no estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos e as pessoas jurídicas precisam ser sediadas no estado do Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos.

Este edital aceitará inscrições de proponentes de todo o estado.

## 1.3. Categorias:

Os proponentes do Edital Bolsas Culturais 2024 irão se inscrever em uma das duas categorias:

1) Categoria Bolsa Cultural: Nesta categoria, vamos apoiar ações que objetivem o desenvolvimento cultural ou artístico do Tocantins por meio de intercâmbio, capacitações, pesquisas e outras formas de aquisição ou troca de conhecimentos:

a) As ações propostas poderão ter valores de até R\$ 80.000,00;

b) As vagas deste edital serão ocupadas conforme a disponibilidade, até o limite de 80% do valor deste edital.

2) Categoria Bolsa Territórios Periféricos: Nesta categoria, vamos apoiar ações a serem realizadas em áreas periféricas, conforme disposto no Art. 15, da IN MINC nº 10/2023, objetivando o desenvolvimento cultural ou artístico em áreas periféricas do Tocantins, por meio de intercâmbio, capacitações, pesquisas e outras formas de aquisição ou troca de conhecimentos:

a) As ações propostas poderão ter valores de até R\$ 80.000,00;

b) As vagas deste edital serão ocupadas conforme a disponibilidade, objetivando alcançar 20% do valor deste edital.

1.3.1. A Bolsa Cultural possui natureza jurídica de doação com obrigações futuras, na forma de Prestação de Informações, através do Relatório de Bolsista, sem exigência de demonstração financeira. O Relatório de Bolsista deverá conter relatório fotográfico, diploma, certificado, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada e conforme regulamentação sobre a prestação de informações.

## 1.4. Legislação aplicada:

a) Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB;

b) Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

c) Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

d) Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023, que estabelece diretrizes complementares para solicitação e aplicação de recursos de que trata a PNAB;

e) Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade;

f) Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR 2024, aprovado pelo Conselho de Política Cultural - CPC - TO e publicado no DOE nº 6579 de 28 de maio 2024;

g) Decreto Estadual nº 6.830, de 21 de agosto de 2024, que regulamenta a PNAB no Estado do Tocantins.

## 1.5. Recursos Financeiros:

O recurso deste Edital é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) provenientes da PNAB, sendo parte do valor total discriminado no item 4.1 da tabela abaixo:

Linha	Ação	Valor Utilizado
0	Custo operacional (5% dos recursos da PNAB)	R\$ 950.122,55
1	Edital de Infraestrutura	R\$ 3.570.000,00
2	Edital Cultura Viva (Política Nacional Cultura Viva)	R\$ 2.375.000,00
3	Edital Subsídio a Espaços Culturais (Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais)	R\$ 4.000.000,00
4	Edital de Fomento Cultural a Projetos, Premiações e Bolsas. TOTAL, dos quais:	R\$ 14.745.000,00
4.1	Fomento cultural PNAB em premiação, bolsas culturais e fomento para projetos artísticos e culturais	R\$ 8.780.000,00
4.2	Suplementação do FUNDO ESTADUAL DE CULTURA para fomento cultural	R\$ 5.965.000,00

## 1.6. Informações orçamentárias:

Valor deste edital: R\$ 500.000,00

Fonte: 0719

Programa: Incentivo a projetos artísticos culturais

Ação: 1339211584157

Natureza de despesa: 3.3.90.31

Recurso da PNAB: Este edital utiliza recursos disponíveis na linha 4, item 4.1 da tabela acima.

## 1.7. Informações jurídicas:

a) Modalidade de transferência: Bolsa Cultural;

b) Instrumento jurídico: Termo de Execução Cultural para Bolsa Cultural (Decreto 11.453/2023);

c) Prestação de contas: Através de Relatório de Bolsista;

d) Órgão responsável pelo gerenciamento deste edital: Secretaria da Cultura por meio da Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura;

e) Esclarecimentos e informações sobre o edital podem ser obtidos nos canais abaixo:

a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: pnabto.bolsas@secult.to.gov.br;

b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: plataforma@secult.to.gov.br.

1.8. Cronograma:

1.8.1. Este edital seguirá os prazos previstos abaixo:

Item	Descrição	Data Inicial	Data final
1.	Publicação do Edital		27/08/2024
2.	Prazo de impugnação ao edital	28/08/2024	30/08/2024
3.	Período de inscrições	04/09/2024	04/10/2024
4.	Habilitação das inscrições	07/10/2024	10/10/2024
5.	Publicação do resultado provisório da habilitação		14/10/2024
6.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação	15/10/2024	17/10/2024
7.	Análise dos recursos		18/10/2024
8.	Publicação do resultado final da habilitação		21/10/2024
9.	Avaliação dos projetos	21/10/2024	30/10/2024
10.	Publicação do resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos		01/11/2024
11.	Interposição de recurso ao resultado provisório da avaliação e seleção dos projetos	04/11/2024	06/11/2024
12.	Análise dos recursos	06/11/2024	08/11/2024
13.	Publicação do resultado final da avaliação e seleção dos projetos		11/11/2024
14.	Envio da documentação para habilitação tributária		12/11/2024
15.	Análise da habilitação tributária	20/11/2024	22/11/2024
16.	Publicação do resultado provisório da habilitação tributária		26/11/2024
17.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação tributária	27/11/2024	29/11/2024
18.	Análise dos recursos da habilitação tributária	02/12/2024	03/12/2024
19.	Publicação do resultado final do Edital		05/12/2024
20.	Convocação para assinatura de contratos	06/12/2024	12/12/2024

1.8.2. A Secult/TO poderá alterar ou suspender este cronograma a qualquer momento, por motivos de adequação a novos prazos, necessidade de mais tempo para trâmites internos da gestão ou por interesse público.

## 2. CRITÉRIOS AFIRMATIVOS E COTAS

2.1. Para assegurar o cumprimento dos mecanismos de estímulo à participação social e ao protagonismo de grupos vulnerabilizados socialmente, os editais lançados pela Secult/TO irão implementar, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10 de 28 de dezembro de 2023:

I. Critérios afirmativos;

II. Cotas.

### 2.2. Sobre Critérios Afirmitivos

2.2.1. Fica garantida pontuação extra ao proponente que se inscrever como:

a) Mulher (1 ponto);

b) Pessoa LGBTQIA+ (1 ponto);

c) Primeiro Fomento (3 pontos).

2.2.2. O proponente deverá indicar em qual critério afirmativo deseja se inscrever, podendo se encaixar em mais de um, pontuando de forma cumulativa.

2.2.3. Para receber a pontuação extra como proponente mulher, LGBTQIA+ e primeiro fomento, o proponente pessoa física e jurídica deverá autodeclarar-se no ato da inscrição.

2.2.4. Considera-se proponente primeiro fomento à pessoa física e jurídica que nunca tenha sido contemplado em editais com recursos do Fundo Estadual de Cultura do Tocantins, incluindo os Editais da Lei Aldir Blanc 1 e Lei Paulo Gustavo. No caso de proponente Pessoa Jurídica, seu representante legal também não pode ter sido contemplado com os referidos recursos.

### 2.3. Sobre Cota

2.3.1. Ficam garantidas cotas neste Edital nas seguintes proporções:

a) 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

b) 10% das vagas para pessoas indígenas;

c) 5% para pessoas com deficiência (PCD).

2.3.2. O proponente deverá indicar no formulário de inscrição em qual cota deseja concorrer, sendo que só poderá concorrer a um tipo de cota.

2.3.3. Para concorrer à cota, o proponente pessoa física, o representante de coletivo cultural, ou da pessoa jurídica, bem como seus integrantes, deverão declarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração Étnico-Racial ou de PCD, conforme Anexo 2 e Anexo 3.

2.3.4. Para proponente inscrito como PCD, bem como seus integrantes, no caso de coletivo cultural ou pessoa jurídica, será necessário além da declaração da condição PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

2.3.5. São considerados proponentes com deficiência aqueles que se enquadram nas seguintes legislações: art. 2º da Lei Federal 13.146/2015; art. 4º do Decreto Federal 5.296/2004; §1º do art. 1º da Lei Federal 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); art. 1º da Lei Federal 14.126/2021; e Decreto Federal 6.949/2009.

2.3.6. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade, o proponente inscrito como cotista, bem como seus integrantes, no caso de coletivo cultural ou pessoa jurídica, serão submetidos às bancas de heteroidentificação para pessoa negra (preta ou parda) ou biopsicossocial (para PCD).

2.3.7. As vagas reservadas para as cotas serão distribuídas considerando o critério de maior pontuação, garantindo pelo menos 1 vaga para cada categoria.

2.3.8. O proponente optante por concorrer à cota que atingir nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocupará a vaga destinada para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência ficando a vaga para o próximo colocado optante pela cota.

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

2.3.10. No caso de não existirem projetos aptos em número suficiente para o cumprimento de um dos tipos de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outro tipo de cota.

2.3.11. Caso não haja outro tipo de cota de que trata o item 2.3.10, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo destinadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.12. A pessoa jurídica e coletivo cultural pode concorrer à cota, desde que preencha um dos requisitos abaixo:

I. Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência;

II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos culturais que possuam pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

III. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência.

### 3. DAS VEDAÇÕES

3.1. Não podem se inscrever neste edital:

a) Servidores da Secretaria da Cultura do Tocantins, Secult/TO;

b) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, ou colateral até o terceiro grau de servidores da Secult/TO;

c) Servidor público, bolsista e prestador de serviço vinculados aos órgãos conveniados que atuem diretamente na operacionalização da PNAB, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, ou colateral até o terceiro grau;

d) Membros de órgãos colegiados que participem na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de projetos, na etapa de julgamento de recursos e prestação de contas dos projetos apresentados neste Edital;

e) Pessoas que fazem parte da Comissão Permanente de Editais, assim como seus sócios comerciais ou parentes até terceiro grau em linha reta e colateral (pai/mãe, avô/avó, bisavô/bisavó, filho/filha, neto/neta, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha);

f) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores, Conselheiros);

g) Proponentes que se encontrem inadimplentes quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e convênios da Secretaria da Cultura, até a publicação deste Edital.

h) Não podem ser inscritos projetos de Bolsas Culturais que:

a) Infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;

b) Causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

c) Façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;

d) Explore trabalho infantil, degradante ou escravo;

e) violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

f) Estimulem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

g) Façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

### 4. FASE DE INSCRIÇÃO

4.1.1. Cada proponente poderá inscrever somente 1 (um) projeto neste edital:

I. É vedado a representantes legais de pessoa jurídica inscrita, se inscrever concomitantemente como pessoa física. O mesmo vale para representantes de coletivo cultural;

II. Em caso de mais de uma inscrição do mesmo proponente, só a última será considerada. Cada proponente só poderá se inscrever em 2 (duas) linhas de ação dos editais da Política Nacional Aldir Blanc no Tocantins/PAAR 2024, conforme item 1.5, sendo contemplado no máximo em 2 (dois) editais, de linhas diferentes.

4.1.2. Para os editais previstos na Linha 4 do PAAR 2024, o proponente só poderá se inscrever em um dos editais abaixo:

- Edital Projetos Culturais 2024 - Palmas;

- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Norte;

- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Central;

- Edital Projetos Culturais 2024 - Região Sul;

- Edital Bolsa Cultural 2024;

i) Edital Cultura Tradicional e Popular 2024;

- Edital Culturas Quilombolas 2024;

- Edital Culturas Indígenas 2024.

4.2.1. As inscrições devem ser realizadas no prazo previsto no Cronograma, até as 23h59 do último dia de inscrições:

a) As inscrições devem ser realizadas na plataforma pnb.cultura.to.gov.br;

b) Não serão aceitas inscrições presenciais, por correio ou por e-mail;

a) Todas as informações inseridas no "Formulário de Inscrição" deverão ser verdadeiras e atualizadas.

4.2.2. O PROPONENTE DEVERÁ FICAR ATENTO, NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO, PARA APRESENTAR TODAS AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO ANEXO 1.

4.2.3. Para realizar a inscrição, utilize os procedimentos iniciais abaixo:

a) Passo 1 - Acesse a plataforma pnb.cultura.to.gov.br, clique no botão "Área do Proponente" utilizando seus dados ou crie uma conta, caso ainda não tenha; Passo 2 - Clique no link do edital que deseja participar para ter acesso ao "Formulário de Inscrição";

b) Passo 3 - Preencha o "Formulário de Inscrição" (é obrigatório preencher todos os campos do formulário e anexar todos os documentos do item 4.3, para pessoa física, e 4.4, para pessoa jurídica).

4.2.4. O passo a passo para realizar a inscrição será também disponibilizado em formatos acessíveis, como audiodescrição e libras no Canal do Youtube da Secult/TO e em links de acesso no Site da Secult/TO.

### 4.3. Exigências para Pessoa Física:

4.3.1. Para inscrição no edital deverá ser informado:

a) Dados pessoais (Nome, RG, CPF, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se é proponente mulher, primeiro fomento e LGBTQIA+;

c) Se é proponente cotista pessoa negra (preta ou parda), indígena ou PCD;

d) Caso a inscrição seja de coletivo cultural, e queira se inscrever como cotista, deve informar em qual requisito do item 2.3.12 se encaixa;

e) Caso se inscreva na Categoria Bolsa Territórios Periféricos, o proponente deverá indicar em qual(is) região(ões) periférica(s) de Palmas irá realizar o seu projeto, nos termos da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023;

j) Dados socioeconômicos, a serem coletados em formulário próprio;

k) Informações solicitadas no Anexo 1.

4.3.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Cópia legível de documento de identidade oficial com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional);

b) Declaração de residência no Tocantins há pelo menos 2 (dois) anos, conforme Anexo 6 (exceto para proponente indígena);

c) Declaração de Pertencimento Étnico e de Residência no Tocantins, assinada por 3 (três) lideranças da sua comunidade, conforme Anexo 4 (somente para proponente indígena);

d) Declaração para Cota Étnico-Racial ou PCD, conforme Anexo 2 e Anexo 3, se for o caso;

e) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência;

f) Declaração de Coletivo Cultural, com assinatura de todos os membros, conforme Anexo 5, se for o caso;

g) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, se for o caso, conforme Anexo 7;

h) Currículo do proponente e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto;

i) Portfólio do proponente com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem.

4.4. Exigências para Pessoa Jurídica:

4.4.1. Para inscrição no edital deverá ser informado:

a) Dados pessoais (Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço e Dados de contato, entre outros) do representante legal e Dados da entidade cultural (Razão social, Endereço e Dados de contato, entre outros);

b) Se o representante legal for mulher, LGBTQIA+ e primeiro fomento (conforme item 2.3.1);

c) Se é cotista e em que requisito do item 2.3.12 quer concorrer;

d) Caso se inscreva na Categoria Bolsa Territórios Periféricos, o proponente deverá indicar em qual(is) região(ões) periférica(s) irá realizar o seu projeto, nos termos da Instrução Normativa MINC nº 10 de 28 de dezembro de 2023;

e) Dados socioeconômicos a serem coletados em formulário próprio;

f) Informações solicitadas no Anexo 1.

4.4.2. O proponente deve anexar no formulário de inscrição:

a) Cópia legível de documento de identidade oficial com foto que contenha número de RG e número de CPF (exemplo: carteira de identidade, carteira de motorista, passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional, registro nacional de estrangeiro);

b) Cartão do CNPJ da entidade cultural;

c) Contrato Social e alterações (devidamente registrado no órgão competente) até o lançamento do edital, para empresas em geral, ou Estatuto, para organização/entidade sem fins lucrativos;

d) Ata de nomeação do Presidente (representante legal) e demais diretores até o lançamento do edital, conforme seu estatuto, no caso de associação;

e) Declaração de Pertencimento Étnico e de Residência no Tocantins, assinada por 3 (três) lideranças da sua comunidade, conforme Anexo 4 (somente para proponente indígena);

f) Declaração para Cota Étnico-Racial ou PCD, atendendo a um dos requisitos do item 2.3.12, conforme Anexo 2 e Anexo 3, se for o caso;

g) Para inscrição na cota PCD, laudo médico (formato PDF), com boa qualidade e nitidez de leitura, em papel timbrado, com data e carimbo do médico; ou certificado da Pessoa com Deficiência; ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, para cada pessoa física que compuser a Pessoa Jurídica;

h) Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico, se for o caso, conforme Anexo 7;

i) Currículo do proponente e currículos resumidos dos principais envolvidos na execução do projeto;

j) Portfólio do proponente com comprovações das atividades desenvolvidas. As comprovações podem ser feitas por meio de fotografias, links de vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogo, reportagens, material publicitário, declarações, certificados, diplomas e outros documentos comprobatórios nos formatos JPG, PDF, vídeos e áudios hospedados em serviços de nuvem.

4.4.3. O proponente pessoa física ou pessoa jurídica deve declarar no formulário de inscrição:

a) Que leu as regras do edital e está ciente de suas cláusulas;

b) Que os documentos apresentados são verdadeiros e de boa-fé sob as penas da lei;

c) Que está ciente que é de sua total responsabilidade o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos interpostos;

d) Que não está impedido de se inscrever neste Edital, conforme item 3;

e) Que são legítimos os documentos e informações prestadas;

f) Que autoriza a utilização de sua obra e de sua imagem;

g) Que concorda com o tratamento e uso de seus dados, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 8.

## 5. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

5.1. Este edital será gerido pela Comissão Permanente de Editais estabelecida pela Portaria nº 63, de 14 de junho de 2024:



a) A Comissão Permanente de Editais irá coordenar os trabalhos de habilitação das inscrições, julgando por sua habilitação ou inabilitação; além de coordenar os trabalhos de admissibilidade dos documentos tributários;

b) A Comissão Permanente de Editais irá convocar pareceristas e coordenar o trabalho de Avaliação e Seleção, com o objetivo de supervisionar o trabalho dos pareceristas, avaliar recursos recebidos e definir a pontuação final dos projetos.

## 5.2. Etapa de Habilitação da Inscrição (caráter eliminatório)

5.2.1. A etapa de habilitação da inscrição tem caráter eliminatório, e verificará a compatibilidade da inscrição às regras do edital.

5.2.2. Para a habilitação deve ser preenchido o Formulário de Inscrição e anexados todos os documentos solicitados nos itens 4.3 (pessoa física) e 4.4 (pessoa jurídica).

5.2.1. Será inabilitada a inscrição que:

a) Apresentar formulário incompleto ou preenchido de maneira incorreta;

b) Apresentar documentos incompletos, ilegíveis por rasura, baixa definição ou embaçamento do documento digitalizado, sendo recomendado o uso de scanner para digitalização;

c) Não anexar todos os documentos obrigatórios;

d) Não abra links ou tenha problemas técnicos na abertura de seus arquivos, como proteção de senha e corrompimento de arquivo;

e) Não anexar a comprovação da sua atividade cultural ou artística;

f) Tiver seu proponente inadimplente ou reprovado quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc 1, da Lei Paulo Gustavo e de convênios, junto à Secretaria da Cultura do Tocantins.

5.2.2. Após o período de inscrições, não será aceito a substituição ou envio de novos documentos.

5.2.3. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação da Inscrição será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 6.12 Como inserir recursos?.

5.2.4. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final da Etapa de Habilitação no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

5.2.5. As inscrições desta etapa terão:

a) Sua situação identificada como "habilitada" ou "inabilitada";

b) Apenas as inscrições "habilitadas" seguirão para a etapa de avaliação.

## 5.3. Etapa de Avaliação dos Projetos

5.3.1. Os projetos habilitados na etapa anterior serão avaliados por pareceristas contratados pela Secult/TO através do Edital nº 9 de Credenciamento de Pareceristas de Projetos Culturais.

5.3.2. A Etapa de Avaliação tem caráter classificatório e eliminatório, e será realizada através das seguintes ações:

a) A Comissão Permanente de Editais distribuirá os projetos aos pareceristas e irá coordenar e supervisionar os trabalhos;

b) Os pareceristas determinarão as pontuações dos projetos em conformidade com os Critérios de Avaliação e Pontuação abaixo, a partir dos dados disponíveis nos projetos, justificando suas decisões em campo próprio:

Item	Critério	Descrição	Pontos (até)
A	Desdobramento	Capacidade da proposta em gerar efeitos futuros, além da possibilidade de outras ações a partir dos resultados e a abrangência da ação.	30
B	Capacidade de desenvolvimento cultural ou artístico local	Importância da ação para o fortalecimento, preservação e transmissão das linguagens artísticas ou expressões culturais; Capacidade de suas ações gerarem desenvolvimento cultural ou artístico local;	20
C	Atendimento da proposta ao edital	Coerência entre a proposta apresentada e o edital.	20
D	Histórico do proponente	O histórico do proponente apresenta trajetória que reforça a proposta apresentada.	20
E	Efetividade da ação	Resultados esperados com a execução da ação têm potencial de atender a problemática apresentada na justificativa.	10

c) As pontuações atribuídas pelos pareceristas servirão para que a Comissão Permanente de Editais determine as notas finais de cada projeto;

d) A nota final de cada projeto será obtida a partir da média das pontuações individuais, adicionando as somas da pontuação de critérios afirmativos à média final obtida, através das fórmulas:

$$((AV1 + AV2 + AV3) / 3) = NA$$

$$NA + CA = NF$$

Onde: AV é a nota de cada avaliador; NA é a Nota de Avaliação; CA é a pontuação por critério afirmativo e NF é a nota final.

e) A definição das notas finais servirá para a Comissão estabelecer a listagem de classificação;

f) O projeto que obtiver Nota de Avaliação (NA) inferior à nota de corte do edital, não terá somada a Pontuação por Critério Afirmativo (CA) e estará desclassificado.

### 5.3.3. Como funciona o sistema de pontuação?

a) A aplicação da pontuação pelos pareceristas será determinada pela interpretação dos dados disponíveis no projeto, na escala abaixo:

- Não atende ao critério;
- Atende insuficientemente ao critério;
- Atende suficientemente ao critério;
- Atende satisfatoriamente ao critério;
- Atende plenamente ao critério.

b) Os valores de pontuação máxima, estão disponíveis na tabela abaixo:

Níveis de pontuação:	"Não atende ao critério"	"Atende insuficientemente ao critério"	"Atende suficientemente ao critério"	"Atende satisfatoriamente ao critério"	"Atende plenamente ao critério"
Pontuação máxima 30	0	1 a 14 pontos	15 a 20 pontos	21 a 29 pontos	30 pontos
Pontuação máxima 20	0	1 a 10 pontos	11 a 14 pontos	15 a 19 pontos	20 pontos
Pontuação máxima 10	0	1 a 4 pontos	5 a 7 pontos	8 a 9 pontos	10 pontos

c) Em caso de empate de pontuação entre projetos concorrentes, serão aplicadas as seguintes estratégias de desempate:

- I. Maior pontuação por Critério Afirmativo;
- II. Maior pontuação no Critério A;
- III. Maior pontuação no Critério B;
- IV. Maior pontuação no Critério C;

V. Maior pontuação no Critério D;

VI. Maior pontuação no Critério E.

d) Caso as regras acima não solucionem o empate, será considerado o proponente de maior idade (para pessoas físicas) ou de maior tempo de constituição (para pessoas jurídicas).

5.3.4. Os projetos desta etapa terão sua situação identificada como “classificado”, para os projetos que obtiverem nota maior ou igual a 60 pontos, ou “desclassificado” para os projetos que obtiverem nota menor que 60 pontos.

5.3.5. Apenas os projetos “classificados” seguirão para a próxima etapa.

5.3.6. O resultado preliminar da Etapa de Avaliação será publicado no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 6.12 Como inserir recursos?.

5.3.7. Após a análise dos recursos, será realizado o procedimento descrito abaixo, na Etapa de Seleção dos projetos, e será publicado o resultado final da avaliação e seleção dos projetos no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

#### 5.3.8. Etapa de Seleção

I. Após a análise dos recursos na Etapa de Avaliação, as vagas disponíveis serão preenchidas com os projetos classificados;

II. As vagas serão ocupadas pelos projetos de maior nota, até o limite de quantitativo de vagas;

III. Os projetos que ocuparem as vagas terão sua situação identificada como “selecionados” e os que não ocuparem, mas estiverem classificados, serão identificados como “suplentes”.

### 6. FASE DE HABILITAÇÃO TRIBUTÁRIA

6.1. A Fase de Habilitação Tributária tem caráter eliminatório, e serve para verificar se o proponente possui todas as condições tributárias para o recebimento da bolsa. Todos os projetos identificados como “selecionados” participarão desta fase.

6.2. Caso o proponente selecionado não atenda os requisitos desta Fase, terá sua inscrição desclassificada através de portaria específica, tendo sua vaga ocupada pelo próximo suplente.

6.3. Todos os proponentes selecionados terão 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte à publicação do Resultado Final da Fase de Avaliação e Seleção, para inserir na plataforma todos os documentos listados nos itens 6.10 para pessoa física e 6.11 para pessoa jurídica:

I. Durante o período de inserção dos documentos desta fase, o proponente poderá substituir os arquivos previamente enviados;

II. Após o fim do prazo de inserção dos documentos, não será permitida a alteração ou envio de novos documentos.

6.4. Todos os documentos precisam estar dentro da validade no momento da entrega.

6.5. Os documentos serão avaliados pela Comissão Permanente de Editais, que irá verificar:

a) Data de validade do documento no momento de inserção na plataforma;

b) Veracidade dos documentos apresentados, verificando a autenticidade dos mesmos;

c) Condições para habilitação, sendo necessário que as Certidões estejam “negativas” ou “positivas” com efeito de “negativa”;

d) Dados bancários apresentados.

6.6. Serão desclassificadas as inscrições que:

a) Apresentarem documentos e certidões fora da data de validade no momento de inserção na plataforma;

b) Apresentarem documentos que não possam ter sua veracidade conferida, por qualquer motivo;

c) Apresentarem Certidões que estejam apenas “Positivas”.

6.7. O resultado preliminar da Fase de Habilitação Tributária será publicado no Diário Oficial do Tocantins e no Site da Secult/TO, quando os proponentes poderão inserir recursos contra o resultado, no prazo previsto no Cronograma. Os recursos devem ser inseridos na plataforma conforme procedimentos dispostos no item 6.12 Como inserir recursos?.

6.8. Após a análise dos recursos, será publicado o Resultado Final do Edital, no Diário Oficial do Estado e no Site da Secult/TO.

6.9. As propostas inabilitadas nesta fase constarão como “desclassificadas”.

6.10. Para proponentes pessoas físicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero em conta já existente, através de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução; também não serão aceitas contas que não estejam em nome do proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

b1) Fazenda municipal, através do site ou atendimento do município onde reside;

b2) Fazenda Estadual;

b3) Receita Federal.

6.11. Para proponentes pessoas jurídicas, a documentação de habilitação tributária é a seguinte:

a) Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital ou comprovante de saldo zero em conta já existente, através de saldo ou extrato bancário (a conta não deve receber nenhum crédito ou possuir gastos não relacionados ao projeto durante sua execução. Atenção: a conta corrente da Pessoa jurídica deve ser no nome do CNPJ proponente);

b) Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:

b1) Fazenda Municipal, através do site ou atendimento município onde reside;

b2) Fazenda Estadual;

b3) Receita Federal;

b4) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

b5) Trabalhista - TST.

6.12. Sobre a conta bancária

a) Será necessário a disponibilização de conta bancária específica para a movimentação dos recursos recebidos neste edital, que pode ser conta já existente com saldo zero;

b) A conta deve ser aberta preferencialmente em Bancos oficiais;

c) A conta deve ser no CPF do proponente, quando inscrito como pessoa física, ou no CNPJ, quando inscrito como pessoa jurídica;

d) Devido à parametrização do sistema de pagamentos do estado, a conta bancária não poderá possuir mais de 10 dígitos;

e) Não será aceita conta poupança, benefício, conjunta ou de terceiros para recebimento dos valores aprovados;

f) Toda a proposta deverá ser executada a partir da conta corrente informada no Termo de Concessão de Bolsa Cultural conforme orientações disponíveis no item 8. "COMO EXECUTAR A AÇÃO?".

#### 6.13. Como inserir recursos?

6.13.1. Qualquer proponente que não tenha concordado com os resultados preliminares das etapas de Habilitação da Inscrição, Avaliação ou Habilitação Tributária, poderá entrar com recurso contra o referido resultado, apresentando suas motivações e justificativa, e provas quando cabível. Não será permitida, na fase de recurso, a adição ou a substituição de documentos ausentes, ou enviados de forma errônea.

6.13.2. Os recursos deverão ser protocolados no prazo disposto no Cronograma, diretamente pela plataforma de Inscrição.

6.13.3. Para inserir o recurso, utilize os procedimentos abaixo:

a) Passo 1 - Acesse a plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br), clique no botão "Área do proponente" usando seus dados de acesso;

b) Passo 2 - Clique no botão relativo a este edital e visualize sua inscrição;

c) Passo 3 - Clique no menu da inscrição (três pontos) e selecione a opção "Recurso";

d) Passo 4 - Preencha todos os campos do formulário e envie o recurso através do botão "Enviar".

6.13.4. Todos os recursos serão analisados pela Comissão Permanente de Editais, sendo encaminhados para análise dos pareceristas responsáveis, caso sejam aceitos.

6.13.5. Os recursos poderão ser "deferidos", quando aceitas suas solicitações; ou "indeferidos", quando julgados improcedentes pela referida comissão:

I. O deferimento do recurso será acompanhado de procedimento para sanar o problema que causou o recurso, podendo ser a reavaliação dos motivos que levaram à inabilitação ou desclassificação, ou ao encaminhamento aos pareceristas para novo parecer, tendo-se em conta as informações do recurso;

II. O indeferimento do recurso será justificado.

6.13.6. Não caberá recurso contra os Resultados Finais de cada etapa.

6.13.7. As decisões da Comissão Permanente de Editais sobre os recursos recebidos são definitivas.

#### 7. FASE DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A Fase de Contratação e Pagamento inclui a assinatura do Termo de Bolsa Cultural e a juntada de toda a documentação ao processo e encaminhamento ao pagamento.

7.2. Após a Fase de Habilitação Tributária, o proponente selecionado poderá assinar o Termo de Concessão de Bolsa Cultural disponível na plataforma.

7.3. O proponente terá 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado final do edital, para assinar o Termo de Concessão de Bolsa Cultural. A não assinatura dentro deste prazo acarretará a desclassificação por desistência do proponente, e a convocação do suplente imediato.

7.4. O Termo de Concessão de Bolsa Cultural poderá ser assinado através do Assinador GOV.BR, Certificado Digital ou por meio da impressão do documento, sua assinatura manual e o envio do documento digitalizado.

7.5. Após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultural, os valores serão creditados na conta corrente informada pelo proponente selecionado, em parcela única, em até 45 dias.

7.6. Conforme Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, os recursos destinados a Projetos Culturais, nas modalidades de fomento à execução de ações culturais, são isentos de Imposto de Renda. Portanto, o valor a ser pago ao proponente será o valor bruto informado neste edital.

7.7. Poderão ser solicitados dados adicionais ao proponente em caso de necessidade não prevista neste edital.

7.8. Caso um documento tenha sua validade encerrada durante o processo de tramitação processual, a Secult/TO tentará a emissão de documentos atualizados. Caso não consiga, será solicitado ao proponente o envio do documento atualizado dentro de até 5 (cinco) dias úteis. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

7.9. Caso a conta bancária apresente inconsistência para receber os valores, o proponente será notificado para correção do problema em até 5 (cinco) dias corridos, em resposta ao e-mail de notificação. O não atendimento à solicitação da Secult/TO causará a desclassificação do proponente.

#### 8. COMO EXECUTAR O PROJETO?

8.1. A execução da ação deve ser iniciada somente após a liberação dos recursos financeiros, e deve ser realizada até 31/12/2025, podendo ter seu prazo prorrogado por questões extraordinárias, mediante pedido por ofício protocolado junto à Secretaria da Cultura.

8.2. O proponente deverá aplicar o recurso recebido em alguma modalidade de investimento de baixo risco, de modo a proteger o fomento recebido, podendo utilizar o rendimento obtido para complementação ao orçamento da ação proposta.

8.3. Não será permitida execução financeira a partir de conta bancária diversa daquela que recebeu o recurso.

8.4. Todos os pagamentos realizados durante a execução do projeto deverão ser feitos de forma eletrônica, por meio da conta bancária informada, sendo vedadas transações financeiras, como saque e pagamentos em espécie.

8.5. A Secretaria da Cultura recomenda a todos os proponentes contemplados que façam a administração de seus recursos adotando as boas práticas de gestão relativa a recursos públicos, inclusive no que tange à comprovação financeira. Qualquer dúvida sobre a utilização dos recursos deve ser direcionada ao e-mail do edital, para orientação antes da realização do gasto.

8.6. A Secretaria da Cultura recomenda aos proponentes contemplados o atendimento aos seguintes procedimentos na realização de despesas do projeto:

I. Realização prévia de orçamento e verificação da veracidade das empresas a serem contratadas;

II. Pagar os profissionais contratados somente após a emissão da respectiva nota fiscal de serviços;

III. A realização de anotação constante das despesas efetuadas, e o controle do extrato bancário da conta vinculada;

IV. Na solicitação de notas fiscais, seja de bens ou de serviços, o proponente deverá orientar o emissor da nota a inserir, no campo de observações, a identificação do edital e do projeto.

8.7. A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento da execução da ação, de forma a assegurar o cumprimento dos projetos patrocinados e orientar os proponentes beneficiados durante a sua execução:

a) A execução das ações propostas poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais;

b) O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento da ação.

8.8. Em caso de necessidade de quaisquer alterações no orçamento ou cronograma da ação, com exceção de seu objeto principal, deverão ser observadas as seguintes situações:

a) Em alterações que somem até 20% dos recursos recebidos, o proponente poderá remanejar recursos e informar as alterações no relatório de prestação de contas;

b) Em alterações que envolvam a substituição, adição ou supressão de rubrica orçamentária, o proponente deverá solicitar a alteração pelo e-mail do edital, justificando sua necessidade.

8.9. Ao longo da execução da ação, o proponente deverá produzir evidências da sua realização, com objetivo de subsidiar a sua prestação de contas, por meio de:

- a) Fotografias com identificação de pessoas, local e data;
- b) Declaração dos locais em que ações tenham sido realizadas;
- c) Publicações em redes sociais sobre a ação;
- d) Links para vídeos ou redes sociais com descrição do vídeo;
- e) Listas de presenças em caso de ações formativas;

f) Outras evidências que possam ser definidas em conjunto entre o proponente e seu fiscal.

8.10. O simples envio de evidências e comunicações durante a realização da ação não exige o proponente do envio do relatório de bolsista.

8.11. Os recursos recebidos devem ser utilizados nas ações planejadas, ainda que com alterações aprovadas, tendo em vista o alcance das metas e objeto da ação, através do pagamento de:

- a) Prestação de serviços;
- b) Aquisição ou locação de bens;
- c) Remuneração de equipe de trabalho;
- d) Diárias para cobrir deslocamentos, viagem, hospedagem e alimentação;
- e) Despesas com tributos e tarifas bancárias;
- f) Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- g) Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- h) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- i) Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e impulsionamento de conteúdo;
- j) Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto, aprovadas no orçamento.

8.12. Como divulgar meu projeto?

8.12.1. O projeto deverá ser divulgado pelo proponente em ambientes de acesso público.

8.12.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e deverá conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

8.12.3. Nas artes de divulgação e nas áreas de créditos dos produtos decorrentes deste apoio, o proponente deverá utilizar a logomarca da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB e do Governo Federal como orientado no Manual de Aplicação da Marca PNAB, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições:

a) A marca "PNAB" deverá, preferencialmente, estar isolada da régua de marcas;

b) A marca "PNAB" não pertence a grupos de marca, portanto não poderá ter chancela de "apoio", "realização", "patrocínio" ou outra;

c) A marca do Governo Federal deve constar com a chancela de "Realização". Quando possuir marca, o próprio projeto/espaco/ proponente poderá inserir sua marca neste bloco;

d) A Secretaria da Cultura do Tocantins/Governo do Tocantins deve constar com a chancela de "Apoio";

e) Abaixo do bloco de marcas, ou em outro local da arte de divulgação, o proponente deve inserir a expressão "Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins".

## 9. COMO PRESTAR CONTAS

9.1. A Prestação de Contas é etapa obrigatória para todos os contemplados neste edital, e estabelece a etapa final da relação entre a Secult/TO e o Proponente nos recursos deste chamamento público.

9.2. A Secult/TO não adotará a prestação de informações *in loco*, ainda que possa acompanhar e fazer visitas eventuais aos projetos. Desta forma, os proponentes devem seguir os trâmites aqui listados e aqueles complementares que possam vir a ser definidos pela secretaria na identificação de casos omissos.

9.3. A Prestação de Contas deve ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos da conclusão do projeto, por meio de relatório de bolsista.

9.4. A não apresentação da prestação de contas no período solicitado, ou após extrapolado os prazos decorrentes de prorrogações extraordinárias, ensejará na inscrição do proponente em cadastro de inadimplentes, ficando o mesmo impedido de assinar contratos com a Secult/TO ou de receber recursos de outros editais operacionalizados pela Secult/TO até a solução da situação que gerou a inadimplência.

9.5. O Relatório de Bolsista, de entrega obrigatória, será composto por:

a) Preenchimento do modelo de relatório disponibilizado na plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br);

b) Listagem detalhada sobre as ações realizadas, indicando datas e locais de realização das ações previstas no cronograma de atividades;

c) Listagem de fotos comprobatórias sobre as atividades descritas no cronograma de atividades ou publicações em redes sociais, todas acompanhadas de datas e locais das atividades;

d) Juntada de comprovantes documentais, como certificados, diplomas, bilhetes de viagem, entre outros documentos gerados durante a realização das ações;

e) Em caso de produção de obra artística (livros, filmes, obras visuais, etc), deverá ser enviado link de acesso a cópias digitais dos materiais;

f) Outros documentos e comprovações de realização da ação, anexados através de links.

9.5. Os documentos relativos à prestação de contas, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento e extratos bancários devem ser mantidos pelo proponente por 5 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

9.6. O Relatório de Bolsista será analisado pela Secult/TO que determinará sua aprovação, com ou sem ressalvas, ou sua reprovação, com os seguintes procedimentos relacionados:

1) Em caso de aprovação integral da prestação de contas, esta será homologada através de publicação no Diário Oficial;

2) Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, a fim de solucionar a comprovação parcial do projeto;

3) Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação com ressalvas, a Secult/TO irá proceder à reprovação da prestação de contas;

4) Na reprovação da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela:

a) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário, conforme o caso;

b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou

c) devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

5) Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. O valor a ser devolvido será atualizado pelo IPCA, calculado a partir do término da vigência do termo;

6) Caso a situação não seja regularizada, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

9.7. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

9.8. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. Exemplos de casos fortuitos ou força maior: morte do proponente, ocorrência que impeça o proponente de concluir o projeto no tempo previsto ou desastre natural que impeça a conclusão do projeto.

9.9. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral.

9.10. A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 10. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. São responsabilidades do Proponente, sem prejuízo a qualquer responsabilização legal:

a) Verificar a adequação de sua candidatura às regras e condições estabelecidas neste edital;

b) Preencher corretamente e completamente o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios para inscrição neste edital, observando as condições estabelecidas neste edital;

c) Testar, antes do envio, o funcionamento de links e a abertura de arquivos a serem inseridos na inscrição;

d) Acompanhar as divulgações dos resultados preliminares e finais de todas as fases deste edital;

e) Em caso de aprovação, apresentar documentação de habilitação tributária e assinar o Termo de Concessão de Bolsa Cultural;

f) Protocolar, conforme orientações e prazos informados, documentação de prestação de contas;

g) Realizar a proposta cultural como aprovada, ou com alterações autorizadas previamente pela Secult/TO na forma deste edital;

h) Manter contato ativo com seus fiscais, a fim de informar sobre o andamento do projeto ao longo de sua execução e prestar informações solicitadas por estes nos prazos estipulados;

i) Manter sua regularidade fiscal e tributária durante o período de vigência do edital e da execução do projeto;

j) Divulgar, nos materiais promocionais do projeto e nas áreas de crédito dos produtos gerados, a marca da Política Nacional Aldir Blanc, da Secretaria da Cultura e do Governo Federal, conforme Normas de Aplicação de Logomarcas definidas pelo órgão. A logomarca aplicada deverá acompanhar a expressão 'Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc/PAAR 2024, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria da Cultura do Tocantins';

k) Mencionar, em entrevistas ou outros meios de comunicação, o apoio recebido;

l) Informar, pelo email [pnabto.bolsas@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.bolsas@secult.to.gov.br), outros patrocínios recebidos, desde que não atrapalhe o cronograma e prazos máximos estabelecidos para este edital, e que seja informado, pelo proponente, o patrocinador e o valor recebido.

10.2. São responsabilidades da Secult/TO, sem prejuízo às suas funções legais:

a) Disponibilizar no sítio eletrônico do órgão, este edital, seus anexos e demais arquivos eletrônicos relacionados;

b) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos pareceristas credenciados para avaliação das inscrições deste edital;

c) Proceder ao exame de avaliação documental de todas as inscrições realizadas;

d) Divulgar os resultados de cada uma das fases deste edital;

e) Analisar pedidos de recursos apresentados nas condições estabelecidas pelo edital;

f) Analisar a documentação complementar e de habilitação tributária encaminhada pelo proponente;

g) Prestar orientações e informações pertinentes ao edital;

h) Proceder ao pagamento dos projetos contemplados;

i) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos fiscais dos projetos executados com recursos deste edital;

j) Disponibilizar manual de uso das logomarcas aos patrocinados;

k) Acompanhar a execução dos projetos;

l) Analisar as prestações de conta apresentadas ao final da execução dos projetos;

m) Adotar os procedimentos legais relacionados ao resultado da análise de prestação de contas.

10.3. São responsabilidades dos Fiscais, sem prejuízo às suas atribuições legais:

- a) O acompanhamento da execução física do projeto;
- b) A anotação, em relatório próprio, dos atendimentos realizados aos proponentes e o resultado de cada um;
- c) Encaminhamento de suas decisões à Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura, para os trâmites necessários.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O proponente declara, por meio de sua inscrição, que concorda integralmente com todas as condições previstas neste edital, e que todas as informações prestadas são verdadeiras e dizem respeito ao seu projeto, isentando a Secretaria da Cultura do Tocantins de qualquer responsabilidade civil ou penal.

11.2. A descoberta, a qualquer tempo, de prestação de contas com apresentação de documentação falsa, independentemente de boa-fé, acarretará a imediata desclassificação do proponente, o cancelamento do Termo de Concessão de Bolsa Cultural formalizado, e a devolução imediata de todos os recursos que porventura tenha recebido neste Edital.

11.3. O proponente que se tornar inadimplente neste edital será impedido de assinar contratos com a Secretaria da Cultura do Tocantins até a mitigação da inadimplência.

11.4. As inscrições para este edital são gratuitas e qualquer gasto necessário para sua realização será de exclusiva responsabilidade do proponente.

11.5. Independentemente da prestação de contas, o proponente não fica desobrigado da emissão de documentos fiscais referentes às despesas realizadas no projeto.

11.6. O prazo para impugnação deste Edital será de até 3 (três) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Tocantins. As impugnações deverão ser enviadas para o e-mail [pnabto.bolsas@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.bolsas@secult.to.gov.br).

11.7. A validade deste edital será de 6 (seis) meses a partir da publicação do seu resultado final no Diário Oficial do Estado.

11.8. Serão desclassificados, a qualquer tempo, os projetos que não cumprirem quaisquer requisitos deste edital, mesmo que descobertos após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultural.

11.9. No caso de reversão ao Estado, de recursos da PNAB destinados aos municípios e não utilizados, será adotado o procedimento previsto no decreto estadual de regulamentação.

11.10. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos, em última instância, pela Secretaria da Cultura do Tocantins.

11.11. Os resultados de todas as etapas do edital serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Site da Secretaria da Cultura e devem ser acompanhados pelo proponente.

11.12. A Secretaria da Cultura do Tocantins se compromete a cumprir as normas da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, visando à proteção ao direito fundamental de privacidade, relativo aos dados pessoais dos inscritos neste edital, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 8.

11.13. A Secretaria da Cultura do Tocantins, caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

11.14. Os anexos abaixo e seu conteúdo são parte integrante deste edital:

- a) Anexo 1 - Categoria Bolsa Cultural e Territórios Periféricos;
- b) Anexo 2 - Declaração para Cotas Étnico-Racial;
- c) Anexo 3 - Declaração para Cotas PCD;
- d) Anexo 4 - Declaração de Pertencimento Étnico e de Residência no Tocantins;
- e) Anexo 5 - Declaração de Coletivo Cultural;
- f) Anexo 6 - Declaração de Residência;
- g) Anexo 7 - Declaração de Realização de Projeto em Território Periférico;
- h) Anexo 8 - Termo de Uso de Dados;
- i) Anexo 9 - Termo de Concessão de Bolsa Cultural.

11.15. Este edital e todos os anexos relacionados estarão disponíveis na seção "Política Nacional Aldir Blanc" do Site da Secretaria da Cultura, bem como na plataforma [pnab.cultura.to.gov.br](http://pnab.cultura.to.gov.br).

11.16. Esclarecimentos e informações serão obtidos nos canais abaixo:

- a) Dúvidas, informações ou denúncias sobre o edital e seus anexos: [pnabto.bolsas@secult.to.gov.br](mailto:pnabto.bolsas@secult.to.gov.br);
- b) Dúvidas ou assistência sobre a plataforma Secult/TO: [plataforma@secult.to.gov.br](mailto:plataforma@secult.to.gov.br).

Palmas/Tocantins, 27 de agosto de 2024.

JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

### ANEXO 1

#### CATEGORIAS BOLSA CULTURAL E BOLSA TERRITÓRIOS PERIFÉRICOS

##### 1) Objetivo:

a) As duas categorias têm como objetivo fomentar projetos de desenvolvimento cultural ou artístico por meio de ações de intercâmbio, capacitações, pesquisas e outras formas de trocas ou aquisição de conhecimentos, com a diferença de que a categoria destinada a territórios periféricos irá apoiar essas atividades especificamente nos territórios listados no Art. 15 da Instrução Normativa MINC nº 10/2023.

##### 2) O que é preciso informar sobre o projeto?

###### a) Categoria artístico-cultural do projeto

Como fazer: selecione, entre as opções disponíveis, aquela que mais se adequa ao seu projeto.

###### b) Nome do projeto.

Como fazer: defina um nome que consiga sintetizar a ação proposta. Por exemplo: "Intercâmbio em (...)", "Circulação e Capacitação do grupo (...)", "Pesquisa e formação (...)".

###### c) Objeto do projeto

Como fazer: insira, no limite de caracteres, a principal ação do projeto, de maneira sucinta e objetiva, como por exemplo: "Capacitação do grupo (...)" ; "Intercâmbio em (...)" ; "Pesquisa e formação em (...)" ; entre outros.

###### d) Apresentação

Como fazer: descrever o que pretende realizar, durante quanto tempo, e de que forma pretende realizar.

## e) Objetivo geral

Como fazer: qual o resultado final que espera alcançar por meio do projeto).

## f) Objetivos específicos

Como fazer: quais são as principais ações do seu projeto que irão levar ao atendimento do seu objetivo geral? Cite duas ou três ações. Os objetivos específicos devem ser quantificados, por exemplo: realizar 1 viagem para (...); realizar atividades de intercâmbio em (...); Apresentar o espetáculo (...) em (...).

## g) Público-alvo

Como fazer: descrever a quem o seu projeto vai interessar ou quem vai ter acesso ao produto do seu projeto, detalhando como pretende alcançar este público.

## h) Inspiração ou motivação do projeto

Como fazer: informe as razões que levaram ao desenvolvimento do projeto, destacando informações sociais, culturais, econômicas que motivem o alcance do Objetivo Geral.

## i) Justificativa

Como fazer: descreva por que sua proposta deve ser aprovada e qual a importância da sua realização.

## j) Resultados Esperados

Como fazer: descreva os resultados que sua proposta irá gerar para a sua cidade, comunidade ou território, além da possibilidade de outras ações a partir de seus resultados esperados.

## k) Ações a serem executadas

Como fazer: descreva, em formato de lista, a sequência de ações a serem realizadas para o alcance de seus objetivos específicos, separando-as em "Pré-produção", "Execução" e "Pós-produção".

## l) Detalhamento das ações específicas

Como fazer: se a proposta envolver a realização de cursos, seminários, palestras, publicações, apresente aqui o detalhamento da ação, expondo sua temática, carga horária, profissionais envolvidos, etc.

## m) Ficha técnica

Como fazer: Cite os principais profissionais envolvidos na proposta, incluindo os profissionais que promovam acessibilidade. Atenção: todos os prestadores de serviço devem ser maiores de idade.

## n) Formas de divulgação do projeto

Como fazer:

1) Descrever as formas de comunicação que serão utilizadas para dar visibilidade à execução da proposta e que impactarão no acesso do público, informar, por exemplo, se terá divulgação em sites de notícias, redes sociais, camisetas, banner, faixas, convites a escolas, a empresas, carro de som etc;

2) A comunicação deve ter formato acessível para pessoa com deficiência e informar os recursos de acessibilidade disponíveis pelo projeto.

## o) Cronograma de execução

Como fazer: listar todas as ações necessárias para a execução da proposta, quando serão realizadas e o tempo necessário para a execução.

## p) Planilha orçamentária

Como fazer: descrever as atividades e os gastos previstos para realizar a proposta, listar tudo aquilo que será comprado/pago ou alugado, em qual quantidade e por qual valor unitário e total. Se vai trabalhar no projeto, deve prever pagamento pelo seu serviço prestado, assim como de todas as pessoas envolvidas. Ao final, some o valor de todos os itens para informar o custo total do projeto.

## q) Medidas de acessibilidade

Como fazer: descrever as medidas de acessibilidade compatíveis com sua proposta, conforme o capítulo VII da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023), nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar recursos de acessibilidade nos aspectos arquitetônico, comunicacional e atitudinal. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo, 10% do valor total do projeto.

1) Caso não seja possível aplicar o percentual mínimo, o proponente deve apresentar justificativa.

2) Como forma de alcançar o público PCD, a Secult sugere ao proponente que realize a busca ativa junto a esse público para divulgar o projeto e as ações de acessibilidade oferecidas, bem como fornecer as condições para o público ter acesso ao produto cultural, como transporte para sessão exclusiva, realização do projeto em espaços de convivência de PCDs, dentre outras ações.

## 3) Em caso de sobra de recursos neste edital:

a) Se houver sobra de recursos após a chamada de todos os selecionados e suplentes, estes poderão ser destinados a outros editais da PNAB da linha 4, obedecendo à ordem de pontuação;

b) Se ainda assim persistirem as sobras de recursos, serão atendidos os demais editais da PNAB, tendo como critério a seleção de projeto com maior nota final.

## ANEXO 2

## DECLARAÇÃO PARA COTAS ÉTNICO-RACIAL

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente pessoa física) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,

DECLARO, para fins de participação no Edital Bolsas Culturais 2024, que sou:

( ) Pessoa negra (preta ou parda), ( ) Pessoa indígena.

( ) PESSOA JURÍDICA ( ) COLETIVO CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Bolsas Culturais 2024, que a ( ) pessoa jurídica / ( ) coletivo cultural a qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas ( ) PESSOAS NEGRAS (pretas ou pardas) ou ( ) INDÍGENAS. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 3

DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD

( ) PESSOA FÍSICA

Eu, (nome do proponente ou do responsável legal) \_\_\_\_\_

, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para concorrer à cota, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

( ) PESSOA JURÍDICA ( ) COLETIVO CULTURAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) DECLARO para fins de participação no Edital Bolsas Culturais 2024, que a ( ) pessoa jurídica / ( ) coletivo cultural o qual represento, preenche o seguinte requisito:

( ) pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam pessoas com deficiência em posição de liderança no projeto cultural, como de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;

( ) pessoas jurídicas ou coletivos culturais que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência. Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1 de pessoas com deficiência.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica/coletivo cultural, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	FUNÇÃO	ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO E DE RESIDÊNCIA NO TOCANTINS

PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA (proponentes indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de receber o recurso do Edital Bolsas Culturais 2024, sob as penas da lei, que pertenço à comunidade \_\_\_\_\_, conforme atestam abaixo 03 (três) lideranças da minha comunidade.

Nome	RG	CPF	Assinatura

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE COLETIVO CULTURAL (exclusivo para coletivo cultural)

Nós, abaixo assinado, DECLARAMOS que somos integrantes do Coletivo \_\_\_\_\_ e estamos de acordo com a inscrição do nosso Coletivo no Edital Bolsas Culturais - 2024, que tem como proponente \_\_\_\_\_. DECLARAMOS ainda que estamos cientes de que o(a) proponente indicado(a) será o(a) responsável pelo recebimento do recurso a ser pago, caso o projeto seja contemplado.

NOME	RG	CPF	ASSINATURA

Por ser verdade, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

PESSOA FÍSICA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de receber o recurso do Edital Bolsas Culturais 2024, sob as penas da lei, que tenho domicílio fixo no Estado do Tocantins há pelo menos 02 (dois) anos.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do declarante



## ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO  
EM TERRITÓRIO PERIFÉRICO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro com a finalidade de participar do Edital Bolsas Culturais 2024, sob as penas da lei, que o Projeto (nome) \_\_\_\_\_ será realizado (citar o local) \_\_\_\_\_, considerado território periférico do município (nome) \_\_\_\_\_.

Descrever clara, objetiva e coerentemente porque o território escolhido é considerado periférico:

---

---

---

---

---

---

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO 8

## TERMO DE USO DE DADOS

O presente termo tem por objetivo trazer transparência e ciência aos inscritos do edital sobre como seus dados serão tratados, de acordo com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Este edital prevê a coleta e utilização dos seguintes dados:

1. Nome completo ou nome social: será coletado na ficha de inscrição, servirá para tratamento entre órgão público e proponente, e será divulgado nas listas de resultados preliminares e finais;

2. Cadastro da pessoa física e Registro geral (CPF e RG): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para elaboração de contrato a ser firmado entre as partes, e não serão divulgados nas publicações relacionadas a este edital. O CPF será parcialmente ocultado nas publicações em que for obrigatória sua inserção. O número de CPF será compartilhado com o Ministério da Cultura para cruzamento de dados com a base federal.

3. Outros dados pessoais (Endereço, data de nascimento, telefones e e-mail): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para confecção de documentos e contato entre órgão público e proponente em todas as etapas do edital, e não serão divulgados nas publicações relativas a este edital.

4. Dados socioeconômicos (Gênero, raça/cor, formação escolar, renda, participação em programas sociais e em comunidades tradicionais e localização do endereço): serão coletados na ficha de inscrição e servirão para composição de banco de dados relacionado a este edital, com o objetivo de subsidiar pesquisas relacionadas às políticas culturais. Estes dados serão tratados de forma anônima e serão compartilhados com o Ministério da Cultura.

5. Dados principais do projeto: o título, a apresentação, os objetivos e os objetos do projeto (suas ações principais) serão tratadas como dados públicos.

6. Equipe e cronograma do projeto: a lista de profissionais que irão trabalhar no projeto e sua previsão de datas de execução (cronograma) poderão ser publicizados em ações de comunicação da Secretaria da Cultura do Tocantins.

7. Demais informações do projeto: as demais informações do projeto não serão publicizadas, mas como dados públicos, estarão disponíveis por solicitação via Lei de Acesso à Informação.

8. Fotografias, vídeos, currículos e portfólios: serão tratados como dados sensíveis.

9. Endereços web disponibilizados pelo proponente: endereços que levem a arquivos relacionados nos itens 4.3.2 e 4.4.2 serão tratados como dados sensíveis. Endereços que levem a sites pessoais, sites profissionais, redes sociais e outras formas de presença virtual, serão tratados como dados de acesso público.

## ANEXO 9

## MINUTA TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL

## EDITAL BOLSAS CULTURAIS - 2024

TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL Nº XX/2024  
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A  
AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024,  
NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DECRETO Nº 11.740/2023 E  
DECRETO Nº 11.453/2023.

## 1. PARTES

1.1 O ESTADO DO TOCANTINS, neste ato representado pelo Senhor(a) JOSÉ SEBASTIÃO PINHEIRO DE SOUZA, e o(a) AGENTE CULTURAL, xxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, órgão expedidor xxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxxx, CEP: xxxxxx, telefone: xxxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Concessão de Bolsa Cultural é instrumento da modalidade de Bolsa Cultural à execução de ações culturais de que trata o inciso III do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com o agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022, Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Concessão de Bolsa Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro à proposta cultural [INDICAR NOME DA PROPOSTA], contemplado no processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx reais).

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria da Cultura do Tocantins:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para a execução do objeto pactuado no Termo de Concessão de Bolsa Cultural;

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

V) prestar informações à Secretaria da Cultura do Tocantins por meio de Relatório de Bolsista, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da conclusão da ação proposta;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Cultura do Tocantins a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal e estadual de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Cultura do Tocantins observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida na proposta cultural.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE BOLSISTA

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de bolsista.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução da ação deverá comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação do relatório de bolsista pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de bolsista por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento da ação deverá:

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

II - conter a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento da ação;

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

7.3. A Secult/TO determinará a aprovação ou reprovação parcial, ou a aprovação ou reprovação integral do relatório de bolsista, com os seguintes procedimentos relacionados:

I. Em caso de aprovação integral da prestação de contas, o proponente será informado por e-mail.

II. Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, de forma a resolver o aspecto de comprovação parcial da proposta;

III. Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação parcial, a Secult/TO irá proceder à reprovação parcial da prestação de contas;

IV. Na reprovação parcial da prestação de contas, o proponente será notificado para que exerça opção pela devolução integral dos recursos ao erário, ou parcial, quando estiver comprovado a realização parcial da proposta;

V. Em caso de não atendimento às opções de devolução apresentadas pela PNAB, o proponente será notificado para nova oportunidade de regularização.

VI. Caso não regularize sua situação, a Secult/TO irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o proponente inadimplente junto ao órgão.

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

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

Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral. A má-fé poderá ser caracterizada como:

a) Falsificação de documentos ou assinaturas visando preenchimento dos requisitos de Prestação de Contas;

b) Ocultação ou desvio dos recursos da proposta para ações não relacionadas ao mesmo;

c) Não apresentação de qualquer arquivo comprobatório da realização da proposta;

d) Não apresentação de comprovação de todas as suas atividades listadas no plano de ação ou aprovadas em situação extraordinária;

e) Apresentação de informações de contato falsas, inativadas, ou mesmo o não atendimento às solicitações apresentadas pela Secult/TO.

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

A Secult/TO poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL

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

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

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

II - alteração da ação sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto proposto.

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL

10.1 O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução da ação, sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria da Cultura nomeará fiscais para o acompanhamento da execução da ação, de forma a assegurar o cumprimento das propostas patrocinadas e orientar os proponentes beneficiados durante a sua execução.

Os fiscais das propostas, juntamente aos proponentes contemplados, definirão cronograma de acompanhamento conjunto.

A execução das ações poderá ser acompanhada pela Secult/TO através de auditorias, vistorias *in loco* ou outras medidas de acompanhamento realizadas pelos fiscais.

O proponente será responsável por manter comunicação ativa com seu fiscal, atualizando o mesmo sobre o andamento da ação.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Palmas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural.

Palmas/Tocantins, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

José Sebastião Pinheiro de Souza  
Secretário da Cultura  
[Agente Cultural]