2024/77019/012326

EDITAL Nº 32/2024/GABSEC/SECULT, 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

SUMÁRIO DO EDITAL

Este sumário vai ajudar sua navegação no edital. Use os títulos clicáveis para ir diretamente ao assunto desejado.

SUMÁRIO DO EDITAL 1
1. DADOS DO EDITAL 3
1.7. Informações jurídicas: 5
1.8. Cronograma: 5
2. CRITÉRIOS AFIRMATIVOS E COTAS 6
2.2. Sobre Critérios Afirmativos 6
2.3. Sobre Cota 7
3. DAS VEDAÇÕES 8
3.1. Não podem se inscrever neste edital: 8
3.2. Não podem ser inscritos propostas de Bolsas Culturais que: 9
4. FASE DE INSCRIÇÃO 9
4.1. Sobre as inscrições 9
4.2. Exigências para Pessoa Física: 10
4.3. Exigências para Pessoa Jurídica: 11
5. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO 12
5.2. Etapa de Habilitação da Inscrição 13
5.3. Etapa de Avaliação das Propostas 13
5.3.3. Como funciona o sistema de pontuação? 15
5.4. Etapa de Seleção 16

6. FASE DE HABILITAÇÃO TRIBUTÁRIA 16
6.11. Sobre a conta bancária 18
6.12. Como inserir recursos? 18
7. FASE DE PAGAMENTO 19
8. COMO EXECUTAR A AÇÃO? (Somente para Bolsa Cultural) 20
9. COMO PRESTAR CONTAS (Somente para Bolsa Cultural) 21
10. RESPONSABILIDADES DAS PARTES 23
11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 25
ANEXO 1- CATEGORIA PREMIAÇÃO CULTURAL 27
ANEXO 2 - CATEGORIA BOLSA CULTURAL 29
ANEXO 3 - DECLARAÇÃO PARA COTA PCD 31
ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO E RESIDÊNCIA NO TOCANTINS 33
ANEXO 5 - TERMO DE USO DE DADOS 34
ANEXO 6 - TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURAL 35

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~~	~~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~~

1.8.1. 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	13/10/2024
4.	Habilitação das inscrições	14/10/2024	
5.	Publicação do resultado provisório da habilitação	15/10/2024	
6.	Interposição de recurso ao resultado provisório da habilitação	16/10/2024	18/10/2024
7.	Análise dos recursos	19/10/2024	20/10/2024
8.	Publicação do resultado final da habilitação	22/10/2024	
9.	Avaliação dos projetos	22/10/2024	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 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 (Juízes, 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) Explorem 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.cultura.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 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 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 comunidades 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).

I. 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 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 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 a plataforma 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”.

6.12.4. 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.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.

9.6. 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.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*.

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.cultura.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*;
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 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 xxxxxxx, CEP: xxxxxx, telefone: xxxxxxx, 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 (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.

8.5 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