

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE, DESPORTOS E LAZER**  
**EDITAL PÚBLICO PARA APOIO À PROJETOS CULTURAIS DE ACORDO COM A LEI FEDERAL 14.017/2020 –**  
**LEI ALDIR BLANC**

A Prefeitura Municipal de Itaporanga-Pb, através da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desporto e Lazer, em cumprimento com o artigo 2º, Inciso III da Federal Lei 14.017/2020 e de acordo com a Lei nº 8.666/1993, receberá projetos destinados às produções e eventos culturais nas seguintes áreas: artes visuais, fotografia, exposições, música, artesanato, artes cênicas (teatro, dança e circo), literatura, audiovisual, artes digitais, arte educação, tradições populares, cultura afro-brasileira, cultura popular, memória, formação nas mais diversas áreas, podcast e demais formas de manifestações culturais reconhecidas no âmbito do município.

**1. Das formas e prazos de apresentação:**

**1.1.** Denomina-se **PROPONENTE** a pessoa física ou jurídica.

- a) Em caso de **PESSOA JURÍDICA** o proponente deverá comprovar atuação na área cultural, e execute o projeto artístico-cultural no município no período de dezembro de 2020 a abril de 2021.
- b) Em caso de **PESSOA FÍSICA**, o proponente deverá residir no município de Itaporanga e comprovar atuação na área cultural de no mínimo 01(um) ano e garantir a realização do projeto no município no período de dezembro de 2020 a abril de 2021.

**1.2.** Cada proponente poderá apresentar apenas 01 (um) projeto a este edital, no período de 05 de novembro a 06 de novembro de 2020, em disponibilizada no site da Prefeitura de Itaporanga, e envio, juntamente com cópia da documentação, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desportos e Lazer. Ao formulário deverá ser anexado os seguintes documentos:

**1.2.1** Pessoa Física

- a) RG, CPF e comprovante de residência do proponente;
- b) Breve currículo com comprovação de atuação cultural e capacidade técnica de executar o projeto proposto;
- c) Planilha orçamentária com dados detalhados de cada despesa (ANEXO III);
- d) Informações adicionais de acordo com cada modalidade do projeto descrito no item 2.

**1.2.2** Pessoa Jurídica

- a) Cópia do CNPJ atualizado
- b) RG, CPF do representante legal e comprovante de residência da sede do proponente;
- c) Breve currículo com comprovação de atuação cultural e capacidade técnica de executar o projeto proposto ;
- e) Planilha orçamentária com dados detalhados de cada despesa (ANEXO III);
- d) Informações adicionais de acordo com cada modalidade do projeto descrito no item 2.

**1.3.** Todos os projetos deverão apresentar como contrapartida, após a conclusão, a distribuição de produtos e/ou realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos do município de Itaporanga, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com a Secretaria Municipal De Cultura, Juventude, Desportos E Lazer, de Itaporanga-PB

**2. Das informações adicionais de acordo com a modalidade do projeto:**

**2.1** Projetos apresentados para gravação e/ou reprodução de CD/DVD exclusivamente com músicas autorais: Cópia em PDF das letras das músicas à serem gravadas e o link com no mínimo 05 das referidas músicas, com voz e, no mínimo, um instrumento.

**Produção audiovisual:** 01 (uma) cópia do roteiro, equipe técnica com no mínimo 03 (três) profissionais e os possíveis lugares das locações ou link para download.

**Montagem e/ou circulação de espetáculo:** Cópia do texto ou link para download, ficha técnica do espetáculo e no caso de circulação, os lugares a onde o espetáculo circulará.

**Exposição:** Referências dos trabalhos/obras/objeto da exposição (*clipping, fotos, folders, portfólio...*) ou link para download.

**Publicações:** Cópia do texto final ou link para download dos arquivos e o plano de distribuição da publicação.

**Festivais:** Minuta da programação e/ou regulamento com possíveis atrações e locais.

**Formação:** Ementa do(s) curso(s) e/ou oficina(s) e currículo(s) do(s) ministrantes ou link para download.

**Demais modalidades:** Documentos que facilite o máximo entendimento do projeto e seus desdobramentos.

**2.2.** É de exclusiva responsabilidade do proponente a autorização para o uso de obras, imagens, textos, ou qualquer outro produto que não seja de sua autoria.

### **3. Da documentação exigida para os projetos aprovados:**

**3.1.** Documentação obrigatória a ser entregue na sede da Secretaria Municipal De Cultura, Juventude, Desportos E Lazer, até 02 (dois) dias úteis após a confirmação de aprovação e publicação dos resultados da avaliação:

#### **I - Pessoa Física:**

- Cópia do RG e CPF;
- Comprovante de residência atualizado;
- Certidão Negativa de Tributos Municipal atualizada.

#### **II - Pessoa Jurídica:**

- Ata de eleição e posse do representante legal da última eleição registrada em Cartório;
- Cadastro no CNPJ e/ou Micro Empreendedor Individual;
- Documentos do representante legal (RG, CPF e comprovante de residência);
- Certidão Negativa de Tributos Municipal atualizada.

### **4. Dos impedimentos à este edital:**

**4.1.** Ficam impedidos de concorrer a este edital, membros da Comissão de Avaliação de Projetos e funcionários do quadro da Secretaria Municipal De Cultura, Juventude, Desportos E Lazer e dos órgãos agregados à mesma.

**4.2.** Atendendo recomendações do § 1º do artigo 9º do DECRETO Nº 10.464, de 17 de agosto de 2020 visando evitar que os recursos aplicados no inciso III se concentrem nos mesmos beneficiários, na mesma região geográfica ou em um número restrito de trabalhadores da cultura ou de instituições culturais, ficam impedidos do benefício deste edital, os proponentes que tiverem projetos aprovados no edital do Inciso III da Lei Aldir Blanc, apresentado pelo Estado da Paraíba.

### **5. Dos recursos disponíveis e faixas de valores do incentivo:**

**5.1.** Para o presente Edital será disponibilizado o montante de **R\$200.975,15 (duzentos mil e novecentos e setenta e cinco reais e quinze centavos)**, destinados aos projetos selecionados pela Comissão de Avaliação de Projetos.

**5.2.** O total do recurso aprovado por projeto, será repassado em parcela única em até 20 (vinte) dias da data da entrega da documentação para contrato.

## **6. Do processo de avaliação:**

**6.1.** A avaliação dos projetos será feita no prazo máximo de 05 (dias) dias, a contar da data prevista para o término das inscrições, podendo ser prorrogada pela Secretaria Municipal De Cultura, Juventude, Desportos E Lazer em caso de extrema e justificada necessidade.

**6.2.** Serão avaliados apenas os projetos que tiverem atendido aos critérios constantes neste edital.

## **7. Da Comissão de Avaliação:**

**7.1.** A Comissão de Avaliação de Projetos para este edital será composta por 03 (três) membros de reconhecida e comprovada experiência em projetos culturais, indicados pela Secretaria Municipal De Cultura, Juventude, Desportos E Lazer.

**7.2.** Os currículos e as notas da Comissão de Análise ficarão à disposição dos proponentes concorrentes até o final do processo deste edital.

## **8. Dos resultados:**

**8.1.** Finda a análise dos projetos pela Comissão de Avaliação, o resultado será divulgado no Site da Prefeitura Municipal de Itaporanga/PB.

**8.2.** Os proponentes que não tiverem seus projetos reprovados, poderão impetrar recursos no prazo máximo de 01 (um) dia a contar da data de publicação no Site da Prefeitura Municipal de Itaporanga/PB.

**8.3.** Findo o prazo para recursos, será divulgado o resultado final com os prazos para apresentação de documentos.

## **9. Do cronograma, acompanhamento e fiscalização:**

### **10.1.**

Cronograma	Datas
Publicação do Edital	04/11/2020
Inscrições das propostas	04/11 a 05/11/2020
Análise das propostas	06/11 a 07/11/2020
Divulgação do resultado preliminar de habilitação	09/11/2020
Prazo final para recurso	10/11/2020
Divulgação do resultado final	11/11/2020
Contratação	12/11/2020
Realização dos projetos	01/12/2020 a 30/04/2021
Prestação de contas	02 a 31/05/2021

**10.2.** Caberá à Secretaria Municipal de Cultura e ao Conselho Municipal de Política Cultural a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução de cada um dos projetos aprovados, de acordo com o detalhamento proposto (objetivos, público beneficiado, calendário de atividades, cronograma de desembolso e outros).

## **10. Da divulgação institucional:**

**11.1** É obrigatória a divulgação dos dizeres: “Este projeto é resultado da Lei Aldir Blanc - Edital municipal de Itaporanga – PB”, nas obras, impressos, trabalhos e atividades resultantes dos projetos beneficiados como também nos materiais publicitários de divulgação e sinalização dos projetos (faixa, banner, panfleto, convite, folder, cartaz, etc.).

**11.2** Todo material de divulgação, assim como os registros fotográficos, registro de vídeos, devem constar no orçamento do projeto, visto que a Secretaria de Cultura não disponibilizará estes trabalhos.

**11.3.** Todos os documentos referente à Lei Aldir Blanc no município de Itaporanga (Decreto, Plano de Ação, Edital, Formulários, Anexos, Prestação de Contas) estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de

Itaporanga.

#### **11. Da prestação de contas:**

**11.1.** Para a prestação de contas será exigido Relatório Detalhado com informações sobre a execução das atividades, preenchido em formulário próprio, a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal De Cultura, Juventude, Desportos E Lazer, além de fotos, vídeos, material de divulgação e demais que comprovem a fiel execução do projeto;

**11.2.** Comprovantes de gastos: (Notas Fiscais e Recibos originais e sem rasuras com data correspondente ao período de execução das ações do projeto);

**11.3.** Notas de Prestação de Serviços e Recibos com data correspondente ao período de execução das ações do projeto;

**11.4.** Em caso de premiação: (Recibo contendo CPF, RG ou CNPJ, endereço do emitente e do favorecido, bem como a finalidade).

**11.5.** O proponente aprovado neste edital, terá 30 dias do encerramento do seu projeto para fazer a prestação de contas junto a Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desporto e Lazer, tendo como prazo máximo para todos os projetos o dia 30 de abril de 2021.

**11.6.** No caso da ausência da prestação de contas e/ou apresentação incompletas, que configure a sua reprovação pela Secretaria Municipal De Cultura, Juventude, Desportos E Lazer e o Conselho Municipal de Cultura, o proponente responsável poderá responder civil e criminalmente pela malversação dos recursos.

#### **12. Das disposições finais:**

**12.1.** Fazem parte deste edital os anexo I (Formulário Guia Pessoa Física), anexo II (Formulário Guia Pessoa Jurídica) e anexo III (Planilha Orçamentária).

**13.2 .** Os casos omissos neste edital, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Itaporanga juntamente com a Comissão de Acompanhamento para a execução da Lei Aldir Blanc no município de Itaporanga.

ITAPORANGA/PB, 04 de setembro de  
2020.

Prefeito Constitucional

## ANEXO I – FORMULÁRIO GUIA PESSOA FÍSICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA, JUVENTUDE, DESPORTOS E LAZER  
EDITAL EMERGENCIAL DE INCENTIVO À CULTURA – LEI ALDIR BLANC  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

**TÍTULO:** (Título do Projeto)

**ÁREA:** (marcar uma ou mais áreas)

( ) MÚSICA ( ) LITERATURA ( ) ARTES CÊNICAS ( ) ARTES VISUAIS ( ) AUDIOVISUAL ( ) CIRCO  
( ) CULTURA POPULAR ( ) ARTESANATO ( ) MÍDIA DIGITAIS ( ) PESQUISAS ( ) OUTROS

**SEGMENTO:** (Segmento a que o projeto pertence, tipo: Gravação de DVD, Produção de filmes, etc.)

### 2. Período de realização (Data do início e fim da proposta):

**INÍCIO**

**FIM**

### 3. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA FÍSICA)

Nome:

Endereço residencial:

Cidade: **Itaporanga**

UF: **PB**

Telefone:

E-mail:

CPF:

RG:

Órgão Expedidor e UF:

Observação.

Anexar ao Formulário:

- RG e CPF
- Comprovante de residência
- Currículo com comprovação na área cultural
- Planilha orçamentária
- Informações adicionais de acordo com cada modalidade do projeto descrito no item 2.

### 4. OBJETIVOS DA PROPOSTA (O QUE VAI SER REALIZADO)

Descreva de maneira clara o que se pretende fazer na proposta apresentada.

**5. JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

Justifique a importância do seu projeto

**6. CRONOGRAMA - (Descreva cada uma das atividades que vão ser realizadas na proposta, seguidas das datas de início e fim dessas atividades)**

<i>ATIVIDADE</i> <i>(Detalhe cada atividade a ser realizada).</i>	<i>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</i> <i>(Detalhe as datas de início e fim de cada atividade).</i> <i>Ex.: (15/08/2017 a 20/10/2017)</i>
<i>(Ex.: Seleção das músicas que serão gravadas no DVD)</i>	<i>(Ex.: 01 a 20/12/2020)</i>

**7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: (ANEXO II)**

<i>DESCRIÇÃO (Descreva de forma clara quais os itens de despesa que vão ser utilizados na proposta) Exemplos: Impressão de Cartazes - R\$ 800,00. Criação e confecção de figurino - R\$ 3.000,00. Todos os gastos previstos com a proposta devem ser descritos abaixo:</i>	<i>VALOR (Valor das despesas, por cada item do orçamento)</i>	
	<i>Valor Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
<i>TOTAL (Valor total da proposta. A soma do valor de todos os itens do orçamento).</i>		

**8. TERMO DE RESPONSABILIDADE**

*Declaro ser conhecedor(a) das regras do Edital da Lei Aldir Blanc na cidade de Itaporanga que o Projeto inscrito e o seu conteúdo é de minha total responsabilidade. Certifico ainda, que o produto deste projeto representa um trabalho original e que não foi submetido, em parte ou na íntegra, para publicação em outros veículos, quer seja no formato impresso ou eletrônico, salvo em caso de regravação ou reedição.*

*Atesto que, caso necessário, disponibilizarei e/ou cooperarei totalmente na obtenção e fornecimento de dados sobre os quais a obra está baseado, para exame dos organizadores.*

Li e concordo

**Assinatura do Proponente**

---



**5. JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

Justifique a importância do seu projeto

**6. CRONOGRAMA - (Descreva cada uma das atividades que vão ser realizadas na proposta, seguidas das datas de início e fim dessas atividades)**

<i>ATIVIDADE (Detalhe cada atividade a ser realizada).</i>	<i>PERÍODO DE REALIZAÇÃO (Detalhe as datas de início e fim de cada atividade). Ex.: (15/08/2017 a 20/10/2017)</i>
<i>(Ex.: Seleção do elenco do espetáculo)</i>	<i>(Ex.: 01 a 20/12/2020)</i>

**7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: (ANEXO III)****8. TERMO DE RESPONSABILIDADE**

*Declaro ser conhecedor(a) das regras do Edital da Lei Aldir Blanc na cidade de Itaporanga que o Projeto inscrito e o seu conteúdo é de minha total responsabilidade. Certifico ainda, que o produto deste projeto representa um trabalho original e que não foi submetido, em parte ou na íntegra, para publicação em outros veículos, quer seja no formato impresso ou eletrônico, salvo em caso de regravação ou reedição.*

*Atesto que, caso necessário, disponibilizarei e/ou cooperarei totalmente na obtenção e fornecimento de dados sobre os quais a obra está baseado, para exame dos organizadores.*

Li e concordo

