



Guia Prático

EDITAIS DE FOMENTO
À CULTURA



Governo Federal
2023 – Ministério da Cultura (MinC)

Presidente da República Federativa do Brasil
Luiz Inácio Lula da Silva

Vice-Presidente da República Federativa do Brasil
Geraldo Alckmin

Ministra de Estado da Cultura
Margareth Menezes

Secretário Executivo
Márcio Tavares dos Santos

Secretário Executivo Adjunto
Cassius Antonio da Rosa

Secretária dos Comitês de Cultura
Roberta Cristina Martins

Diretor de Assistência Técnica a Estados, Distrito Federal e Municípios
Thiago Rocha Leandro

Elaboração e sistematização do conteúdo

Thiago Rocha Leandro - Diretor de Assistência Técnica a Estados, Distrito Federal e Municípios

Lais Valente - Coordenadora-Geral de Instrumentos Técnicos e Jurídicos da Diretoria de Assistência Técnica para Estados, Distrito Federal e Municípios

Fábio Riani Costa Perinotto - Coordenador-Geral de Orientação e Capacitação da Diretoria de Assistência Técnica para Estados, Distrito Federal e Municípios

Maria Eduarda Domingues Miranda Brandão - Chefe da Divisão de Padronização de Instrumentos Técnicos e Jurídicos da Diretoria de Assistência Técnica para Estados, Distrito Federal e Municípios

Maiara dos Santos Marinho - Chefe de Divisão da Diretoria de Assistência Técnica para Estados, Distrito Federal e Municípios

Natália Maria Leitão de Melo - Coordenadora de Capacitação da Diretoria de Assistência Técnica para Estados, Distrito Federal e Municípios

Juliana Almeida - Coordenadora de Acompanhamento de Projetos da Coordenação-Geral de Projetos Estratégicos

Talita Alves Evangelista - Assistente Administrativo

apresentação

Olá, Gestor e Gestora Público/a de Cultura!

Para apoiar Estados, Municípios e o Distrito Federal no processo de gestão e implementação da Lei Paulo Gustavo (LPG), o Ministério da Cultura (MinC) criou este guia prático sobre editais de fomento à cultura voltado aos gestores e às gestoras de cultura dos entes federativos.

Importante destacar que é um **documento de orientação e as informações apresentadas neste guia** devem ser compatibilizadas **com as adequações e comandos do setor jurídico competente do ente federativo**, que deve ser consultado para auxiliar na execução célere e segura dos recursos, conforme as diretrizes instituídas na LPG.

Este guia foi elaborado em consonância com as disposições da **Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022** (Lei Paulo Gustavo), do **Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023** (Decreto de Regulamentação da LPG), do **Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023** (Decreto de Fomento), da **Instrução Normativa nº 5, de 10 de agosto de 2023** (Ações Afirmativas e Medidas de Acessibilidade) e da **Instrução Normativa nº 6, de 23 de agosto de 2023**.

Neste guia, constam orientações para elaboração dos editais de fomento de que trata o art. 8º do **Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023** (Decreto de Fomento). Logo, demais editais, a exemplo de editais de contratação de pareceristas, não estão abarcados neste documento. Para elaboração de outras modalidades de editais, consulte as legislações específicas.

Por fim, recomenda-se acompanhar as informações atualizadas acerca da Lei Paulo Gustavo na página <http://www.gov.br/leipaulogustavo>.

Boa leitura!

Sumário

<u>1. Edital de Chamamento Público</u>	<u>5</u>
<u>1.1 O que é um edital?</u>	<u>5</u>
<u>1.2 Legislação aplicável</u>	<u>5</u>
<u>1.3 Quem pode se inscrever nos editais de fomento à cultura</u>	<u>7</u>
<u>1.4 Fases de um edital</u>	<u>8</u>
<u>2. Etapas do edital</u>	<u>10</u>
<u>2.1 Preparação e prospecção</u>	<u>10</u>
<u>2.2 Proposição técnica, análise jurídica e publicação do edital</u>	<u>13</u>
<u>2.3 Inscrição</u>	<u>14</u>
<u>2.4 Análise das propostas ou candidaturas pela Comissão de Seleção</u>	<u>16</u>
<u>2.5 Divulgação do resultado provisório, recursos e resultado final</u>	<u>18</u>
<u>2.6 Habilitação, recurso e assinatura dos instrumentos jurídicos</u>	<u>18</u>
<u>3. Modalidades de fomento</u>	<u>22</u>
<u>3.1 Editais de fomento às atividades culturais e Editais de apoio aos espaços culturais</u>	<u>22</u>
<u>3.2 Editais de premiação</u>	<u>35</u>
<u>3.3 Editais de concessão de bolsas culturais</u>	<u>37</u>
<u>4. Monitoramento e avaliação da LPG</u>	<u>41</u>

1. Edital de Chamamento Público

1.1 O QUE É UM EDITAL?

Edital é o meio pelo qual se realiza um processo público de seleção, denominado de “chamamento público” ou “chamada pública”. Mediante esse instrumento jurídico é que a Administração Pública leva o conhecimento à população sobre um determinado processo de seleção. Além disso, fixa as condições para a realização, participação e convocação dos interessados a fim de apresentarem suas propostas, projetos ou candidaturas.

Os editais de chamamento público devem seguir os princípios gerais da Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, entre outros. Os editais também deverão ser elaborados atendendo aos princípios norteadores, como o da isonomia, que garante o tratamento igualitário aos concorrentes, e o da vinculação ao instrumento convocatório, que assegura que as regras estabelecidas sejam seguidas tanto pela Administração Pública quanto pelos agentes culturais. É por meio de editais de chamamento público que os Estados, o Distrito Federal e os Municípios irão selecionar agentes culturais que receberão os recursos da Lei Paulo Gustavo.

Existem diferentes diretrizes e normas para a realização de um edital de chamamento público. Destaca-se que neste guia prático, vamos tratar apenas dos editais de fomento direto à cultura previstos no Decreto nº 11.453/2023 - Decreto de Fomento.

1.2 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A Lei Paulo Gustavo prevê que as ações emergenciais serão executadas por editais de chamamento público, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural ou outras formas de seleção pública simplificadas.

Neste guia, trataremos apenas dos editais de chamamento público voltados ao fomento cultural direto, nos termos do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Desse modo, aplicam-se aos editais aqui mencionados as normas citadas abaixo. Clicando nos títulos, você será direcionado para a página correspondente:

[Lei Complementar nº 195/2022: Lei Paulo Gustavo](#)

[Decreto de regulamentação da Lei Paulo Gustavo nº 11.525, de 11 de maio de 2023](#)

[Decreto de Fomento nº 11.453, de 23 de março de 2023 - mais especificamente os CAPÍTULOS I e II](#)

A Lei Paulo Gustavo proíbe a aplicação das Leis de Licitações e Contratos nos editais de fomento, conforme dispõe o artigo 19 da LPG. Dessa maneira, tanto a Lei nº 8.666/1993 quanto a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 **não se aplicam aos editais de fomento** de que trata o art. 8º do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

atenção!

Nos editais de fomento à cultura, não cabe a aplicação das duas leis de licitações e contratos vigentes, ainda que a LPG tenha mencionado apenas a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, nos editais mencionados neste guia, aplicaremos somente a Lei Paulo Gustavo e os Decretos acima mencionados.

atenção!

Aplicam-se as Leis de Licitações e Contratos nas contratações realizadas com recursos de operacionalização da LPG, previsto nos moldes do Decreto nº 11.525/2023 (5%). As Leis de Licitações e Contratos também devem ser utilizadas na execução dos recursos de apoio a reformas, restauros e manutenção de salas de cinema públicas quando o ente optar pela execução direta de que trata o inciso III do § 5º do art. 3º do Decreto nº 11.525/2023. Sugere-se que a assessoria jurídica do ente seja consultada para fins de verificação das regras contratuais e licitatórias.

1.3 QUEM PODE SE INSCREVER NOS EDITAIS DE FOMENTO À CULTURA

Os editais de fomento à cultura de que trata o Decreto nº 11.453/2023 são destinados aos agentes culturais.

Mas afinal, quem são os **agentes culturais**?

Conforme dispõe o art. 4º do Decreto de Fomento, são agentes culturais: artistas, produtores(as) culturais, gestores(as) culturais, mestres(as) da cultura popular, curadores(as), técnicos(as), assistentes e **outros profissionais dedicados à realização de ações culturais**.

Os agentes culturais podem ser:

- pessoas físicas ou microempreendedores individuais (MEI);
- pessoas jurídicas com finalidade lucrativa. Ex.: sociedades empresariais, empresa individual de responsabilidade limitada - Eireli, entre outros;
- pessoas jurídicas sem finalidade lucrativa. Ex.: associações, fundações, cooperativas;
- grupos ou coletivos sem constituição jurídica, ou seja, sem Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

atenção!

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (sem CNPJ), será indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do instrumento jurídico e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

Ressalta-se que, em regra, todos os agentes culturais podem participar dos editais, independentemente da sua constituição jurídica. No entanto, a depender do objeto do edital, o ente federativo pode limitar a participação de determinados tipos de agentes culturais. Por exemplo, o Decreto 11.525/2023, o qual regulamenta a LPG, prevê no § 3º do art. 3º, nas categorias de longas-metragens, séries e telefilmes que a execução será realizada, obrigatoriamente, por empresas produtoras brasileiras independentes.

Outro exemplo são os editais de apoio à distribuição de produções audiovisuais nacionais referidos na alínea “a” do inciso II do §10 do art. 3º

do Decreto 11.525/2023, nos quais somente empresas produtoras brasileiras independentes podem participar.

Além da limitação de participação acima mencionada, o ente federativo deve indicar em edital quem não pode participar, a exemplo de agentes culturais que:

- tenham se envolvido na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na análise de propostas ou no julgamento de recursos;
- sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na análise de propostas ou no julgamento de recursos.

Salienta-se que o agente cultural o qual integrar o Conselho de Cultura poderá participar de chamamentos públicos para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações acima mencionadas.

atenção!

A participação de agentes culturais nas escutas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

O edital pode ainda elencar outras vedações não previstas no Decreto 11.453/2023, de acordo com a realidade e a legislação local.

1.4 FASES DE UM EDITAL

Os editais de chamamento público de que trata o art. 8º do Decreto 11.453/2023 são compostos por três fases: 1) planejamento; 2) processamento; e 3) celebração.

O planejamento se refere à organização e concepção do edital e esse deve garantir que sejam consideradas as demandas locais e respeitados os

procedimentos técnicos e jurídicos adequados. Nessa fase, são previstas as seguintes etapas: preparação e prospecção; proposição técnica da minuta de edital; análise jurídica e verificação de adequação formal; e, por fim, assinatura e publicação do edital.

Já a fase de processamento é o momento de efetivação dos procedimentos previstos no edital e inclui as seguintes etapas: inscrição de propostas; análise de propostas pela comissão de seleção; divulgação de resultado provisório, com abertura de prazo recursal; recebimento e julgamento de recursos e divulgação do resultado final.

Por fim, a fase de celebração é quando se formaliza o resultado final do edital, por meio das seguintes etapas: habilitação dos agentes culturais contemplados no resultado final; convocação de novos agentes culturais para habilitação, na hipótese de inabilitação de contemplados; e assinatura física ou eletrônica dos instrumentos jurídicos com os agentes culturais habilitados.

Veremos na próxima seção o detalhamento de cada uma dessas etapas.

2. Etapas do edital

2.1 ETAPA DE PREPARAÇÃO E PROSPECÇÃO

ESCUTAS E CONSULTA À COMUNIDADE

A consulta à comunidade cultural é uma importante ferramenta para mapeamento das demandas de cada região. As escutas e audiências públicas com os agentes culturais que atuam nos territórios são capazes de oferecer informações necessárias para a construção de editais democráticos e atentos à realidade vivenciada naquela localidade. O diálogo com a sociedade é fundamental para que o edital esteja em sintonia com as especificidades e peculiaridades das culturas locais.

A escuta da comunidade cultural é indispensável para que essa construção seja participativa, e constitui um dos pilares da Lei Paulo Gustavo, que prevê expressamente a iniciativa dos Estados, Distrito Federal e Municípios nesse sentido (art. 4º, §2º, da LPG):

“deverão promover **discussão e consulta à comunidade cultural** e aos demais atores da sociedade civil sobre parâmetros de regulamentos, editais, chamamentos públicos, prêmios ou quaisquer outras formas de seleção pública relativos aos recursos de que trata esta Lei Complementar, por meio de **conselhos de cultura, de fóruns direcionados às diferentes linguagens artísticas, de audiências públicas ou de reuniões técnicas com potenciais interessados em participar de chamamento público, sessões públicas presenciais e consultas públicas, desde que adotadas medidas de transparência e impessoalidade, cujos resultados deverão ser observados na elaboração dos instrumentos de seleção (...)**”

De acordo com a LPG, esta fase é obrigatória e deve ser realizada antes da publicação dos editais.

BUSCA ATIVA

Conforme dispõe a Lei Paulo Gustavo, o ente federativo deve realizar a busca ativa de agentes culturais integrantes de grupos vulnerabilizados socialmente como forma de viabilizar a sua inscrição.

A busca ativa é a ação realizada pela administração pública de ir a campo em busca dos agentes culturais que estão marginalizados das políticas de fomento à cultura, mas que são relevantes para as identidades culturais locais. A busca ativa é fundamental para identificar e estimular a participação de agentes culturais que vivem em regiões mais afastadas e isoladas, que se encontram em situação de vulnerabilidade, ou que não têm acesso à informação e, por vezes, não sabem que podem participar dos editais de fomento.

Desse modo, a busca ativa é um facilitador para acesso das diversas comunidades culturais ao edital como, por exemplo, população ribeirinha ou comunidade indígena aldeada, que têm dificuldade em acessar os centros urbanos para realizar a inscrição no edital ou sequer ter conhecimento desses.

A busca ativa pode ser realizada de diversas formas como: ligações, visitas às comunidades afastadas e/ou em situação de vulnerabilidade econômica e social, divulgação em meios de comunicação populares, a exemplo de rádio, carro de som, entre outros.

DEFINIÇÃO DE CATEGORIAS E REMANEJAMENTO DE RECURSOS

Ao elaborar um edital de fomento, a Administração Pública pode dividir as vagas em categorias distintas. Essa divisão em categorias não é obrigatória, mas o ente federativo pode realizá-la nos editais para que o fomento cultural seja destinado a diferentes ações, públicos e momentos do fazer cultural.

A partir da busca ativa e das consultas à comunidade local, podem-se mapear as categorias a serem criadas no edital, as quais devem ser compatíveis com as necessidades dos agentes culturais.

Caso o edital não seja separado em categorias, os agentes culturais concorrerão entre si, independentemente da linguagem artística/cultural, da constituição jurídica, do segmento cultural, etc.

No entanto, caso o edital seja separado por categorias, os agentes culturais concorrem apenas dentro da categoria na qual se inscreveram.

As categorias podem ser divididas por:

- linguagem cultural. Ex.: música, dança, teatro, etc
- expressão cultural. Ex.: cultura negra, cultura indígena, cultura LGBTQIAPN+, etc
- constituição jurídica do agente cultural. Ex.: pessoas físicas, pessoas jurídicas, grupos e coletivos sem CNPJ
- ações definidas na LPG. Ex.: inciso I do art. 6º, inciso II do art. 6º, etc;
- valores. Ex.: Porte A - projetos de até R\$ 10 mil reais; Porte B - Projetos de até R\$ 50 mil reais
- outras divisões que o ente federativo julgar pertinentes

Destaca-se que a divisão em categorias deve refletir a realidade local, e a definição dessas pressupõe o atendimento das necessidades da comunidade cultural mapeadas nas escutas e consultas públicas.

Por fim, caso o edital seja dividido em categorias, é importante que haja uma regra de remanejamento se uma ou mais categorias não contemplarem o número de vagas inicialmente previsto.

exemplificando:

Um edital com três categorias A, B e C, com quatro vagas para cada categoria. Se na categoria A não tiver nenhum projeto aprovado, as quatro vagas que seriam da categoria A serão distribuídas para as categorias B e/ou C.

O edital deve definir como será esse remanejamento das vagas da categoria A. Por exemplo:

- a) As quatro vagas serão remanejadas para a categoria B; ou
- b) As quatro vagas serão remanejadas para a categoria C; ou
- c) Duas vagas serão remanejadas para a categoria B e duas para a categoria C; ou
- d) As vagas serão remanejadas de acordo com a maior nota final dos projetos que ficarem como suplentes, independente da categoria.

2.2 ETAPAS DE PROPOSIÇÃO TÉCNICA, ANÁLISE JURÍDICA E PUBLICAÇÃO DO EDITAL

Após as escutas da comunidade, a Administração Pública elaborará a minuta do edital e deve submetê-la ao setor jurídico competente para verificação de adequação formal da proposta de edital.

Finalizada a análise, o edital deve ser assinado (de forma física ou eletrônica) pela autoridade competente e publicado no Diário Oficial do ente federativo (se houver) e no site do órgão responsável pelo edital.

atenção!

Entes que não possuem Diário Oficial devem publicar seus editais em outros meios de comunicação já utilizados para as publicações oficiais.

Para fins de conferir maior publicidade ao edital, é ideal que o ente federativo o divulgue nos meios de comunicação local, nas redes sociais e nos aplicativos de mensagens, a fim de que o conteúdo do edital alcance o maior número de pessoas possível.

Ainda, os editais e as minutas de instrumentos jurídicos devem ser disponibilizados, preferencialmente, em formatos acessíveis para pessoas com deficiência.

2.3 ETAPA DE INSCRIÇÃO

A etapa de inscrição constitui o momento o qual os agentes culturais apresentam sua proposta, manifestando assim, interesse em participar do chamamento público.

A etapa de inscrição, como previsto pelo Decreto de Fomento, deve ser feita, preferencialmente, por plataforma eletrônica, com abertura de prazo de, no mínimo, cinco dias úteis.

Importante destacar que esse é o prazo mínimo estabelecido no Decreto nº 11.453/2023, podendo o ente federativo estabelecer em edital um prazo maior para a etapa de inscrição, objetivando que o processo de seleção tenha maior alcance e publicidade, bem como tempo hábil para conhecimento de todos os termos do edital e produção de propostas adequadas ao chamamento público por parte dos agentes culturais.

O ente federativo pode permitir em edital inscrições em formatos alternativos, tais como: inscrições orais ou por vídeos, e em outras línguas, como em Libras.

As inscrições realizadas de forma não tradicional devem ser recebidas e formalizadas por agente público integrante do órgão responsável pelo procedimento de seleção ou por pessoa contratada para essa finalidade. Ou seja, se o agente cultural fizer a inscrição oral, por exemplo, o agente público que receber a inscrição deve transcrevê-la.

Na etapa de recebimento de inscrições, a Administração Pública poderá utilizar estratégias para ampliar a participação e para estimular a qualidade técnica das propostas, como:

- criar um canal de atendimento de dúvidas;
- realizar visitas técnicas ou contatos com potenciais interessados em participar do chamamento público;
- realizar sessões públicas para apresentar informações sobre o edital e tirar dúvidas; e
- promover ações formativas, como cursos e oficinas de elaboração de propostas com ampla divulgação e abertas a quaisquer interessados.

Caso o ente federativo possua um cadastro prévio de agentes culturais, esse cadastro poderá ser utilizado como ferramenta para dar celeridade à etapa de inscrição de propostas.

atenção!

O ente federativo não é obrigado a instituir um cadastro de agentes culturais. Contudo, se o Estado, Distrito Federal ou Município já possui um cadastro prévio, os documentos e informações presentes nele podem ser dispensados no momento da inscrição do agente cultural no edital.

Recorda-se que o cadastro prévio não pode ser um obstáculo à inscrição no edital, e o ente federativo, caso o utilize, deve permitir que todos os agentes culturais se inscrevam com facilidade.

O edital deve prever quais os documentos serão solicitados na fase de inscrição. Nessa etapa, têm que ser requisitados os dados pessoais, e quando se tratar de edital que prevê a apresentação de um projeto, devem ser solicitados informações e documentos necessários à análise de mérito cultural do projeto.

Na fase de inscrição, podem ser solicitados documentos como:

- ficha de inscrição;
- mini currículo da equipe de trabalho;
- portfólio do agente cultural proponente;
- documentos pessoais do agente cultural proponente;
- documentos específicos relacionados à categoria, entre outros.

atenção!

Na fase de inscrição não podem ser exigidos documentos próprios da fase de habilitação, a exemplo de certidões negativas de débitos, que serão apresentadas em momento posterior de forma a facilitar o acesso e ampliar a possibilidade de participação.

2.4 ETAPA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS OU CANDIDATURAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Na etapa de análise de propostas poderão ser utilizados critérios quantitativos ou critérios qualitativos adequados à especificidade da produção artística e cultural, tais como: originalidade, inventividade artística, singularidade, promoção de diversidade, coerência da metodologia em relação aos objetivos descritos, potencial de impacto ou outros parâmetros similares, conforme estabelecido pelo edital.

Os critérios de seleção devem ser previamente estabelecidos em edital de forma que o agente cultural consiga estruturar sua proposta de acordo com o que será avaliado pela comissão de seleção.

O edital pode prever notas para cada um dos critérios de avaliação e também atribuir pesos a essas notas. Além disso, devem ser determinados em edital os critérios de desempate das propostas.

É importante estabelecer também como será o julgamento. Por exemplo: nota única atribuída de forma conjunta e unânime por todos os membros da comissão; nota final constituída pela soma das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de seleção; média das notas atribuídas; entre outras formas de aferição das notas.

atenção!

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

COMISSÃO DE SELEÇÃO

As inscrições recebidas devem ser analisadas por uma ou mais comissões de seleção, podendo ser constituídas por:

- convidados pela administração pública para atuar como membros da Comissão de Seleção, em caráter voluntário;
- contratados pela administração pública para atuar como membros da Comissão de Seleção, por inexigibilidade de licitação, mediante edital de credenciamento ou caracterização como serviço técnico especializado, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na Lei 8.666/1993;
- agentes públicos;
- Conselhos de Cultura.

As comissões podem ser compostas de forma mista pelas pessoas descritas acima, por exemplo: metade da comissão pode ser composta por servidores da Secretaria de Cultura e metade por pareceristas externos contratados.

As comissões podem ainda ser auxiliadas por profissionais contratados pela administração pública para emitir pareceres técnicos que subsidiem as suas decisões. Esses profissionais poderão ser contratados por inexigibilidade de licitação, mediante edital de credenciamento ou caracterização como serviço técnico especializado, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 ou na Lei nº 8.666/1993.

atenção!

As ações afirmativas de que trata a Instrução Normativa nº 5/2023 do Ministério da Cultura podem ser implementadas nos processos públicos de seleção destinados à escolha de membros dos conselhos e à contratação de avaliadores, pareceristas e demais profissionais responsáveis pela execução dos recursos em consonância com a Lei Complementar nº 195, de 2022.

2.5 ETAPAS DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO, RECURSOS E RESULTADO FINAL DE SELEÇÃO

Finalizado o julgamento da fase de seleção, o resultado provisório deve ser divulgado nos meios oficiais de comunicação.

Do resultado provisório de seleção, cabe recurso a ser apresentado pelo agente cultural, no prazo mínimo de três dias úteis, conforme dispõe o art. 16, inciso III do Decreto 11.453/2023. Por se tratar de prazo mínimo, o ente federativo pode ampliá-lo no edital.

Nessa fase, os agentes culturais insatisfeitos com a sua nota podem apresentar recurso indicando de forma fundamentada as razões para o aumento da nota. Se necessário, a Administração Pública pode abrir prazo de dois dias úteis para contrarrazões pelos demais agentes culturais, ou seja, abrir prazo a fim de que os demais agentes culturais se manifestem sobre o recurso apresentado.

É importante inserir no edital informações sobre:

- a) como apresentar o recurso, indicando se o recurso será apresentado de forma presencial ou virtual;
- b) endereço físico ou eletrônico para apresentação do recurso;
- c) quem será a autoridade recursal, ou seja, quem julgará o recurso, podendo ser uma comissão, um subsecretário, secretário de cultura, entre outros; e
- d) modelo de formulário recursal para preenchimento pelo agente cultural.

Após a etapa de recursos, é divulgado o resultado final da etapa de seleção.

2.6 ETAPAS DE HABILITAÇÃO, RECURSO E ASSINATURA DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Divulgado o resultado final da etapa de seleção, os agentes culturais selecionados serão convocados a apresentar os documentos de habilitação. O ente federativo deve estabelecer em edital o prazo para apresentação destes documentos.

Na etapa de habilitação, a Administração Pública analisa os documentos necessários para demonstrar que o agente cultural possui capacidade de realizar o projeto cultural. Nessa fase são solicitados, **por exemplo**, documentos que comprovem:

- a) a existência da pessoa jurídica (quando o agente cultural possui CNPJ). Ex.: contrato social, estatuto social, etc
- b) inexistência de débitos com a fazenda pública estadual, municipal e federal. Ex.: Certidões Negativas de Débito
- c) o endereço do agente cultural. Ex.: comprovantes de endereço ou declarações de residência.

Podem ser solicitados outros documentos necessários à habilitação, mas o ente federativo deve ter cuidado para não solicitar documentação a qual cause restrição e prejudique a democratização do acesso de agentes culturais às políticas públicas de fomento.

Caso o ente federativo possua um cadastro prévio de agentes culturais, poderá utilizá-lo para dar celeridade à etapa de habilitação, dispensando a apresentação de documentos que já constam no cadastro.

atenção!

Os documentos para habilitação deverão ser solicitados após a divulgação do resultado final da etapa de seleção, vedada a sua exigência na etapa de inscrição de propostas, nos termos do art. 19, § 4º do Decreto nº 11.453/2023.

A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. Tal comprovação, poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

REGULARIDADE FISCAL

As certidões de regularidade fiscal constituem documentos emitidos a fim de comprovar a situação fiscal do contribuinte pessoa física ou jurídica, perante os órgãos públicos – federal, estadual e municipal. Ou seja, por meio das referidas certidões, é possível verificar se a pessoa física ou jurídica possui débitos com a Receita Federal, Estadual ou Municipal.

O § 3º do art. 19 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) dispõe que a comprovação de regularidade fiscal será **obrigatória** para a celebração de termos de execução cultural.

Conforme dispõe o art. 23 do Decreto nº 11.453/2023, a celebração de Termo de Execução Cultural é cabível nas modalidades de:

- i) fomento à execução de ações culturais; e
- ii) apoio a espaços culturais.

Ou seja, nas duas modalidades acima descritas, a apresentação de certidão negativa é obrigatória, contudo, nas modalidades de premiação e concessão de bolsas culturais a apresentação das certidões negativas é **opcional**, e deve ser avaliada pelo ente federativo, de acordo com a sua legislação local.

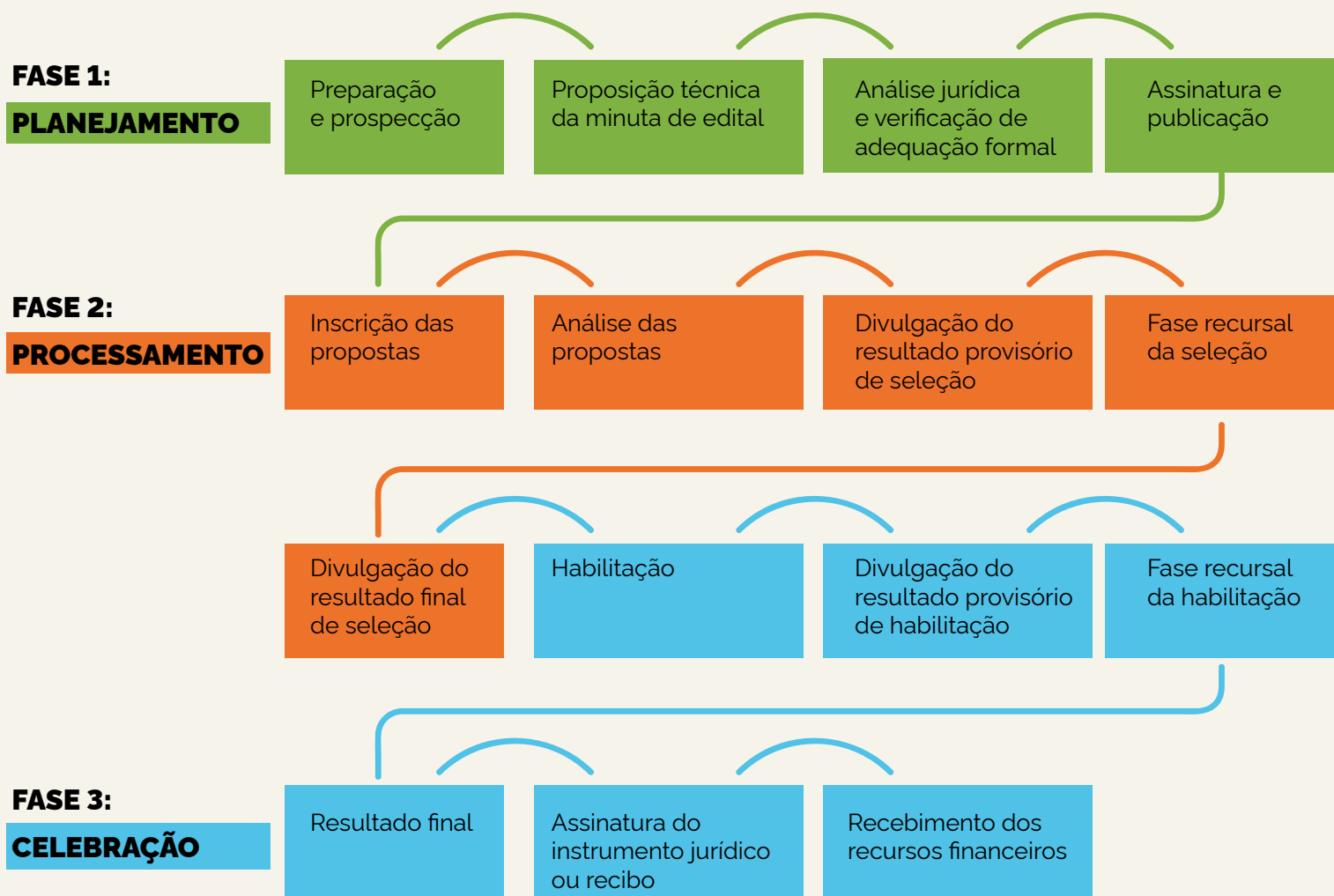
RECURSOS NA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Após o recebimento dos documentos de habilitação, esses serão analisados e, conseqüentemente, haverá a publicação do resultado provisório de habilitação.

Caso haja algum agente cultural inabilitado, deve ser aberto prazo para apresentação de recurso em três dias úteis. Permanecendo a situação de inabilitação, será convocado novo agente cultural que tenha sido selecionado, mas não estava inicialmente dentro do número de vagas.

Finalizada a etapa de habilitação, ocorrerá a assinatura do instrumento jurídico ou do recibo, e o agente cultural contemplado em edital receberá os recursos financeiros.

O fluxograma a seguir resume todo o processo do edital descrito nas etapas acima:



Há algumas especificidades para cada modalidade de fomento. É o que veremos a partir de agora.

3. Modalidades de fomento

Os recursos dos mecanismos de fomento direto poderão ser aplicados nas seguintes modalidades, conforme estabelece o art. 8º do Decreto 11.453/2023:

- I - fomento à execução de ações culturais;
- II - apoio a espaços culturais;
- III - concessão de bolsas culturais;
- IV - concessão de premiação cultural; e
- V - outras modalidades previstas em ato do Ministro de Estado da Cultura.

A seguir, veremos as especificidades de cada uma das modalidades acima descritas.

3.1 EDITAIS DE FOMENTO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS E EDITAIS DE APOIO AOS ESPAÇOS CULTURAIS

EDITAIS DE FOMENTO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS

Os editais de fomento às atividades culturais são também conhecidos como “editais de projetos” ou “editais de apoio direto” e estão previstos no art. 8º, inciso I do Decreto nº 11.453/2023.

Nessa modalidade de fomento, o agente cultural apresenta um projeto, caso seja selecionado, receberá recursos para execução e, após a finalização, prestará contas ao ente federativo.

exemplificando:

Edital para seleção de projetos de produção de curta-metragens; realização de shows, realização de oficinas, etc.

EDITAIS DE APOIO AOS ESPAÇOS CULTURAIS

O art. 8º, inciso III da LPG dispõe sobre o desenvolvimento de espaços artísticos e culturais. O fomento de que trata esse dispositivo pode ser realizado por meio da modalidade de apoio aos espaços culturais prevista no art. 8º, inciso II do Decreto nº 11.453/2023.

Os recursos para o desenvolvimento de espaços artísticos e culturais na LPG caracterizam subsídio mensal, cujos valor e período de concessão deverão ser definidos pelo ente federativo em regulamentação, nos próprios editais ou em outras formas de seleção pública utilizadas, nos termos do § 2º do art. 8º da LPG.

Para fins da LPG, compreendem-se como espaços culturais aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais, conforme previsto nos regulamentos ou nos editais de cada ente da Federação.

Serão consideradas como despesas de desenvolvimento do espaço ou das atividades culturais aquelas gerais e habituais, incluídas as vencidas ou vincendas (que vão vencer), no período abrangido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020 (20 de março de 2020), até a data de 31 de dezembro de 2022, relacionadas a serviços recorrentes, a transporte, à manutenção, a atividades artísticas e culturais, a tributos e encargos trabalhistas e sociais, além de outras despesas comprovadas pelos espaços.

PROPONENTE

Nos editais de fomento às atividades culturais e apoio aos espaços culturais, o ente federativo pode estabelecer a figura do “proponente” que é o agente cultural, o qual propõe o projeto em edital.

O proponente pode ser pessoa física, pessoa jurídica ou grupo e coletivo sem CNPJ. O edital poderá determinar ainda que o proponente tenha função de destaque no projeto, a exemplo de função de produção, coordenação,

entre outras, podendo vedar o proponente de exercer apenas funções administrativas no projeto.

PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO

O agente cultural, ao se inscrever no edital, deve apresentar uma proposta, ou seja, deve explicar em linhas gerais qual o objetivo do seu projeto e como ele será executado. Essa proposta pode constituir, desde já, um Plano de Trabalho ou servir de base para a elaboração de um Plano de Trabalho posterior.

O Plano de Trabalho constitui documento que deve ser anexado ao Termo de Execução Cultural e deve conter, no mínimo:

- I - a descrição do objeto;
- II - o cronograma de execução; e
- III - a estimativa de custos.

O Plano de Trabalho pode ser apresentado de duas formas diferentes, conforme definição em edital:

1. No momento da inscrição, a proposta pode já constituir o Plano de Trabalho; ou
2. Após a seleção, na fase de celebração, o agente cultural poderá ser notificado a apresentar o Plano de Trabalho elaborado com base na sua proposta.

atenção!

Na segunda hipótese, os elementos exigidos no teor das propostas permitirão a compreensão do objeto e da metodologia, sem obrigatoriedade de o proponente apresentar detalhamento de elementos, que poderão ser pactuados no momento de elaboração do plano de trabalho, com diálogo técnico entre o agente cultural e a administração pública, na fase de celebração.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O agente cultural deve apresentar no momento da sua proposta uma planilha com a estimativa dos custos do seu projeto. Nessa planilha, ele deve informar como os recursos serão utilizados, conforme exemplo abaixo:

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Fotógrafo	Profissional necessário para registrar a oficina	Serviço	R\$1.100,00 (mil e cem reais)	1	R\$1.100,00 (mil e cem reais)	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

Os valores praticados pelo agente cultural no projeto devem corresponder ao valor de mercado. No campo “referência de preço”, o agente cultural deve demonstrar como chegou ao valor apresentado, podendo indicar, por exemplo, a utilização de tabelas de preços, tais como, a tabela [SALICNET \(Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura\)](#), Tabelas da Fundação Getúlio Vargas - FGV, a utilização de três orçamentos, entre outras possibilidades.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do plano de trabalho e os preços praticados no mercado será avaliada de acordo com tabelas referenciais de valores, com a análise de especialistas ou de técnicos da administração pública ou com outros métodos de identificação de valores praticados no mercado.

atenção!

Conforme dispõe o § 3º do art. 24 do Decreto nº 11.453/2023, a estimativa de custos do plano de trabalho poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PELOS AGENTES CULTURAIS

Ao elaborar a planilha orçamentária, o agente cultural pode prever pagamentos de acordo com o rol exemplificativo do art. 26 do Decreto nº 11.453/2023:

Art. 26. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

I - prestação de serviços;

II - aquisição ou locação de bens;

III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;

IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

V - despesas com tributos e tarifas bancárias;

VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;

X - despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;

XI - realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e

XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

Percebe-se que o Decreto elenca exemplos de pagamentos que podem ser realizados pelo agente cultural, portanto, pode haver previsão de contratações ou aquisições não escritas expressamente no rol elencado acima.

Desse modo, podemos dizer que o “não” é a exceção, pois em regra, podem ser pagos quaisquer itens necessários à execução do projeto, desde que a compra ou contratação atenda, ainda, aos princípios

da razoabilidade, da economicidade, entre outros princípios que regem a utilização de recursos públicos.

Destaca-se, também, que as compras e as contratações de bens e serviços pelo agente cultural adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado, ou seja, o agente cultural não precisa adotar os mesmos procedimentos utilizados pela administração pública ao realizar compras e contratações. Assim, o agente cultural pode escolher livremente seu fornecedor de bens e serviços, sem a obrigação de realizar um chamamento público para tanto e sem a necessidade de cobrar certidões negativas destes fornecedores.

atenção!

Conforme dispõe o inciso V do art. 26 do Decreto nº 11.453/2023, o agente cultural pode utilizar os recursos recebidos para pagar tributos decorrentes da execução do seu projeto.

Nos casos em que o agente cultural celebrante do instrumento jurídico é uma pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto, nos termos do § 4º do art. 26 do Decreto nº 11.453/2023.

A mesma lógica pode ser adotada nos casos em que o agente cultural proponente é uma pessoa física, isto porque, caso o proponente componha a equipe do projeto, é justo e razoável que ele também seja remunerado pelo trabalho realizado.

CONTRAPARTIDA

A palavra “contrapartida”, em sua essência, significa uma compensação ou um complemento. Assim, na LPG, a contrapartida pode ser uma espécie de “mini projeto paralelo” oferecido pelo agente cultural como uma “recompensa” pelo apoio financeiro recebido.

A Lei Paulo Gustavo dispõe que os agentes culturais apoiados com recursos da LPG devem realizar uma contrapartida social a ser pactuada com o ente federativo.

As contrapartidas serão realizadas com recursos próprios do agente cultural ou por meio da sua própria força de trabalho, ou seja, o agente cultural não pode utilizar os recursos recebidos pela LPG para a realização da contrapartida.

As contrapartidas oferecidas na LPG variam de acordo com o objeto do edital (audiovisual ou demais áreas culturais). Vejamos:

A) AUDIOVISUAL (ART. 7º DA LPG)

O agente cultural que receber recursos do segmento de audiovisual deve oferecer como contrapartida:

- realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade, quando o objeto do edital envolver a seleção de conteúdos audiovisuais;
- exibição de obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, e nos termos do edital ou regulamento do ente federativo, quando o objeto do edital envolver apoio a salas de cinema; ou
- outras contrapartidas compatíveis com o objeto da ação cultural, nos demais casos.

B) DEMAIS ÁREAS CULTURAIS (ART. 10 DA LPG)

O agente cultural que receber recursos destinados às demais áreas culturais deve oferecer como contrapartida:

- realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos

e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

- sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos acima, em intervalos regulares.

atenção!

As contrapartidas deverão ocorrer em prazo determinado pelo ente federativo, observadas a situação epidemiológica e as medidas de controle da Covid-19 por ele estabelecidas.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O Termo de Execução Cultural é o instrumento jurídico por meio do qual serão estabelecidas as obrigações da administração pública e do agente cultural selecionado no edital. Desse modo, o referido instrumento será assinado de forma presencial ou eletrônica, pelas duas partes.

atenção!

O Termo de Execução Cultural **somente** será assinado nos editais de fomento à execução de atividades culturais e nos editais de apoio a espaços culturais.

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os recursos financeiros serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, em desembolso único ou em parcelas, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

De acordo com o art. 25 do Decreto nº 11.453/2023, a conta bancária poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

- I - conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; e
- II - conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

A transferência de recursos para conta bancária de instituição financeira privada poderá ocorrer nos casos em que:

- i) a administração pública tiver credenciado uma instituição financeira privada; ou
- ii) o edital de chamamento público facultar ao agente cultural a escolha da instituição financeira da conta bancária específica.

atenção!

Se o edital facultar ao agente cultural escolher a instituição financeira, o agente cultural poderá optar por uma instituição financeira virtual, desde que atenda aos requisitos descritos acima.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação das iniciativas apoiadas com os recursos da LPG devem exibir as marcas do Governo Federal de acordo com as [orientações técnicas do Manual de Aplicação de Marcas disponível aqui.](#)

Ainda, os projetos serão divulgados em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e as peças devem conter informações sobre as medidas de acessibilidade disponíveis.

MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DOS PROJETOS E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Durante a execução do projeto, o ente federativo pode criar uma rotina de monitoramento, estabelecendo como os projetos serão acompanhados pela administração pública, mediante, por exemplo, visitas técnicas, solicitação de relatórios, entre outros.

Finalizada a execução, o agente cultural que celebrou o Termo de Execução Cultural prestará contas ao ente federativo por meio de uma das seguintes categorias:

- a) Prestação de informações in loco;
- b) Prestação de informações em relatório de execução do objeto; ou
- c) Prestação de informações em relatório de execução financeira.

Veremos a seguir como realizar a prestação de contas por meio de cada uma das categorias descritas acima.

A) PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

A prestação de informações in loco é caracterizada pela visita ao local de execução da ação cultural por um agente público. O termo “in loco” significa “no próprio local”. Dessa forma, o referido agente público deve comparecer ao local de execução e verificar se o projeto foi executado conforme pactuado no Termo de Execução Cultural.

Nessa categoria, a visita é suficiente para atestar o cumprimento do objeto. Contudo, somente pode ser realizada quando preenchidos os 3 requisitos abaixo:

- o valor do apoio for inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) +
- a administração pública considerar que uma visita de verificação será suficiente para aferir o cumprimento do objeto +
- existir viabilidade operacional da administração pública para realização da visita (ou seja, o ente federativo possui condições técnicas e operacionais para realizar a visita).

Após a realização da visita, o agente público elaborará o relatório de visita de verificação e nesse descreverá a visita e o cumprimento do objeto. Com o relatório finalizado, o agente público adotará uma das seguintes ações:

- i) encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
- ii) recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Caso o agente público solicite o relatório de execução do objeto e, por meio desse, não seja possível aferir o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativas, aí poderá solicitar a apresentação do relatório de execução financeira.

B) PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Nessa categoria, o agente cultural que recebeu o recurso elabora um Relatório de Execução do Objeto, informando como foi realizado o projeto, quais os resultados alcançados, entre outras informações referentes à execução.

Recomenda-se que o agente cultural junte documentação, como fotos, vídeos, links, listas de presenças, reportagens, e demais documentos que comprovem a realização do objeto.

Após a apresentação do relatório de execução do objeto pelo agente cultural, o agente público designado deve analisar o relatório e elaborar parecer técnico indicando se foi ou não comprovada a realização do projeto. Caso positivo, encaminhará o processo à autoridade competente para o julgamento da prestação de contas.

Se for negativo, solicitará ao agente cultural a apresentação do relatório de execução financeira.

C) PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

O relatório de execução financeira é o documento por meio do qual o agente cultural apresenta de forma detalhada os aspectos financeiros da execução, mediante a apresentação de documentos como, por exemplo, notas fiscais.

O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

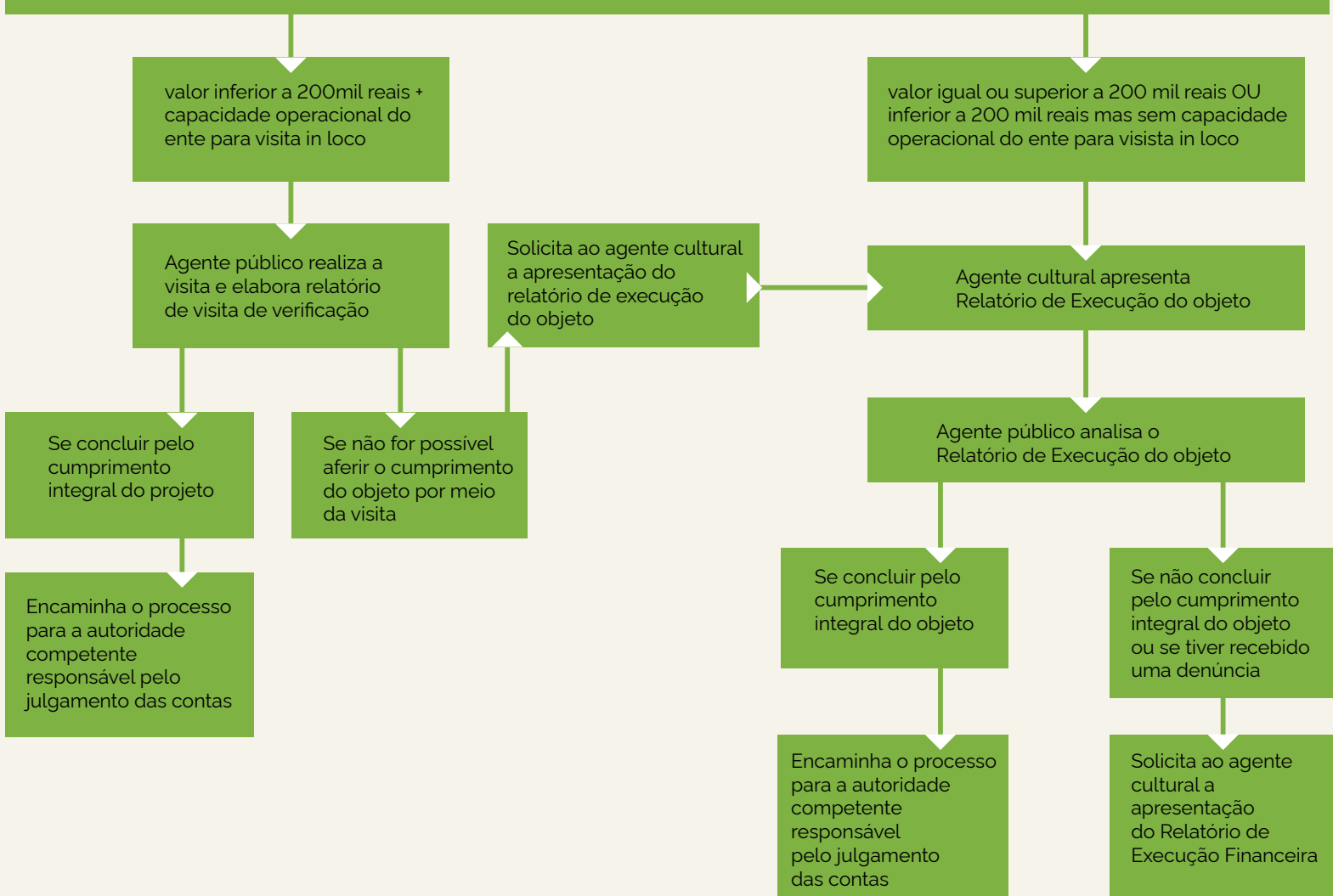
- i) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos descritos nos tópicos “a” e “b” acima; ou
- ii) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de

irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade, ou seja, mediante análise prévia pela administração pública dos fatos apresentados.

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

As informações apresentadas acima podem ser melhor visualizadas no fluxograma a seguir:

PROJETO CULTURAL FINALIZADO



APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DAS CONTAS

Ao julgar a prestação de contas, a autoridade do ente federativo poderá concluir pela:

- i) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- ii) reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

A aprovação com ressalvas pode ocorrer nos casos em que, por exemplo, o agente cultural executa quase integralmente o objeto, entretanto apresenta justificativas plausíveis para a parcela não executada.

Já a reprovação pode ser total, quando não há comprovação alguma de execução do objeto, ou parcial, quando parte do objeto não foi executado sem a devida justificativa plausível.

DEVOLUÇÃO DE RECURSOS E AÇÕES COMPENSATÓRIAS

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

- i) devolver parcial ou integralmente os recursos ao ente federativo;
- ii) apresentar plano de ações compensatórias; ou
- iii) devolver parcialmente os recursos ao ente federativo e apresentar juntamente o plano de ações compensatórias.

atenção!

A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do projeto afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. Por exemplo, se o projeto previa a realização de um show, porém no dia do show uma árvore caiu em cima da estrutura do palco e, com isso, o show não foi realizado, o agente cultural não pode ter suas contas reprovadas em razão da não realização do evento que decorreu de um fato que ele não deu causa.

MAS O QUE SÃO AS AÇÕES COMPENSATÓRIAS?

Ações compensatórias são ações a serem desenvolvidas pelo agente cultural que não executou integralmente o seu projeto selecionado em edital. Como o próprio nome diz, elas visam “compensar” um valor não executado. Contudo, somente é cabível o ressarcimento mediante ações compensatórias quando não for caracterizada má-fé do agente cultural. O Plano de Ações Compensatórias deve ser executado no menor prazo possível, sendo limitado à metade do prazo originalmente previsto na vigência do Termo de Execução Cultural.

exemplificando:

Se o objeto da ação cultural era a realização de 10 oficinas em uma prazo de 6 meses e o agente cultural somente realizou 7 oficinas, ao final da prestação de contas, se as contas forem reprovadas parcialmente, o agente cultural pode devolver os valores referentes às 3 oficinas faltantes OU apresentar plano de ações compensatórias para executar as três oficinas que faltam.

O Plano de Ações Compensatórias neste caso hipotético deve ser executado em até três meses.

Vimos até aqui as especificidades das modalidades de fomento à execução de ações culturais e de apoio a espaços culturais. Vamos ver a seguir as características dos editais de premiação cultural.

3.2 EDITAIS DE PREMIAÇÃO

A premiação cultural tem natureza jurídica de doação sem encargo e objetiva o reconhecimento de relevante contribuição de agentes culturais ou iniciativas culturais para a realidade municipal, estadual, distrital ou nacional da cultura, sem estabelecimento de obrigações futuras.

A inscrição de candidato em chamamento público de premiação cultural poderá ser realizada pelo próprio interessado ou por terceiro que o indicar.

Nesta modalidade de fomento, a Administração Pública repassa recursos financeiros diretamente ao agente cultural contemplado no Edital. Contudo, nos editais de premiação não são estabelecidas obrigações futuras, realização de contrapartidas ou mesmo prestação de contas. Ou seja, o agente cultural premiado não precisa realizar alguma atividade cultural “em troca” do valor recebido a título de prêmio.

No prêmio não há instrumento jurídico, havendo apenas a assinatura de um recibo.

atenção!

As regras relativas à execução de recursos e à prestação de contas não se aplicam à modalidade de concessão de premiação cultural, dada a natureza jurídica de doação sem encargo.

HABILITAÇÃO E ASSINATURA DO RECIBO

Conforme já informado neste guia, o Decreto 11.453/2023 exige a apresentação de certidões negativas apenas nas modalidades de fomento que precisam da formalização de um Termo de Execução Cultural (editais de fomento às atividades culturais e editais de apoio a espaços culturais).

Portanto, a exigência das certidões nos editais de premiação é facultativa pelo Decreto 11.453/2023, porém tal disposição deve ser compatibilizada com as legislações locais.

Após a fase de habilitação, os agentes culturais habilitados necessitam assinar um recibo, que deve ser um documento simples, somente informando valores e dados básicos do agente cultural.

atenção!

Na modalidade de premiação não há exigência de contrapartidas pelo agente cultural, conforme dispõe o Decreto 11.453/2023 (art. 41) e a própria Lei Paulo Gustavo (art. 18, § 3º).

Vamos ver a seguir a modalidade de concessão de bolsas culturais.

3.3 EDITAIS DE CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS

Os editais de concessão de bolsas culturais almejam selecionar projetos que podem ter a natureza de:

- i) pesquisa; ou
- ii) promoção, difusão, circulação, manutenção temporária, residência, intercâmbio cultural e similares.

Nas categorias que visam a seleção de projetos de pesquisa, os selecionados apresentam um resumo do projeto, informações sobre a instituição onde será realizada a pesquisa, se houver, e, se aprovado, recebe uma bolsa semelhante a uma bolsa de estudos.

exemplificando:

O agente cultural pode apresentar um projeto de pesquisa sobre patrimônio cultural a ser realizado em uma universidade pública de outro município. Se contemplado, ele pode utilizar os recursos para arcar com alimentação, passagens aéreas ou terrestres, compra de livros, hospedagem, entre outros gastos.

Já nas categorias que visam a promoção, difusão, circulação, manutenção temporária, residência, intercâmbio cultural e similares, os projetos podem ter como escopo:

- a) circulação estadual, nacional, internacional ou mista: realização de apresentações culturais em eventos realizados em outra cidade, estado ou país;
- b) participação em eventos estratégicos nacionais e internacionais: participação em feiras, mercados, showcases, festivais e rodadas de negócios;
- c) intercâmbios e residências artísticas, técnicas ou em gestão cultural: destina-se à concessão de apoio financeiro para agentes culturais em

instituições das artes, cultura, gestão e economia da cultura de ensino formal e não formal;

d) outros objetos relacionados à promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residência cultural.

Nesta categoria, os agentes culturais poderão realizar projetos que objetivam, por exemplo, promover a cultura local fora do município, ou que visam a capacitação e formação de agentes culturais em instituições formais ou não formais de artes e cultura.

exemplificando:

O edital pode contemplar projetos de bandas musicais que visam a participação em uma competição nacional; participação de um grupo de balé em uma mostra nacional de dança; participação de gestores culturais em uma feira de negócios; participação de um agente cultural em um curso de formação em audiovisual; entre outros.

O edital irá prever um valor fixo por agente cultural e dispensará a apresentação de uma planilha orçamentária ou poderá deixar vagas sem valores pré-definidos e repassar essas quantias de acordo com o valor requerido pelo agente cultural.

atenção!

O edital de concessão de bolsas poderá prever a destinação de valores fixos, o pagamento de diárias, o ressarcimento de valores relativos a passagens aéreas, o pagamento de despesas com ações formativas ou qualquer outro formato adequado à implementação da modalidade.

As bolsas culturais possuem natureza jurídica de doação com encargo, ou seja, o ente federativo doa os recursos financeiros ao agente cultural, e o agente cultural realiza o projeto de pesquisa ou de promoção, difusão, circulação, manutenção temporária, residência, intercâmbio cultural e similares.

HABILITAÇÃO E TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS

Na fase de habilitação, que deve ser posterior à fase de seleção, os agentes culturais devem apresentar os documentos listados em edital.

Conforme já informado neste guia, o Decreto 11.453/2023 exige a apresentação de certidões negativas apenas nas modalidades de fomento que precisam da formalização de um Termo de Execução Cultural (editais de fomento às atividades culturais e editais de apoio a espaços culturais).

Portanto, a exigência das certidões nos editais de concessão de bolsas é facultativa pelo Decreto 11.453/2023, contudo, tal disposição deve ser compatibilizada com as legislações locais.

Apesar do Decreto 11.453/2023 não exigir a assinatura de um instrumento jurídico, como um Termo de Execução Cultural, é possível elaborar um documento como um Termo de Concessão de Bolsas contendo as obrigações das partes.

Esse termo pode prever prazo de execução, prazo de apresentação do Relatório de Bolsista, entre outras disposições, e deve ser assinado pelo agente cultural e pelo representante do ente federativo.

RELATÓRIO DE BOLSISTA

O cumprimento do encargo (projeto) previsto no edital de concessão de bolsas será demonstrado no Relatório de Bolsista, vedada a exigência de demonstração financeira, ou seja, o agente cultural não precisa demonstrar no relatório quanto gastou com alimentação, passagens e outras despesas. Ele precisa apenas comprovar que realizou o projeto conforme foi apresentado no edital.

Dessa maneira, o Relatório de Bolsista poderá conter diploma, certificado, relatório fotográfico, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada.

atenção!

As regras relativas à execução de recursos e à prestação de contas não se aplicam à modalidade de concessão de bolsas culturais, em razão da natureza jurídica de doação com encargo.

Nos casos em que a bolsa resultar em confecção de produtos, o edital poderá prever a destinação ao acervo da administração pública ou outras destinações que garantam democratização de acesso.

exemplificando:

Se o projeto de pesquisa resultar na publicação de livros, o edital pode prever que 5% deles sejam doados a uma biblioteca pública da cidade.

DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO

Conforme já explicamos acima, as bolsas culturais possuem natureza jurídica de doação com encargo. Portanto, o agente cultural que recebe os recursos financeiros precisa executar o projeto para o qual recebeu recursos.

Se o agente cultural não executar o projeto, pode haver:

- a) suspensão da bolsa: ou seja, caso o recurso seja repassado em parcelas, a verificação de descumprimento das etapas do projeto pode ocasionar uma suspensão do repasse das parcelas seguintes;
- b) cancelamento da bolsa: caso seja demonstrado que o agente cultural não está realizando o projeto, a bolsa pode ser cancelada; ou
- c) ressarcimento dos valores: caso o agente cultural tenha recebido e utilizado o recurso sem comprovar que executou o projeto, os valores serão devolvidos ao ente federativo.

4. Monitoramento e avaliação da LPG

Uma das atribuições dos Estados, Municípios e DF na execução da LPG é a coleta e compartilhamento de informações sobre as políticas públicas realizadas com os recursos da lei. Essa ação objetiva facilitar a produção de indicadores específicos das ações vinculadas à LPG e contribuir com o monitoramento e avaliação da política pública.

A coleta e compartilhamento de dados da LPG foram estabelecidos pelo decreto de regulamentação da Lei (Decreto 11.525/2023) no artigo 16, § 4º, e no artigo 10, § 2º. As informações contribuirão ainda para a construção do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e o fortalecimento do Sistema Nacional de Cultura - SNC.

A Instrução Normativa nº 6, de 23 de agosto de 2023 (IN nº 6/2023) foi publicada com o intuito de detalhar os procedimentos de coleta e estabelecer parâmetros das informações. Ela prevê a coleta de dados a partir de três grupos de informações:

- informações dos instrumentos públicos de seleção utilizados (editais);
- informações dos agentes culturais selecionados nos editais; e
- informações das ações culturais selecionadas nos editais.

A IN nº 6/2023 especifica quais dados devem ser coletados em relação a cada um desses grupos de informações, estabelecendo perguntas e categorias de respostas. Orientamos aos gestores e às gestoras de cultura que acessem o texto completo e anexos da [IN](#), bem como a [planilha](#) modelo de dados disponibilizada pelo MinC para orientar a sua coleta dos dados. O material está disponível no site do Minc, na [página específica da LPG](#).

Seguem alguns exemplos de dados que devem ser coletados:

- **Informações dos instrumentos públicos de seleção (editais)**

Informações gerais sobre os editais lançados, tais como: título do edital; link para acesso ao edital; resumo do objeto do edital; modalidade de fomento implementada; valor total do edital, etc.

- **Informações dos agentes culturais**

As informações coletadas variam de acordo com a personalidade jurídica, mas incluem informações como CPF/CNPJ, Endereço, Raça, Gênero, Escolaridade, etc.

- **Informações das ações culturais**

Nesse caso, coletam as informações sobre as ações culturais, como por exemplo: valor concedido, modalidade de fomento e principal área de atuação da ação cultural no campo artístico-cultural.

Importante destacar que as informações que se referem aos agentes culturais devem ser autodeclaradas, ou seja, o próprio agente cultural é quem deve informar as suas características pessoais ou da pessoa jurídica/grupo/coletivo que faz parte. Esses dados podem ser coletados desde o momento da inscrição, nas fichas de inscrição, por exemplo. O gestor de cultura também pode optar por coletar as informações após a realização dos editais por meio de formulários de pesquisa.

atenção!

Os dados solicitados dos agentes culturais e ações culturais são apenas daqueles que foram SELECIONADOS nos editais e chamadas públicas.

Os dados solicitados pela IN nº 6/2023 devem ser compartilhados com o MinC por meio da plataforma Transferegov. A plataforma possui medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e acidentais. Os entes federados também devem garantir as mesmas medidas de segurança em seus ambientes digitais de gestão.

Um ponto importante é que os dados a serem coletados se referem só aos editais de seleção de agentes culturais. Portanto, não é necessário disponibilizar informações referentes às contratações realizadas com o percentual de 5% para operacionalização da LPG.

atenção!

O uso dos dados pessoais deve seguir as normas previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). Conforme estabelece a LGPD, as informações serão fornecidas pelos agentes culturais inscritos nos chamamentos públicos mediante consentimento prévio. É importante destacar que o tratamento dos dados será realizado exclusivamente pela administração pública municipal, estadual, distrital ou federal para os fins de uso compartilhado necessário à execução e à avaliação da política pública de que trata a Lei Complementar nº 195, de 2022, bem como sua integração às bases de dados do Sistema Nacional de Cultura.

Contamos com a colaboração de cada gestor e gestora de cultura das diferentes unidades da federação brasileira a fim de que possamos monitorar e avaliar a execução da LPG e, assim, contribuir para o fortalecimento das políticas de fomento à cultura do nosso país.

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO