



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - AUDIOVISUAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos voltados para a área audiovisual apresentados pelos agentes culturais do município de Itabaiana.

Deste modo, a Secretaria da Cultura de Itabaiana torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste Edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais que se enquadrem nas categorias e condições descritas no Anexo I, para celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar o setor audiovisual do município de Itabaiana.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$535.000,00 (quinhentos e trinta e cinco mil) reais, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste Edital.

2.2 A despesa ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Itabaiana

0224 – Secretaria da Cultura

13.392.0004.2191 – Incentivo a Lei Paulo Gustavo

Fonte – 17150000

3.3.90.41.00 - Contribuições

3.3.90.43.00 - Subvenções sociais

3.3.90.45.00 - Subvenções econômicas

3.3.90.48.00 - Outros auxílios financeiros a pessoa física

2.3 Este Edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural natural do município de Itabaiana, ou residente no município de Itabaiana há pelo menos um ano, a contar da data de publicação.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

IV - Coletivo ou grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições específicas de participação de cada categoria.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - 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 etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotores e Procuradores) ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a. 20% para pessoas pretas e pardas;
- b. 10% para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.3 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar nas vagas da ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas às cotas.

5.4 Em caso de desistência de agente cultural aprovado nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Esgotadas as possibilidades expostas nos itens 5.4 e 5.5, e havendo ainda vagas destinadas às cotas não preenchidas, deverão ser direcionadas para a ampla concorrência.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

5.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas pretas, pardas ou indígenas em posições de liderança;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente preta, parda ou indígena.

5.9 As pessoas físicas que componham a equipe da pessoa jurídica ou do grupo ou do coletivo sem constituição jurídica deverão assinar a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

6. PRAZO PARA INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação obrigatória relatada no item 7, até às 23:59 do dia 17 de setembro de 2023.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 A inscrição no Edital será feita através do devido preenchimento de Formulário Eletrônico de Inscrição, presente no site da Prefeitura Municipal de Itabaiana.

7.2 A seguinte documentação deverá ser enviada em anexo ao Formulário Eletrônico de Inscrição:

- a. Plano de trabalho (Anexo II);
- b. Currículo do proponente;
- c. Documentos pessoais do proponente ou do representante legal da pessoa jurídica (CPF e RG);
- d. Currículo dos integrantes do projeto;
- e. Documentos específicos relacionados com a categoria que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da proposta.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada proponente poderá concorrer com, no máximo, uma inscrição para cada categoria descrita no Anexo I.

7.5 Os projetos aprovados deverão ser executados até o dia 31 de maio de 2024.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições são gratuitas.

7.8 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.

7.9 Os documentos descritos nas alíneas a), b), d) e e) do item 7.2 poderão ser enviados em formato de vídeo, com o proponente descrevendo as devidas informações de forma oral, via link do YouTube ou Vimeo submetido no ato da inscrição.

7.10 Cada arquivo anexado no Formulário Eletrônico deve estar em formato PDF e ter no máximo 5mb.

8. ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos dispostos na Lei nº13.146, de 6 de julho de 2015, de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

8.2 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, e reservará para isto, no mínimo, 10% do valor ofertado pela categoria em seu orçamento.

9. CONTRAPARTIDA

9.1 Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - a 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

II - 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 no item I.

9.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o dia 31 de maio de 2024.

9.3 Em respeito ao Decreto 11.525/2023, em seu artigo 12, as medidas de contrapartida devem obrigatoriamente prever, ao menos, uma exposição gratuita dos produtos gerados, asseguradas as medidas de acessibilidade e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10. ETAPAS DO EDITAL

10.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise da proposta: fase de análise do projeto realizado por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico **13**.

10.2 O Edital seguirá o seguinte cronograma:

Etapa	Início	Fim
Publicação do edital	25/08/2023	—
Inscrição	25/08/2023	17/09/2023
Análise das propostas	18/09/2023	23/09/2023
Publicação do resultado parcial	24/09/2023	—
Recurso	25/09/2023	27/09/2023
Respostas aos recursos	28/09/2023	29/09/2023
Publicação do resultado final	01/10/2023	—
Habilitação das propostas	02/10/2023	06/10/2023
Resultado parcial de habilitação	08/10/2023	—
Recurso	09/10/2023	11/10/2023
Respostas aos recursos	12/10/2023	13/10/2023
Publicação dos habilitados	15/10/2023	—
Assinatura dos termos	16/10/2023	20/10/2023

11. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

11.1 Entende-se por análise da proposta a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste Edital.

11.2 Por análise comparativa compreende-se análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

11.3 A análise das propostas culturais será realizada por comissão de seleção formada por 3 membros de ilibada reputação e notório saber na área da cultura, professores de Faculdades ou Institutos federais, ligados à área das artes, com experiência em bancas avaliadoras, nomeados via portaria expedida pelo chefe do Poder Executivo.

11.4 A comissão de seleção será coordenada pelo Secretário da Cultura de Itabaiana.

11.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração dos projetos ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parentes e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com o respectivo cônjuge ou companheiro.

11.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida comissão, abstando-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

11.7 Os critérios de pontuação estão descritos no Anexo III.

11.8 Contra a decisão da análise, caberá recurso fundamentado destinado ao coordenador da comissão de seleção, encaminhada através de Formulário Eletrônico de Recurso, presente no site da Prefeitura Municipal de Itabaiana, em até 3 dias após a divulgação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.9 Recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise das propostas culturais será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Itabaiana.

12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

12.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

I - para o próximo projeto suplente no mesmo segmento, caso o valor remanescente contemple o valor a ser aportado na categoria em que o projeto se encontre; ou

II - para o projeto mais bem pontuado dentre todos os segmentos, caso o valor remanescente contemple o valor a ser aportado na categoria em que o projeto se encontre; ou

III - para o projeto mais bem pontuado, sendo que o valor da categoria em que se encontra seja compatível com o recurso remanescente.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1 Finalizada a etapa de análise dos projetos, o proponente contemplado deverá, no prazo estipulado em cronograma, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

13.1.1 PESSOA FÍSICA

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da união;

II - Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estadual e municipal;

III - Certidão negativa de débitos trabalhistas;

IV - Comprovante de residência, por meio de apresentação de contas relativas à residência do proponente;

13.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ;

II - Contrato social, estatuto, ou certificado de condição de microempreendedor individual (CCMEI);

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da união;

V - Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estadual e municipal;

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas;

VIII - Comprovante de residência do representante legal.

13.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontre em situação de rua.

13.3 As Certidões positivas com efeitos de negativa servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

13.4 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado destinado ao coordenador da comissão de seleção, encaminhada através de Formulário Eletrônico de Recurso, presente no site da Prefeitura Municipal de Itabaiana, em até 3 dias após a divulgação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

14. ASSINATURA DO TERMO E RECEBIMENTO DO RECURSO

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

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria da Cultura de Itabaiana contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, em até 30 dias.

14.4 O agente cultural que não assinar o Termo de Execução Cultural no prazo previsto em cronograma, será desqualificado e o próximo suplente será convocado, seguindo os critérios do item 12.1.

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

15.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

15.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

16.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2 O proponente entregará à administração pública relatório final de execução do objeto, conforme Anexo V.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Itabaiana e nas mídias oficiais.

17.2 O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Itabaiana.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



17.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail lpg.itabaiana.audiovisual@gmail.com, contendo em seu assunto “DÚVIDA EDITAL Nº01”.

17.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

17.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Itabaiana de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.6 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

17.7 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de um ano, a contar da data de sua divulgação.

17.8 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

Anexo II - Plano de trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de execução do objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial.

17.9 O Coordenador da Comissão de Seleção terá a decisão final sobre os casos omissos deste Edital.

GOVERNO MUNICIPAL
ITABAIANA GRANDE

MAIS FORTE, FELIZ E HUMANA

ANEXO I - DETALHAMENTO DAS CATEGORIAS EDITAL Nº01

O presente instrumento expõe os segmentos artísticos contemplados, o valor previsto para cada segmento, as categorias que compõem cada segmento, com os devidos documentos complementares exigidos em cada categoria, quantidade de vagas e valores.

De acordo com o Decreto 11.453/2023, na seção III, em seu artigo 22, que dispõe as modalidades de fomento direto e sobre os instrumentos a ser celebrados entre a administração pública e o agente cultural para cada modalidade exposta nos incisos do artigo, em seu inciso 3º declara o Termo de Execução Cultural (Anexo IV) como instrumento a ser celebrado para as ações envolvendo a Lei Complementar 195/2022, como segue o texto transcrito do Decreto:

Art. 22º A modalidade de fomento à execução de ações culturais e a modalidade de apoio a espaços culturais poderão ser implementadas por meio de celebração dos seguintes instrumentos:

...

III - termo de execução cultural, conforme os procedimentos previstos neste Decreto, para a execução dos recursos de que trata a Lei nº 14.399, de 2022 e a Lei Complementar nº 195, de 2022.

No mesmo Decreto supracitado, na Subseção I da mesma seção supracitada, que trata do termo de execução cultural, dispõe em seu artigo 24 que o termo deve ser acompanhado de Plano de Trabalho em anexo (Anexo II - Plano de Trabalho, explicitado no item 18.8 deste Edital), e neste mesmo artigo descreve a constituição mínima do referido plano de trabalho, como transcrito do referido Decreto:

Art. 24º O plano de trabalho anexo ao termo de execução cultural celebrado preverá, no mínimo:

I - a descrição do objeto;

II - o cronograma de execução; e

III - a estimativa de custos.

1. SEGMENTOS

O presente edital possui um valor total de R\$535.000,00 (quinhentos e trinta e cinco mil) reais, distribuídos entre os segmentos de **Produção audiovisual**, **Salas de cinema**, **Fomento ao audiovisual** como exposto a seguir:

- até R\$435.000,00 (quatrocentos e trinta e cinco mil) reais para o segmento **Produção audiovisual**;
- até R\$50.000,00 (cinquenta mil) para o segmento **Sala de cinema**;
- até R\$50.000,00 (cinquenta mil) para o segmento **Fomento ao audiovisual**.

2. CATEGORIAS

Cada segmento exposto acima encontra-se subdividido em categorias, descritas a seguir:

Segmento “Produção audiovisual”

2.1 Categoria: Curta Metragem

A categoria contempla produções audiovisuais com, no mínimo 05 minutos, e no máximo 30 minutos de duração, ficcional ou documental.

Documentação complementar obrigatória:

- a) Roteiro, story board, argumento artístico, sinopse, resumo da obra, referências artísticas ou outros documentos que permitam à comissão de seleção a boa avaliação do material que será produzido.

2.2 Categoria: Clipe

A categoria contempla a produção de clipes. É necessário que o proponente seja o autor da música que irá gravar, ou que tenha a permissão de uso da obra.

Documentação complementar obrigatória:

- a) Link para acesso à música que será gravada em clipe;
- b) Roteiro, story board, argumento artístico, sinopse, resumo da obra, referências artísticas ou outros documentos que permitam à comissão de seleção a boa avaliação do material que será produzido.

Segmento “Sala de cinema”

2.3 Categoria: Apoio a sala de cinema itinerante

A categoria contempla o apoio a uma sala de cinema itinerante, que contemple em seu plano de ação, no mínimo, 15 localidades.

Documentação complementar obrigatória:

- a) Roteiro das localidades que serão contempladas com data, hora de início, tempo de duração da sessão, e foto do local;
- b) Título dos filmes que serão exibidos em cada localidade;
- c) Esta categoria pode contemplar pagamento parcelado por ação realizada em cada localidade prevista.

Segmento “Fomento ao audiovisual”

2.4 Categoria: Festival audiovisual

A categoria contempla a realização de um festival audiovisual em Itabaiana. O festival pode contemplar oficinas voltadas ao setor, e deve contemplar obrigatoriamente a exibição de curtas, médias ou longas metragens.

Documentação complementar obrigatória:

- a) Carta de anuência de artistas e oficinairos(as) que venham a prestar serviços ou exibir obras durante o festival declarando que tem ciência de estarem envolvidos(as) no projeto;
- b) Programação prevista do festival com dia(s) de realização, local(is) e atrações;
- c) Lista dos títulos a serem exibidos no festival;
- d) Planos de aula das oficinas contendo duração total em horas, quantidade de horas trabalhadas por dia e o conteúdo a ser trabalhado, quando couber.

3. VAGAS E VALORES POR CATEGORIA

Categoria	Vagas			Total de vagas	Valor un. (R\$)	Valor total (R\$)
	Ampla concorrência	Pretos e pardos	Indígenas			
Segmento: Produção audiovisual						435.000,00
Curta metragem	até 6	até 3	até 2	11	25.000,00	275.000,00
Clipe	até 10	até 4	até 2	16	10.000,00	160.000,00
Segmento: Sala de cinema						50.000,00
Apoio a cinema itinerante	até 1	-	-	1	50.000,00	50.000,00
Segmento: Fomento ao audiovisual						50.000,00
Festival audiovisual	até 1	-	-	1	50.000,00	50.000,00



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

1. Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique, e identifique quais destas atividades e/ou produtos fazem parte da contrapartida social oferecida pelo proponente.

2. Quai são as principais áreas de atuação do projeto?

(exemplo: artesanato, teatro, dança, performance, música, show, curta, documentário, audiovisual, ou outros que contemplem o projeto. Elencar no máximo 03 áreas.)

3. Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

4. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas

moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- assentos preferenciais para idosos, gestantes, pessoas com criança de colo e pessoas com deficiência;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e



MINISTÉRIO DA
CULTURA



() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

7. Dados técnicos do projeto

7.1. Cronograma de execução:

Local(is) de execução:

Data de início:

Data final:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, seguindo o modelo da tabela abaixo (as etapas são divididas em pré-produção, execução e pós-produção).

Etapa do trabalho	Atividade	Descrição	Período de realização

7.2. Equipe de trabalho:

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir, acrescente mais linhas se necessário:

Profissional/empresa	Função	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

7.3. Orçamento (acrescente mais linhas, ou reduza, se necessário):

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Ocorrência	Valor un.	Valor total



MINISTÉRIO DA
CULTURA



--	--	--	--	--	--	--

7.4. Estratégias de divulgação

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

8. Contrapartida social

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.



GOVERNO MUNICIPAL
ITABAIANA GRANDE

MAIS FORTE, FELIZ E HUMANA

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência e concisão da proposta - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa, as metas e demais informações técnicas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Itabaiana - a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Itabaiana.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a	10

	carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
E	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
F	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		60

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Extra
G	Proponentes LGBTQIAPN+, ou com maioria LGBTQIAPN+ em sua ficha técnica	5
H	Proponentes com deficiência, ou com maioria de pessoas com deficiência em sua ficha técnica, ou que seja inteiramente voltado para pessoas com deficiência.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 pontos



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- A pontuação final de cada candidatura será a média das notas individuais recebidas.
- O agente cultural que não atingir uma nota final acima de 30 pontos será desclassificado.
- A pontuação extra é cumulativa e não constitui critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, a decisão final caberá ao coordenador da comissão de seleção.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - não ultrapassarem, em nota final, 30 pontos;
 - II - 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.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

GOVERNO MUNICIPAL
ITABAIANA GRANDE

MAIS FORTE, FELIZ E HUMANA



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] /2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Itabaiana, neste ato representado pelo Senhor(a) Antônio Samarone, Secretário da Cultura, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

(OU, EM CASO DE AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA:)

1.1 O Município de Itabaiana, neste ato representado pelo Senhor(a) Antônio Samarone, Secretário da Cultura, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ nº [INDICAR Nº DO CNPJ], sediada na [INDICAR ENDEREÇO DA PJ], neste ato representada por seu representante legal [INDICAR NOME DO REPRESENTANTE] portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme 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\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] 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:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria da Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto (Anexo V), apresentado no prazo máximo de sessenta dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Cultura, em até 10 dias úteis, 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 Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) incluir as marcas da Prefeitura Municipal de Itabaiana e da Secretaria da Cultura;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

X) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XII) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo neste termo; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado via portaria emitida pelo Secretário de Cultura e Turismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

III - extinto via ofício, encaminhado em duas vias pelo agente cultural, declarando o cumprimento, total ou parcial, das ações e da contrapartida propostas no projeto mencionado no item **3. Objeto**.

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

V - 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 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 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.

10.4 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.

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Os resultados serão monitorados mediante apresentação do Relatório de Execução do Objeto (Anexo V), por parte do AGENTE CULTURAL.

12.2 A Secretaria da Cultura indicará um servidor da secretaria, ou membro do Conselho de Cultura, via portaria emitida pelo Secretário de Cultura, ou definido em ata do Conselho,



MINISTÉRIO DA
CULTURA



para estar presente na realização da contrapartida social por parte do AGENTE CULTURAL.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e perdurará até o dia 31 de maio de 2024, podendo ser prorrogado por mais três meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Antônio Samarone

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

GOVERNO MUNICIPAL
ITABAIANA GRANDE

MAIS FORTE, FELIZ E HUMANA



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- () As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais e quantos produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade estimada de pessoas beneficiadas pelo projeto. Envie fotos, listas de presença, vídeos ou outros documentos para embasar a quantidade estimada

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto, adicione quantas linhas forem necessárias:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

() 1. Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube

Instagram / IGTV

Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.

Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.

2. Itinerantes, em diferentes locais.

3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.8 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.9 Em quais áreas o projeto foi realizado?



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.10 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.11 Em quais municípios o projeto aconteceu?



MINISTÉRIO DA
CULTURA



6.12 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.13 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram



MINISTÉRIO DA
CULTURA



8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE