



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – CARMÓPOLIS/SE

EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL MESTRE ZÉ DE PAZINHO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE FOMENTO DIRETO PARA REPASSE DE RECURSOS NÃO REEMBOLSÁVEIS PARA O SETOR AUDIOVISUAL, EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 5º E NOS INCISOS I, II E III, DO ART. 6º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 8 DE JULHO DE 2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

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 apresentados pelos agentes culturais do município de Carmópolis/SE.

Deste modo, a **PREFEITURA DE CARMÓPOLIS/SE**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER** torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, 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 nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste chamamento público é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL, por meio de fomento direto, nas categorias descritas no item 4 deste edital, visando a celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar e contribuir com o desenvolvimento do setor audiovisual do município de Carmópolis, fortalecendo a política municipal de audiovisual, com vistas à aplicação de recursos federais oriundos da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo), em cumprimento ao disposto em seu art. 5º combinado com o art. 6º, incisos I, II e III

2. DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES

- a) Agente Cultural: realizador de ação cultural, maior de 18 (dezoito) anos, seja artista, produtor cultural, gestor cultural, mestre da cultura popular, curador, técnico, assistente ou outro profissional da indústria criativa e cultural, que se dedica, profissionalmente, à realização de ações culturais, apresentando-se como pessoa física, microempresário individual, coletivo cultural, organização da sociedade civil, sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada, ou outra entidade com finalidade cultural e legalmente constituída;
- b) Proponente: agente cultural, apresentando-se como Pessoa Física (ou Coletivo Cultural representado por Pessoa Física) ou Pessoa Jurídica (com e sem fins lucrativos), que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto ao Município de Carmópolis pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução, conclusão e prestação de contas;
- c) Audiovisual: Linguagem artística, criativa e que reúne diferentes elementos de imagem e som, com sentido estético no conteúdo final que não seja apenas um suporte de filmagem.
- d) Contrapartida: ação que o proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos. A contrapartida deve garantir o mais amplo acesso da população ao produto cultural gerado com apoio do programa, conforme descrito no item 9 deste edital;

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária, aprovada através da Lei Municipal nº 1317/2023 de 01 de setembro de 2023:

UO: 25066

AÇÃO: 2041 – Implementação e operacionalização da Lei Paulo Gustavo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ELEMENTOS DE DESPESA: 339039; 339048; 335041 e 336041

FONTE DE RECURSO: 1715

4. DAS CATEGORIAS, VAGAS E VALORES

4.1. O presente edital possui **valor total de R\$ 121.842,50 (Cento e vinte um mil, oitocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)** distribuídos nas seguintes categorias:

4.1.1. **Categoria I** - Apoio à Produção de Obras Audiovisuais, referente ao inciso I do art. 6º da LPG, composta por duas modalidades:

Modalidade	QTD VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS PESSOAS INDIGENAS	Nº TOTAL DE VAGAS	Valor por projeto	Valor Total
Modalidad e I: Produção de curta-metragem	4	2	1	7	R\$ 11.055,88	R\$ 77.391,17
Modalidad e II: Videoclipes	1	1	1	3	R\$ 6.000,00	R\$ 18.000,00
Total Categoria					R\$ 95.391,17	

4.1.1.2 Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **30 minutos**, de **ficção, documentário, animação etc.**

4.1.1.3 – As obras audiovisuais devem **apresentar na abordagem, argumento ou tema: história, bairros/comunidades, personagens, referências, trama ou mote que tenham relação com a cidade de Carmópolis.**

4.1.1.4. Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **videoclipe ou vídeos híbridos** de **artistas locais** com duração de **3 a 6 minutos.**

4.1.1.4.1. O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é

impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

4.1.1.5. A produção de obras de curta-metragem e de Videoclipes e vídeos híbridos deve ter, no mínimo, 70% (setenta por cento) das suas cenas gravadas no território de Carmópolis.

4.1.1.6. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição.

4.1.2. **Categoria II** - Apoio a Cinema de Rua ou Cinema Itinerante, referente ao inciso II do art. 6º da LPG:

Categoria	QTD VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS PESSOAS INDIGENAS	Nº TOTAL DE VAGAS	Valor por projeto	Valor Total
Categoria II - Apoio ao Cinema de rua ou a Cinema Itinerante	1	1	0	2	R\$ 7.752,11	R\$ 15.504,21

4.1.2.1. Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de estrutura e equipamentos adequados para projeção e som de qualidade, para levar filmes brasileiros e sergipanos de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades em situação de vulnerabilidade social, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

4.1.2.2. Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais brasileiras e sergipanas para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

4.1.2.3 - Deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões.

4.1.2.4 – As propostas deverão garantir a contratação/remuneração de curadores(as), realizadores(as)/produtores(as)/distribuidoras de filmes brasileiros e sergipanos, de modo a garantir os direitos autorais e conexos, nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

4.1.2.5 – As exibições devem ocorrer no mínimo de 03 sessões.

4.1.3. **Categoria III** – Formação Audiovisual, referente ao inciso III do art. 6º da LPG:

Categoria	QTD VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS PESSOAS INDÍGENAS	Nº TOTAL DE VAGAS	Valor por projeto	Valor Total
Categoria III - Formação Audiovisual	1	1	1	3	R\$ 3.649,04	R\$ 10.947,12

4.1.3.1. Neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **cursos ou oficinas com carga horária mínima de 20h** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

4.1.3.2. A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

4.1.3.3. Deverá ser apresentado:

I – Plano de Curso/Oficina detalhando a atividade formativa (Anexo 1);

II – Breve currículo de profissionais mediadores/instrutores.

4.2 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

4.3. Havendo sobra de recursos em uma das categorias o saldo remanescente poderá ser remanejado para contemplar propostas de outras categorias deste edital, devendo ser priorizado as que possuam maior demanda de propostas de proponentes na condição de suplente, bem como respeitar as cotas reservadas às pessoas negras e indígenas e, quando possível, a ordem de classificação.

4.4. Em ocorrendo falta de proponentes interessados e/ou aptos para esgotar o saldo remanescente, o recurso será devolvido ao Governo Federal.

4.5. A execução do projeto deverá acontecer no território de Carmópolis, conforme a proposta apresentada.

4.6 Não haverá incidência de tributação de qualquer natureza sobre os valores a serem recebidos, conforme Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



4.6.1 Caso a inscrição seja feita por pessoa jurídica com finalidade lucrativa, não há isenção de pagamento de imposto de renda, mas o pagamento compete à pessoa jurídica contemplada no edital, não havendo retenção na fonte de valores referentes a este imposto.

5. QUEM PODE SE INSCREVER

5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Carmópolis há pelo menos 2 anos e com atuação na área cultural por igual prazo.

5.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física (com idade mínima de 18 anos);
- II. Pessoa física (menor de 18 anos) desde que representando por seu produtor/empresário, devendo a comprovação da trajetória cultural seja do próprio artista;
- III. Microempreendedor Individual (MEI);
- IV. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- V. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- VI. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física

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

5.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), 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 2.

5.5. As Pessoas Jurídicas poderão participar dos chamamentos públicos, desde que possuam natureza cultural comprovada por meio da existência de código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) nos registros do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e no Ato Constitutivo (contrato social ou estatuto).

5.6 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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



5.7. A inscrição no edital “Multicultural” não inviabiliza a participação neste edital.

6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- a) tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital;
- b) Pessoas Físicas ou Jurídicas que não se enquadrem nas condições descritas nos itens 5.1 e 5.2;
- c) 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
- d) sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- e) Partidos políticos ou suas entidades;
- f) Entidades sindicais;

6.2 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores que se enquadrem no item 6.1

6.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas realizadas pela Prefeitura de Carmópolis não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem “a” do item 6.1.

6.4. Não serão admitidos projetos que:

- a) apresentem cunho racista, xenófobo, sexista ou qualquer forma de preconceitos;
- b) apresentem conteúdo impróprio para a faixa etária indicada na inscrição;
- c) apresentem conteúdo religioso que fira o preceito da laicidade do Estado;
- d) apresentem conteúdo político-partidário, de propaganda política, inclusive de natureza obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito ou que busquem financiar campanhas, organizar comícios ou realizar quaisquer atividades de natureza político-eleitoral;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- e) apresentem conteúdo, exclusivamente, esportivo;
- f) apresentem conteúdo de concursos de natureza não cultural;
- g) apresentem conteúdo de publicidade, televendas, infomerciais, entre outros de natureza meramente comercial;
- h) promovam a imagem pessoal de autoridades, funcionários públicos ou do governo, em qualquer esfera política;
- i) causem calúnia, difamação ou injúria a qualquer pessoa;
- j) promovam qualquer apologia à violência, nas suas mais diversas formas;
- k) sejam invasivos ou sexualmente agressivos;
- l) utilizem objetos e produtos que possam causar danos e/ou sejam de natureza agressiva ao artista, ao agente cultural, ao público ou aos profissionais envolvidos;
- m) não sejam apresentados por agentes culturais residentes e domiciliados em Carmópolis.

7. DAS COTAS

7.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, conforme consta no item 3.1, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

7.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

7.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

7.5 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.

7.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo 3.

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas);

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras ou indígenas;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas); e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

7.9 Para concorrer às cotas como pessoa jurídica/grupo ou coletivo, deve ser utilizado o Anexo 4.

7.10 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras.

7.11. No caso de pessoas que preencham algum dos requisitos acima, poderá ser solicitada a complementação de informações pela Comissão Interna, incluindo-se a Autodeclaração Étnico-racial das demais pessoas relacionadas.

7.12. A Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023 será aplicada subsidiariamente para resolver impasses ou dúvidas quanto a regras e procedimentos para implementação de ações afirmativas previstas nesse edital.

8. DA 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 do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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;

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 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

8.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

8.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

8.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 6.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

8.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

9. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

9.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer de Carmópolis, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade, respeitando as necessidades do proponente em caso de período de exibição em festivais.

9.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 30 de maio de 2024.

9.2.1 As contrapartidas sociais obrigatórias devem ser informadas no Formulário de inscrição (Anexo 5), podendo ser desenvolvidas as seguintes ações, por categoria/modalidade deste Edital, conforme a tabela abaixo:

CATEGORIA	MODALIDADE	CONTRAPARTIDA SOCIAL
Categoria I - Apoio à Produção de Obras Audiovisuais	Modalidade I: Produção de curtametragem	Poderá ser realizada por meio de exibição pública gratuita, roda de conversa, oficina e/ou apresentação sobre o projeto em escolas públicas, espaços públicos ou equipamentos culturais públicos do município.
	Modalidade II: Videoclipes e vídeos híbridos	
CATEGORIA		CONTRAPARTIDA SOCIAL

Categoria II - Apoio a Cinema Itinerante	Poderá ser realizada por meio de sessões de filmes brasileiros e sergipanos direcionadas a grupos minorizados socialmente, com restrições ou demais enquadrados nas diretrizes das Políticas Inclusivas e Afirmativas.
CATEGORIA	CONTRAPARTIDA SOCIAL
Categoria III - Formação Audiovisual	Poderá ser realizada por meio de rodas de conversa, debates, palestras, oficinas, mesas-redondas e/ou sessões de filmes direcionadas a grupos minorizados socialmente, com restrições ou demais enquadrados nas diretrizes das Políticas Inclusivas e Afirmativas.

9.3. As contrapartidas apresentadas no item 9.2 têm caráter exemplificativo, podendo ser ampliada sua oferta.

9.4. Caso as contrapartidas sociais obrigatórias não sejam realizadas, o projeto não será considerado realizado por completo, resultando nas penalidades previstas neste edital e na legislação em vigor.

10. DAS INSCRIÇÕES

10.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 10.4, entre os dias **13 e 23 de novembro de 2023**.

10.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 10.4 podendo ser online, por meio do formulário, disponibilizado no link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdN4js8RV7vYVQap-C02zLPo0AJmRfpRnyS3M7d6lpCWnxzMA/viewform?usp=sf_link ou presencial na Biblioteca Municipal José Amado Alves – Setor de cultura, das 08h às 12h, de segunda à sexta, no endereço Rua Getulio Vargas, s/n, Centro, Carmópolis.

10.3. O prazo de inscrição dos projetos culturais poderá ser prorrogado por decisão da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer, com vistas a garantir a ampla publicidade e isonomia de acesso à informação.

10.4 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo 5) que inclui o Plano de Trabalho (projeto/orçamento);



MINISTÉRIO DA
CULTURA



b) cópia do RG e CPF (Pessoa Física e representante legal de Pessoa Jurídica), ou cópia do cartão de CNPJ (se Pessoa Jurídica);

c) cópia do comprovante de endereço de até 3 meses antes da data de inscrição;

d) currículo e portfólio do(a) agente cultural ou grupo/coletivo, em arquivos em formato PDF (Portable Document Format), onde constem os elementos necessários à avaliação dos critérios de julgamento instituídos para escolha dos melhores projetos, como, por exemplo:

d.1 Materiais que comprovem a atuação do mestre, artista ou grupo no município de Carmópolis de qualquer natureza, tais como cartazes folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, registro de arquivos de imprensa e menções feitas na mídia, matérias de jornal, páginas da internet e outros materiais que comprovem a atuação artístico-cultural

d.2 Declarações emitidas em papel timbrado que atestem a existência e comprovem atuação em eventos, festividades, apresentações, ficando vetado o agente cultural autodeclarar-se;

d.3. Fotos: imagens do artista/grupo em ensaios, apresentações e/ou atividades formativas;

d.4. Produção Artístico-Cultural: links de áudio e/ou vídeos hospedados em plataformas utilizadas pela indústria fonográfica ou audiovisual, como Spotify, Deezer, YouTube, Vimeo ou outra (todos devidamente identificados com o nome da(o) mestre, artista ou grupo;

d.5 Carteira de artesão (se for o caso)

e) Autodeclaração étnico-racial e documentos comprobatórios pertinentes, caso o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 7;

f) Laudo médico ou declaração que ateste a condição de pessoas com deficiência que sejam proponentes, no caso de proponentes que desejam concorrer às vagas de cotas para pessoas com deficiência e pontos extras;

g) Carta de Anuência do Coletivo Cultural, no caso de inscrição de pessoa física, representante de Coletivo Cultural não formalizados (Anexo 2).

10.4.1 Será desclassificado sumariamente o proponente que não apresentar nenhuma forma de Comprovação da Atuação Cultural, positivada na alínea “d”, do item 10.2 deste edital.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



10.5 A comprovação de endereço dos agentes culturais poderá ser realizada por meio da apresentação de faturas relativas à residência/sede ou de declaração assinada pelo(a) proponente ou por terceiros, sob as penas da lei, seguindo modelo do Anexo 6.

10.6 Admite-se como comprovante de endereço, faturas de energia elétrica, telefonia, internet, água, cartões de crédito, ou, alternativamente:

a) Para pessoa física: boletos referentes a mensalidades de universidades ou de outros estabelecimentos de ensino e contratos de trabalho, onde conste expressamente, o nome do(a) proponente.

b) Para pessoa jurídica: alvará, notas fiscais emitidas, contratos de prestação de serviço ou de aluguel, ou certidão/declaração emitida por órgãos oficiais.

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

10.8. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com apenas 01 (um) projeto.

10.9. Caso seja identificada mais de uma inscrição em nome de um mesmo proponente, será considerada a última inscrição.

10.10 Cada Proponente poderá ser contemplado no programa de editais da Lei Paulo Gustavo de Carmópolis com, no máximo um projeto/prêmio por natureza jurídica (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), sendo admitida a inscrição em mais de um edital, porém poderá ser contemplado somente em um (01).

10.11 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 meses.

10.12 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

10.13. O(A) proponente arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de seu projeto, independentemente do resultado do processo de seleção.

10.14. Ao se inscreverem, os proponentes reconhecem a inexistência de plágio no projeto, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos relacionados a direito autoral e/ou intelectual.

10.15. O proponente que apresentar limitações na habilidade de escrita devido a uma formação escolar reduzida poderá optar pela substituição da apresentação do plano de trabalho e do currículo por meio de uma gravação de vídeo, contendo todas as informações necessárias para julgamento da proposta.

10.16. A Prefeitura de Carmópolis e a Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer, Esporte e Lazer não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por parte dos interessados, ou por erros no preenchimento do formulário eletrônico e recomenda que a inscrição seja feita com antecedência em relação ao prazo final.

10.17. Eventuais irregularidades na documentação e nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo implicarão a inabilitação ou desclassificação do(a) proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

10.18. O(a) Proponente deve estar ciente, no processo de inscrição e cadastramento, das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) que diz: "Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular".

11. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

11.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

11.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

11.3. Os projetos deverão contemplar todos os custos à realização das ações culturais propostas, assim como quaisquer outros gastos administrativos, incluindo deslocamento, tributos, valores de locação, divulgação, medidas de acessibilidade, mobilização, entre outras despesas para execução do projeto cultural inscrito.

11.4 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da

comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

11.5 A estimativa de custos do projeto 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.

11.6 Caso haja itens da planilha orçamentária totalmente incompatíveis com as práticas de mercado, sem a devida justificativa, a Comissão de Seleção, ao considerar incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado, poderá zerar a pontuação do referido item.

11.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 deste edital.

11.8 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

11.9 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

12. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

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

I - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 10.2;

II – Seleção: fase de análise de mérito cultural dos projetos, realizada por comissão de seleção.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1 A habilitação compreende: triagem, de caráter eliminatório, com o objetivo de verificar se o(a) proponente prestou todas as informações obrigatórias para inscrição, conforme item 10.4 deste edital.

13.2 Esta etapa será realizada por uma Comissão de Habilitação nomeada pela Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



13.3. A lista dos projetos habilitados e inabilitados será divulgada na página eletrônica da Prefeitura de Carmópolis <https://www.carmopolis.se.gov.br>

13.4. Os(As) proponentes de projetos inabilitados terão um prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação da lista a que se refere o item anterior, para interpor recursos à Comissão de Habilitação da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer.

13.5. Os recursos referentes à inabilitação da inscrição deverão ser enviados para o endereço eletrônico lpgcarmopolis@gmail.com, em formulário próprio (Anexo 7), não cabendo a apresentação de documentos não enviados no momento da inscrição.

13.6. Os recursos serão julgados pela Comissão de Habilitação em até 3 (três) dias úteis e homologados pela Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer de Carmópolis;

13.7. Após análise, os resultados dos recursos serão publicados na página eletrônica da Prefeitura de Carmópolis <https://www.carmopolis.se.gov.br>, sendo de total responsabilidade do(a) proponente acompanhar a atualização dessas informações.

13.8. Entende-se como projeto habilitado aquele que cumpriu as exigências previstas para inscrição, ou seja, aquele que está apto a participar da etapa de análise do mérito cultural dos projetos.

14. DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

14.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

14.2 A comissão pode se valer de análise comparativa, que compreende não apenas avaliação de 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.

14.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 03 (três) membros, sendo:

- 01 servidor efetivo do município;
- 01 representante do Conselho Municipal de Cultura;
- 01 profissional especialista convidado.

14.4 A Comissão de Seleção será coordenada pelo representante do servidor efetivo do município a ser indicado para a comissão;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



14.5. Aos membros da Comissão de Seleção, é vedada a participação na execução dos projetos selecionados, a qualquer título, mesmo gratuitamente.

14.6 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes 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 do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

14.7 Para esta seleção serão considerados os seguintes critérios de pontuação estabelecidos:

CRITÉRIOS TÉCNICOS	ESCALA DE PONTUAÇÃO
Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0 a 10 pontos
Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Carmópolis - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	0 a 10 pontos
Aspectos de acessibilidade e integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e	0 a 10 pontos

demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	0 a 10 pontos
Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	0 a 10 pontos
Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a 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).	0 a 10 pontos
Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente e equipe, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	0 a 10 pontos
Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	0 a 10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	80 pontos



MINISTÉRIO DA
CULTURA



14.8. A pontuação atribuída pela Comissão de Seleção a cada um dos critérios estabelecidos deverá respeitar os seguintes parâmetros:

- a) 0 pontos – não atende ao critério avaliado;
- b) 1 a 3 pontos - Atende insuficientemente ao critério;
- c) 4 a 6 pontos - Atende parcialmente ao critério;
- d) 7 a 9 pontos - Atende satisfatoriamente ao critério;
- e) 10 pontos - Atende plenamente ao critério.

14.9. Para fins de avaliação dos critérios para Pontuação Extra, considera-se:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS	
Descrição do Ponto Extra	Pontuação
Proponentes do gênero feminino	+ 1 ponto
Proponentes negros e indígenas	+ 1 ponto
Proponentes Pessoas com deficiência	+ 1 ponto
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	3 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ	
Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	+ 1 ponto
Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	+ 1 ponto
Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	+ 1 ponto



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	3 PONTOS
------------------------------	-----------------

14.10. A nota final se dará pela média aritmética das notas obtidas nos critérios técnicos, acrescida da PONTUAÇÃO EXTRA, quando cumpridos os requisitos em projetos que contemplem as diretrizes de bonificação estabelecidas neste Edital.

14.11. Em hipótese alguma, projetos com pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos.

14.11.1. Os projetos que não forem contemplados, mas que atingirem a pontuação mínima exigida (40 pontos), comporão a Lista de Suplência, que será organizada por ordem de maior nota na modalidade.

14.12. Em ocorrendo empate, aplicar-se-á, como critério de desempate, a maior pontuação na seguinte ordem dos critérios:

1º - Maior pontuação no critério "Qualidade do projeto";

2º - Maior pontuação no critério "Relevância";

3º - Maior pontuação no critério "Trajetória artística e cultural do proponente";

4º - Maior pontuação no critério "Coerência da planilha orçamentária"

14.12.1. Persistindo o empate, será verificado o(a) proponente que estiver inscrito(a) em uma das Ações Afirmativas, primeiramente, aquele(a) que optou à cota étnico-racial.

14.12.2. Em não resolvido, a Comissão de seleção, procederá para o desempate, mediante sorteio aleatório

14.13. Os(As) proponentes de projetos desclassificados terão um prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação da lista a que se refere o item anterior, para interpor recursos à Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer de Carmópolis.

14.14. Os recursos referentes à fase de mérito cultural deverão ser enviados para o endereço eletrônico lpgcarmopolis@gmail.com, em formulário próprio (Anexo 7), não cabendo ajustes na proposta.

14.15. Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis e homologados pela Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer de Carmópolis.

14.16 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.17. Após análise, os resultados dos recursos serão publicados na página eletrônica da Prefeitura de Carmópolis,



MINISTÉRIO DA
CULTURA



www.carmopolis.se.gov.br sendo de total responsabilidade do(a) proponente acompanhar a atualização dessas informações.

15. DOS RESULTADOS

15.1. A homologação dos resultados será efetuada pela Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer de Carmópolis, pelo site <https://www.carmopolis.se.gov.br>, sendo de total responsabilidade do(a) proponente acompanhar a atualização dessas informações.

15.2. O(A) proponente que tiver seu projeto classificado será notificado(a) pelo e-mail indicado na ficha de inscrição, no qual será orientado sobre a Assinatura do Termo de Execução.

16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

16.1 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:

- a) os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria I.

16.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

17. DO REPASSE DE RECURSOS

17.1 Após a homologação dos resultados, o proponente classificado deverá, no prazo de até 05 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

I - PESSOA FÍSICA

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser emitida em <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/P/F/Emitir>;

- b) Certidão Negativa de Débitos Estadual, emitida em <https://www.sefaz.se.gov.br/SitePages/servico.aspx?cod=1&Url=http%3a//security.sefaz.se.gov.br/internet/publico/cleanProcess.jsp&AppName=SIC&TransId=T24070&CancelUrl=paginaInicial.jsp>



MINISTÉRIO DA
CULTURA



c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, a ser emitida em <https://gestor.tributosmunicipais.com.br/redesim/views/publico/portaldocontribuinte/> ;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a ser emitida em <http://www.tst.jus.br/certidao/>;

e) Comprovação da conta bancária para o repasse dos recursos: Nome do banco, agência, tipo de conta (corrente ou poupança), número da conta.

II - PESSOA JURÍDICA

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, devidamente registrado, observando-se o seguinte:

I. cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

II. no caso de sociedades por ações, também deverá ser entregue o documento de eleição de seu administrador;

III. no caso de entidade sem fins lucrativos, deverá apresentar o estatuto e a ata de posse da diretoria;

IV. o estatuto e o contrato social deverão conter a natureza da atividade cultural e/ou a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) nos registros do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) que habilita tal atividade;

V. cópia do Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

VI. em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser anexada cópia do decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser emitida em <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

c) Certidão Negativa de Débitos Estadual, emitida em <https://www.sefaz.se.gov.br/SitePages/servico.aspx?cod=1&Url=http%3a//security.sefaz.se.gov.br/internet/publico/cleanProcess.jsp&AppName=SIC&TransId=T24070&CancelUrl=paginalnicial.jsp>;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais, a ser emitida <https://gestor.tributosmunicipais.com.br/redesim/views/publico/portaldocontribuinte/>



MINISTÉRIO DA
CULTURA



e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a ser emitida em

<http://www.tst.jus.br/certidao/>;

f) prova da regularidade relativa ao FGTS, a ser obtida em

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

e) Declaração referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto às limitações no trabalho de menores (Anexo 8);

f) Comprovação da conta bancária específica e exclusiva para a execução do projeto, para repasse do valor: Nome do banco, agência, tipo de conta (corrente ou poupança), número da conta

17.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

17.3. A entrega dos documentos deverá ocorrer, impreterivelmente, até o prazo estabelecido no cronograma do presente Edital.

17.4. O(A) classificado(a) que deixar de apresentar quaisquer documentos referentes à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, até o prazo estabelecido no Edital e/ou que não comprovar a regularidade fiscal para formalização do instrumento jurídico, será julgado inabilitado, para todos os fins e efeitos, chamando-se o projeto suplente.

18. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

18.1. O Termo de Execução Cultural, é o instrumento jurídico aplicável ao repasse de recursos não reembolsáveis para a Execução de Ações Culturais, nas categorias e modalidades deste Edital, direcionado ao segmento audiovisual.

18.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Carmópolis contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18.3 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 9 deste Edital, presencialmente, na Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer, no prazo estabelecido a ser informado no email para o selecionado.

18.4 O(A) proponente contemplado(a) que não puder comparecer no prazo estabelecido, terá prazo de 2 (dois) dias úteis para a assinatura deste, sendo que, o não comparecimento dentro deste prazo, implicará



MINISTÉRIO DA
CULTURA



na perda do direito ao valor do fomento, devendo ser chamado o classificado seguinte, por ordem de classificação na modalidade

19. DO REPASSE DOS RECURSOS

19.1 O repasse está condicionado à assinatura do Termo de Execução Cultural, de acordo com os prazos e condições estabelecidos, e será efetuado em até 30 (vinte) dias, a contar da emissão do empenho pelo Município de Carmópolis, na conta bancária específica e exclusiva para a execução do projeto, informada pelo(a) proponente por ocasião da inscrição.

19.2. Com fulcro no art. 25, do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica e exclusiva para a execução do projeto, em desembolso único.

19.3. A conta bancária específica e exclusiva para a execução do projeto deverá, obrigatoriamente, estar no nome do(a) proponente, conforme personalidade jurídica inscrita e deverá ser informada na fase da habilitação, não sendo aceito a chamada "conta salário" ou conta em nome de terceiros

19.4. Até a efetiva aplicação dos valores, o recurso deverá ficar aplicado, sendo que rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

20. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

20.1 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 aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e da Prefeitura de Carmópolis.

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

20.3 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.

21. DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1 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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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.

21.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 10. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Os documentos que necessitam de assinatura deverão ser assinados de próprio punho (assinatura manuscrita), ou assinadas eletronicamente, mediante assinatura digital certificada, que seja permitida a verificação de autenticidade.

22.1.2 Poderá ser utilizada a Assinatura Eletrônica do GOV.BR (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>), que possui a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentada pelo Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 (alterado pelo Decreto nº 10.900/2021).

22.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Carmópolis (<https://www.carmopolis.se.gov.br/>) e nas mídias sociais oficiais.

22.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.carmopolis.se.gov.br/>

22.4 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail lpgcarmopolis@gmail.com e telefone 79 99845-4516.

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

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

22.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

22.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).



MINISTÉRIO DA
CULTURA



22.9 Os casos omissos neste EDITAL serão decididos pela Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer, considerando o disposto no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, ou outro que venha substituí-lo, bem como o disposto na Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 e no Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Paulo Gustavo.

22.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Plano de Curso/Oficina detalhando a atividade formativa

Anexo 2 - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo 3 - Autodeclaração étnico-racial

Anexo 4 - Declaração étnico-racial de grupo/coletivo

Anexo 5 - Formulário de inscrição/Plano de Trabalho

Anexo 6 – Declaração de endereço

Anexo 7 – Modelo de recurso

Anexo 8 - Declaração de que não emprega menores

Anexo 9 - Termo de Execução Cultural

Anexo 10 - Relatório Final de Execução do Objeto

Carmópolis/SE, 30 de outubro de 2023

ESMERALDA MARA SILVA CRUZ
PREFEITA DE CARMÓPOLIS

CILÉIA BARROS OLIVEIRA
COORDENADORA DE CULTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
COMUNICAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO LEI PAULO GUSTAVO – CARMÓPOLIS/SE

ANEXO 1

PLANO DE CURSO/OFICINA

MODELO BÁSICO
NOME DO PROJETO:
NOME DO CURSO/OFICINA:
EMENTA: (faça um resumo do conteúdo do curso/oficina).
OBJETIVOS: (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso/oficina).
PÚBLICO ALVO: (indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.).
FAIXA ETÁRIA:
PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:
Nº DE TURMAS:
Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:
METODOLOGIA: (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso/oficina para atingir seus objetivos).
RECURSOS DIDÁTICOS: (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso/oficina).
PERIODICIDADE: (indique a duração do curso/oficina: dias, semanas ou meses).
CARGA HORÁRIA: (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso/oficina: dias, semanas ou meses)
CONTEÚDO: (indique os assuntos que serão trabalhados no curso/oficina).
AVALIAÇÃO:
1. Instrumento de avaliação do curso/oficina: (descreva a forma de avaliação do curso/oficina, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes).
2. Instrumento de avaliação dos participantes do curso/oficina: (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, organização da ação formativa, instalações, dentre outros).

CERTIFICAÇÃO: (indique quais os critérios para recebimento dos certificados).
REFERÊNCIAS: (Indique a bibliografia – livros, artigos, periódicos, folhetos, monografias, dissertações, teses - ou outros itens, a exemplo de sites, blogs, vídeos, vivências, saberes, etc., que serão utilizados como referência na ação formativa).

Observação: Como modelo básico, todos os campos deste formulário deverão ser preenchidos, no entanto, o proponente poderá acrescentar outras informações que julgar necessárias.

ANEXO 2
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL

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

NOME DO GRUPO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

E-MAIL:

TELEFONE:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], indicam a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único 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 completo:	
RG:	CPF:
Assinatura	
Nome completo:	
RG	CPF:
Assinatura	

Nome completo:

RG **CPF:**

Assinatura

Nome completo:

RG: **CPF:**

Assinatura

Nome completo:

RG: **CPF:**

Assinatura

Nome completo:

RG: **CPF:**

Assinatura

Nome completo:

RG: **CPF:**

Assinatura

Nome completo:

RG **CPF:**

Assinatura

Nome completo:

RG

CPF:

Assinatura

Nome completo:

RG:

CPF:

Assinatura

Nome completo:

RG

CPF:

Assinatura

ANEXO 3

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)

que sou _____(informar se é

NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 4

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (GRUPO OU COLETIVO)

(Para grupo ou coletivo concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, representante do _____ [NOME

DO COLETIVO/PESSOA JURÍDICA], DECLARO para fins de participação no EDITAL PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) que o Grupo/ Coletivo cumpre ao menos 1 (um) dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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.

Graccho Cardoso, _____ de _____ de 2023

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO 5

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- 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 ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
 Áreas atingidas por barragem



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertença a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



() _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não

() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

OBS.: Lembre de anexar declaração do grupo autorizando a inscrição

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária/Binária



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Vai concorrer às cotas ?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
() Pessoa indígena
() Pessoa com deficiência

OBS.: Lembre de anexar declaração étnico-racial do grupo.

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- () Curtametragens
() Videoclipes ou vídeos híbridos

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização, *de modo a justificar o recebimento de recursos. Descreva, por exemplo, o motivo da realização do projeto; os diferenciais da proposta.*)

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. *O **objetivo geral** é a missão principal do projeto, deve se relacionar com o resultado que se pretende alcançar com a sua realização e será alcançado por meio de **objetivos específicos**, os passos fundamentais para se alcançar o objetivo geral.*)



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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? Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

Informe, em até 10 linhas, como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir. Não esqueça de enviar também os currículos resumidos de integrantes da equipe, para que possa pontuar no quesito.

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
------------------------------	-------------------	---------------	------------------	-------------------------

Ex.: João Silva	Cineasta	Sim/Não o	Sim/Não	Sim/Não
[inserir mais linhas, se necessário]				

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descrever os passos a serem seguidos para execução do projeto, permitindo a clara compreensão de como será realizada a proposta. Identificar as atividades necessárias em cada etapa. Deve ser informada a previsão de início e término de cada etapa.

Atividade Geral	Descrição	Início		Término	
		Mês	Semana	Mês	Semana
<i>Ex.: Contratações; Assessoria de Comunicação, etc</i>	<i>Ex.: Contatos com equipe e prestadores de serviço; Divulgação do projeto, etc.</i>	<i>(1º, 2º, 3º, ...)</i>	<i>(1º, 2º, 3º, ...)</i>	<i>(1º, 2º, 3º, ...)</i>	<i>(1º, 2º, 3º..)</i>
1. Pré-Produção / Preparação (ex. contratações, estudos, compra de material, etc)					



MINISTÉRIO DA
CULTURA



[inserir mais linhas, se necessário]					
2. Produção / Realização (ex. gravações, edição, divulgação, confecção de produtos artístico-culturais, realização de exposições/cursos/exposição/roda de conversa/debate/apresentação, etc)					
[inserir mais linhas, se necessário]					
3. Pós-Produção / Finalização (ex.: pagamentos, reunir comprovações de realização/fotos/registros, produção de relatório de execução)					
[inserir mais linhas, se necessário]					

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. É importante descrever o que será realizado (ex.: *mídia digital; folder; spot de rádio/gravação; post; flyer, etc...*), formato (papel, cor; *gravação, digital, etc*), duração e/ou suporte (ex.: 1000 panfletos, 20 cartazes, 1 semana/10 dias) , quantidade e/ou período e



MINISTÉRIO DA
CULTURA



meios (ex.: carro de som, panfletagem/quantidade, rádio, site, cartazes, mobilização da comunidade, visitas a escolas, creches/bairros/povoados, redes sociais, etc)

Contrapartida

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando para qual ação elas estão relacionadas. **O ideal é que todas as necessidades da proposta sejam incluídas, mesmo se forem pagas por algum parceiro ou executadas por voluntários, com a devida indicação**

Indicar como chegou ao valor do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: orçamento, estimativa, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço, Diária, Verba, Unidade,	R\$500,00	1	R\$1.100,00	Orçamento, estimativa



MINISTÉRIO DA
CULTURA



[inserir mais linhas, se necessário]						

Carmópolis/SE, ____ / ____ / ____

Assinatura do proponente

nome

Anexo 6

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, (NOME COMPLETO), portador da carteira de identidade nº XXXXXXXXX, órgão emissor XXX /UF, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, declaro para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei, que resido na cidade de xxxxxxxxxxxx, no seguinte endereço: (ENDEREÇO COMPLETO COM O CEP).

Por ser a expressão da verdade e, ciente que a falsidade de informação sujeitará às penas da legislação pertinente, firmo a presente declaração para efeitos legais.

(Cidade), XX de XXXXXXXXX de 2023.

[ASSINATURA E NOME]

LEI Nº 7.115, DE 29 DE AGOSTO DE 1983

Art. 1º A declaração destinada a fazer prova de vida, residência, pobreza, dependência econômica, homonímia ou bons antecedentes, quando firmada pelo próprio interessado ou por procurador bastante, e sob as penas da Lei, presume-se verdadeira.

Art. 2º Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

CÓDIGO PENAL BRASILEIRO - Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular. Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

À

Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer de Carmópolis,

Eu, _____ (nome completo), candidato(a) inscrito(a) no **EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**, venho **INTERPOR RECURSO** contra decisão que considerou **não habilitado/selecionado(a)** o(a) candidato(a) acima citado(a), expondo para tanto os fatos fundamentados a seguir:

- **DOS MOTIVOS;**
(Deve o/a candidato/a relatar o motivo da sua não seleção)

- **FUNDAMENTAÇÃO PARA O PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO.**
(Deve o/a candidato/a apresentar justificativa para a reavaliação do motivo para a sua não seleção, com base no Edital)

Termos em que, pede deferimento.

Local, ____/____/____

(Assinatura do/a candidato/a)

ANEXO 8

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR – PESSOA JÚRÍDICA

_____ (nome da empresa), com sede na _____ (endereço da empresa), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

ANEXO 9

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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:

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 do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

l) 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

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; ou

III - 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - 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

IV - 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.

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA] 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de

matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa 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.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 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 negociados 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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO 10

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 desse 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 as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

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 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

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.
- () 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 de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

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:

Nome do profissional/empresário	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
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).

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.

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.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO LEI PAULO GUSTAVO – CARMÓPOLIS/SE

ANEXO 1

PLANO DE CURSO/OFICINA

MODELO BÁSICO
NOME DO PROJETO:
NOME DO CURSO/OFICINA:
EMENTA: (faça um resumo do conteúdo do curso/oficina).
OBJETIVOS: (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso/oficina).
PÚBLICO ALVO: (indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.).
FAIXA ETÁRIA:
PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:
Nº DE TURMAS:
Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:
METODOLOGIA: (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso/oficina para atingir seus objetivos).
RECURSOS DIDÁTICOS: (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso/oficina).
PERIODICIDADE: (indique a duração do curso/oficina: dias, semanas ou meses).
CARGA HORÁRIA: (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso/oficina: dias, semanas ou meses)
CONTEÚDO: (indique os assuntos que serão trabalhados no curso/oficina).
AVALIAÇÃO:
1. Instrumento de avaliação do curso/oficina: (descreva a forma de avaliação do curso/oficina, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes).
2. Instrumento de avaliação dos participantes do curso/oficina: (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, organização da ação formativa, instalações, dentre outros).

CERTIFICAÇÃO: (indique quais os critérios para recebimento dos certificados).
REFERÊNCIAS: (Indique a bibliografia – livros, artigos, periódicos, folhetos, monografias, dissertações, teses - ou outros itens, a exemplo de sites, blogs, vídeos, vivências, saberes, etc., que serão utilizados como referência na ação formativa).

Observação: Como modelo básico, todos os campos deste formulário deverão ser preenchidos, no entanto, o proponente poderá acrescentar outras informações que julgar necessárias.

ANEXO 2
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL

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

NOME DO GRUPO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

E-MAIL:

TELEFONE:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], indicam a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único 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 completo:	
RG:	CPF:
Assinatura	
Nome completo:	
RG	CPF:
Assinatura	

Nome completo:

RG

CPF:

Assinatura

Nome completo:

RG:

CPF:

Assinatura

Nome completo:

RG:

CPF:

Assinatura

Nome completo:

RG:

CPF:

Assinatura

Nome completo:

RG:

CPF:

Assinatura

Nome completo:

RG

CPF:

Assinatura

Nome completo:

RG

CPF:

Assinatura

Nome completo:

RG:

CPF:

Assinatura

Nome completo:

RG

CPF:

Assinatura

ANEXO 3

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)

que sou _____(informar se é

NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 4

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (GRUPO OU COLETIVO)

(Para grupo ou coletivo concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, representante do _____ [NOME

DO COLETIVO/PESSOA JURÍDICA], DECLARO para fins de participação no EDITAL PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) que o Grupo/ Coletivo cumpre ao menos 1 (um) dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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.

Carmópolis, ____ de _____ de 2023

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO 5

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- 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 ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
 Áreas atingidas por barragem



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertença a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



() _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não

() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

OBS.: Lembre de anexar declaração do grupo autorizando a inscrição

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária/Binária



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Vai concorrer às cotas ?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
() Pessoa indígena
() Pessoa com deficiência

OBS.: Lembre de anexar declaração étnico-racial do grupo.

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- () Curtametragens
() Videoclipes ou vídeos híbridos

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização, *de modo a justificar o recebimento de recursos. Descreva, por exemplo, o motivo da realização do projeto; os diferenciais da proposta.*)

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. *O **objetivo geral** é a missão principal do projeto, deve se relacionar com o resultado que se pretende alcançar com a sua realização e será alcançado por meio de **objetivos específicos**, os passos fundamentais para se alcançar o objetivo geral.*)



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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? Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

Informe, em até 10 linhas, como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir. Não esqueça de enviar também os currículos resumidos de integrantes da equipe, para que possa pontuar no quesito.

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
------------------------------	-------------------	---------------	------------------	-------------------------

Ex.: João Silva	Cineasta	Sim/Não o	Sim/Não	Sim/Não
[inserir mais linhas, se necessário]				

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descrever os passos a serem seguidos para execução do projeto, permitindo a clara compreensão de como será realizada a proposta. Identificar as atividades necessárias em cada etapa. Deve ser informada a previsão de início e término de cada etapa.

Atividade Geral	Descrição	Início		Término	
		Mês	Semana	Mês	Semana
<i>Ex.: Contratações; Assessoria de Comunicação, etc</i>	<i>Ex.: Contatos com equipe e prestadores de serviço; Divulgação do projeto, etc.</i>	<i>(1º, 2º, 3º, ...)</i>	<i>(1º, 2º, 3º, ...)</i>	<i>(1º, 2º, 3º, ...)</i>	<i>(1º, 2º, 3º..)</i>
1. Pré-Produção / Preparação (ex. contratações, estudos, compra de material, etc)					



MINISTÉRIO DA
CULTURA



[inserir mais linhas, se necessário]					
2. Produção / Realização (ex. gravações, edição, divulgação, confecção de produtos artístico-culturais, realização de exposições/cursos/exposição/roda de conversa/debate/apresentação, etc)					
[inserir mais linhas, se necessário]					
3. Pós-Produção / Finalização (ex.: pagamentos, reunir comprovações de realização/fotos/registros, produção de relatório de execução)					
[inserir mais linhas, se necessário]					

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. É importante descrever o que será realizado (ex.: *mídia digital; folder; spot de rádio/gravação; post; flyer, etc...*), formato (papel, cor; *gravação, digital, etc*), duração e/ou suporte (ex.: 1000 panfletos, 20 cartazes, 1 semana/10 dias) , quantidade e/ou período e



MINISTÉRIO DA
CULTURA



meios (ex.: carro de som, panfletagem/quantidade, rádio, site, cartazes, mobilização da comunidade, visitas a escolas, creches/bairros/povoados, redes sociais, etc)

Contrapartida

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando para qual ação elas estão relacionadas. **O ideal é que todas as necessidades da proposta sejam incluídas, mesmo se forem pagas por algum parceiro ou executadas por voluntários, com a devida indicação**

Indicar como chegou ao valor do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: orçamento, estimativa, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço, Diária, Verba, Unidade,	R\$500,00	1	R\$1.100,00	Orçamento, estimativa



MINISTÉRIO DA
CULTURA



[inserir mais linhas, se necessário]						

Carmópolis/SE, ____ / ____ / ____

Assinatura do proponente

nome

Anexo 6

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, (NOME COMPLETO), portador da carteira de identidade nº XXXXXXXXX, órgão emissor XXX /UF, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, declaro para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei, que resido na cidade de xxxxxxxxxxxx, no seguinte endereço: (ENDEREÇO COMPLETO COM O CEP).

Por ser a expressão da verdade e, ciente que a falsidade de informação sujeitará às penas da legislação pertinente, firmo a presente declaração para efeitos legais.

(Cidade), XX de XXXXXXXXX de 2023.

[ASSINATURA E NOME]

LEI Nº 7.115, DE 29 DE AGOSTO DE 1983

Art. 1º A declaração destinada a fazer prova de vida, residência, pobreza, dependência econômica, homonímia ou bons antecedentes, quando firmada pelo próprio interessado ou por procurador bastante, e sob as penas da Lei, presume-se verdadeira.

Art. 2º Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

CÓDIGO PENAL BRASILEIRO - Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular. Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

À

Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer de Carmópolis,

Eu, _____ (nome completo), candidato(a) inscrito(a) no **EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**, venho **INTERPOR RECURSO** contra decisão que considerou **não habilitado/selecionado(a)** o(a) candidato(a) acima citado(a), expondo para tanto os fatos fundamentados a seguir:

- **DOS MOTIVOS;**
(Deve o/a candidato/a relatar o motivo da sua não seleção)

- **FUNDAMENTAÇÃO PARA O PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO.**
(Deve o/a candidato/a apresentar justificativa para a reavaliação do motivo para a sua não seleção, com base no Edital)

Termos em que, pede deferimento.

Local, ____/____/____

(Assinatura do/a candidato/a)

ANEXO 8

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR – PESSOA JURÍDICA

_____ (nome da empresa), com sede na _____ (endereço da empresa), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

ANEXO 9

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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:

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 do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

l) 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

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; ou

III - 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - 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

IV - 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.

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA] 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de

matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa 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.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 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 negociados 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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO 10

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 desse 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 as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

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 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

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.
- () 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 de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

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:

Nome do profissional/empresário	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
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).

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.

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.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

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