

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

### SELEÇÃO DE PROJETOS DE MINIDOCUMENTÁRIOS ACERCA DA CULTURA POPULAR DE CENTRALINA/MG, PRODUÇÃO DE VIDEOCLIPES E PROJETOS DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM AUDIOVISUAL PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

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 Centralina/MG.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Centralina/MG, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, 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.

#### 1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de propostas/projetos culturais de **AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Centralina/MG.

#### 2. VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 53.671,70 (cinquenta e três mil e seiscentos e setenta e um reais e setenta centavos)** dividido entre as **3 categorias de apoio** descritas no **Anexo I** deste edital, a saber:

I. produções de minidocumentário de 5 minutos até 15 minutos;

II. produções de videoclipes artísticos;

III. cursos de audiovisual;

2.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte 715 – Transferências destinadas ao Setor Cultural – LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual.
---

2.0037 - Apoio, Incentivo à Promoção e Difusão Cultural
---

211. 13 392. 0007 3.3.90.36.00. 00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 01 0749 0012 0000 - Transferência
--

212. 13 392. 0007 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 01 0749 0012 0000 - Transferência de Recursos para aplicação em Ações Emergenciais.
---

2.3. O valor do imposto de renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação federal aplicável, vigente à época do pagamento, poderá ser retido na fonte, quando for o caso, incidindo sobre o valor bruto concedido para a comunidade cultural.

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

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, **maior de 18 (dezoito) anos**, residente no município de Centralina/MG **há pelo menos 1 ano**.

3.2. Em regra, **o agente cultural para concorrer neste edital**, conforme disposto no **Anexo I**, pode ser:

- I. Pessoa física (CPF)
- II. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física – CPF
- III. Microempreendedor Individual -MEI – CNPJ
- IV. Pessoa jurídica com fins lucrativos – CNPJ (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- V. Pessoa jurídica sem fins lucrativos – CNPJ (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

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

3.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (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 VI**.

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

3.6. O **Anexo I** deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I. tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- IV. sejam funcionários públicos (cargos efetivos ou comissionados) lotados em qualquer órgão público da administração municipal direta ou indireta, e ainda seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

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

4.4. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

## 5. COTAS

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

- I. no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- II. no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.
- III. no mínimo 10% das vagas para mulheres e/ou LGBTQIAPN+

5.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, mulheres e/ou LGBTQIAPN+, 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 seleção.

5.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas, mulheres e/ou LGBTQIAPN+, 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 nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela modalidade.

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se negros (pretos e pardos), indígenas, mulheres e/ou LGBTQIAPN+ no ato da inscrição, usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo VII**.

5.8. Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I. procedimento de heteroidentificação (o procedimento de heteroidentificação é filmado e sua gravação é utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos).
- II. outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras.

5.9. 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 (pretas e pardas), indígenas, mulheres e/ou LGBTQIAPN+;
- II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, mulheres e/ou LGBTQIAPN+, 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 (pretas e pardas), indígenas, mulheres e/ou LGBTQIAPN+; e
- IV. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, mulheres e/ou LBTQIAPN+ na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.10. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os **dias 17 de novembro a 03 de dezembro de 2023**.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1. O proponente **deve entregar a documentação obrigatória** de que trata o item 7.2 **presencialmente** na sede da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, **no Departamento de Cultura**, situação à Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 - Centro, CEP: 38390-000, colocando toda a documentação **em envelope lacrado e com a seguinte identificação: NOME DO PROPONENTE, NÚMERO DO EDITAL, NOME DA PROPOSTA CULTURAL**.

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

- I. Formulário de inscrição (**Anexo III**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- II. Planilha de Orçamento (**Anexo IV**);

- III. Currículo do proponente – formulário de currículo (**Anexo V**);
- IV. **Materiais que comprovem a atuação do agente cultural**, preferencialmente no município de Centralina/MG, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição (**até 10 páginas em A4 e em arquivo PDF**).
- V. Documentos do proponente:
- se **Pessoa Física** - documentos **RG e CPF**;
  - quando se tratar de **GRUPO ou COLETIVO CULTURAL sem CNPJ**: documentos **RG e CPF do representante legal**;
  - se **Pessoa Jurídica com fins lucrativos – CPF e RG** (do representante legal), **cartão do CNPJ** com data atual e **contrato social**;
  - se **Pessoa Jurídica sem fins lucrativos - CPF e RG** (do representante legal), **cartão do CNPJ** com data atual, **estatuto e ata de posse da diretoria vigente**;
  - MEI – CPF e RG** (do representante legal), **cartão do CNPJ** com data atual e **certificado de inscrição**.
- VI. Currículo dos integrantes da equipe do projeto – formulário de currículo (**Anexo V**), com **comprovação de atuação** anterior ou afim com a sua função no projeto (**até 3 páginas em A4 e em arquivo PDF**).
- VII. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;
- VIII. Comprovante de endereço no município de Centralina/MG, sendo **um com data de 1 (um) ano anterior, e um atual** (mínimo 2 (dois) meses), tendo como referência a data de publicação deste edital. Caso o proponente não tenha nenhum documento que comprove o seu endereço poderá fazer uso da DECLARAÇÃO DE CO-RESIDENTE (anexando a ela todos os documentos nela solicitados), disponível no site da Prefeitura Municipal de Centralina/MG (<https://www.centralina.mg.gov.br/lpg/>).
- IX. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural seu e do projeto.
- 7.3. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 7.4. Cada **proponente** poderá concorrer neste edital com, **no máximo, 2 (duas) propostas** e poderá ser **contemplado** com no máximo **1(uma) proposta cultural**.

7.5. Os proponentes (pessoas físicas, grupos ou coletivos culturais, ou pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos) **poderão participar de até 2 (dois) editais, no âmbito do município de Centralina**, com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, e serem contemplados **no máximo em 2 (duas) propostas culturais** ou cadastros, observando as categorias dispostas em seus respectivos **Anexos I** de cada edital.

7.6. Os projetos apresentados deverão conter **previsão de execução não superior a 1 (um) ano**.

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

7.8. As **inscrições** deste edital são **gratuitas**.

7.9. Para dar **condições igualitárias de inscrição a todos os agentes culturais** a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer disponibilizará um monitor em horário comercial durante todo o período de inscrição deste edital. O Diretor de Cultura e Turismo, atenderá no seguinte endereço: na sede da Prefeitura Municipal, no Departamento de Cultura, na Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 - Centro, CEP: 38390-000, Centralina/MG, e será ainda disponibilizado o acesso à internet, os computadores e impressora, caso haja necessidade de acesso aos editais e preenchimento dos formulários para inscrição.

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

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no **Anexo IV**, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo I** do presente edital.

8.8. Poderão ser adquiridos **bens de custeio**, ou seja, **materiais de consumo**. Não poderão ser adquiridos **bens de capital**, caracterizados como **materiais permanentes, equipamentos, maquinário, entre outros equipamentos que sejam considerados bem duráveis**.

## 9. ACESSIBILIDADE

9.1. 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.



9.2. 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.

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

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

- 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.

9.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

## **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, 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.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até **31/12/2024**.

## 11. ETAPAS DO EDITAL

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

- I. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por Comissão de Seleção; e
- II. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1. 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.

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

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por **Comissão de Seleção formada por agentes públicos** designada exclusivamente para este fim, em número suficiente para atender ao edital e com experiência em artes e preferencialmente em audiovisual ou com comprovada atuação na área.

12.4. Na composição da Comissão de Seleção buscar-se-á promover a equidade de gênero e étnico-racial.

12.5. A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e a Comissão Gestora da Lei Paulo Gustavo instituída por meio da Portaria nº 181, de 27 de abril de 2023.

12.6. Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- I. tenham interesse direto na matéria;
- II. tenham participado como colaborador na elaboração 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.

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

12.8. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo II**.

12.9. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão Gestora da Lei Paulo Gustavo instituída por meio da Portaria nº 181, de 27 de abril de 2023.

12.10. Os recursos de que tratam o item 12.9. deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação por meio do e-mail [cultura@centralina.mg.gov.br](mailto:cultura@centralina.mg.gov.br) identificando no campo ASSUNTO: seu nome e nome da proposta cultural e número deste edital (EXEMPLO: José Silva Souto – Projeto Contos e Histórias – Edital 01/2023) ou entregue cópia física no seguinte endereço da na sede da Prefeitura Municipal, no Departamento de Cultura, na Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 - Centro, Cep: 38390-000, Centralina/MG, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

12.11. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.12. Após o julgamento dos recursos, o último resultado da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Centralina/MG (<https://www.centralina.mg.gov.br/lpg/>).

### 13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### 13.1.1. PESSOA FÍSICA ou COLETIVO sem CNPJ representado por Pessoa Física (CPF)

- I. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://abre.ai/gveX>).
- II. certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários estaduais expedidas pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais (<https://abre.ai/gveS>).
- III. certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários municipais retirada diretamente no **Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Centralina/MG – contato (34) 99993-7731, horário de atendimento: das 8h às 17h**.
- IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://abre.ai/gveZ>).

- V. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

### 13.1.2. PESSOA JURÍDICA

- I. documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);
- II. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (<https://abre.ai/guo3>);
- III. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de **pessoas jurídicas com fins lucrativos**, se MEI – certificado de condição de microempreendedor (<https://abre.ai/guo6>), ou estatuto e ata de posse da presidência, nos casos de organizações da sociedade civil;
- IV. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://abre.ai/guo8>).
- V. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://abre.ai/gupe>).
- VI. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://abre.ai/gve3>).
- VII. certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União (<https://abre.ai/guph>).
- VIII. certidão de débitos tributários estaduais (<https://abre.ai/gupk>).
- IX. certidão de débitos tributários municipais retirada diretamente no **Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Centralina/MG – contato (34) 9 9643-2907, horário de atendimento: das 8h às 17h.**

13.2. 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.

13.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer pelo e-mail [cultura@centralina.mg.gov.br](mailto:cultura@centralina.mg.gov.br).

13.4. Os recursos de trata o item 13.3 deverão ser apresentados no prazo de **3 dias úteis** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

#### 14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1. Este edital não prevê o remanejamento de recursos, visto a origem destes e valores fixados de distribuição condicionados na Lei Complementar nº 195/2022 e Decreto de Regulamentação nº 11453/2023.

#### 15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

15.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em **conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital**, em desembolso único ou em parcelas até **30 (trinta) dias** após a homologação do último resultado deste edital.

15.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

15.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até o dia útil correspondente ao prazo de **20 (vinte) dias após a homologação do último resultado deste edital**, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

#### 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1. 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 (<https://abre.ai/gOwB>).

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

16.3. 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.

## 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo VIII**.

17.2.1. O **Relatório Final de Execução do Objeto** deve ser apresentado até **30 (trinta) dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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 Municipal de Centralina/MG (<https://www.centralina.mg.gov.br/lpg/>) e nas mídias sociais oficiais.

18.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Centralina/MG (<https://www.centralina.mg.gov.br/lpg/>).

18.3. Demais informações podem ser obtidas através do **e-mail** [cultura@centralina.mg.gov.br](mailto:cultura@centralina.mg.gov.br) e **telefone (34) 99993-7731**.

18.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Gestora da Lei Paulo Gustavo instituída por meio da Portaria nº 181, de 27 de abril de 2023.

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

18.6. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Centralina/MG ou a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7. 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.

18.8. 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).

18.9. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **31/12/2024**.

18.10. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- I. Anexo I – Categorias de apoio;
- II. Anexo II – Critérios de seleção;
- III. Anexo III – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- IV. Anexo IV – Planilha de Orçamento
- V. Anexo V – Formulário de Currículo
- VI. Anexo VI – Declaração de representação de grupo ou coletivo; e
- VII. Anexo VII – Declaração étnico-racial e minorias;
- VIII. Anexo VIII – Relatório de Execução do Objeto;
- IX. Anexo IX - Termo de Execução Cultural;

## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL | EDITAL 01/2023

#### 1.1 RECURSOS DO EDITAL

1.1.1.O presente edital possui valor total de **R\$ 53.671,70 (cinquenta e três mil e seiscentos e setenta e um reais e setenta centavos)** distribuídos da seguinte forma:

- I. Até **R\$ 26.736,00 (vinte e seis mil, setecentos e trinta e seis reais)** para apoio a produção de curtas – metragens / minidocumentários acerca da cultura popular local do município de Centralina/MG. Serão selecionadas **4 propostas de R\$ 6.684,00 (seis mil, seiscentos e oitenta e quatro reais) cada**, disponíveis para proponentes que se enquadrem nas **categorias de PESSOA JURÍDICA** deste edital.
- II. Até **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** para a produção de videoclipes artísticos para agentes culturais de Centralina/MG. Serão selecionadas **5 propostas de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada**, disponíveis para proponentes que se enquadrem nas **categorias de PESSOAS FÍSICAS ou COLETIVOS** deste edital.
- III. Até **R\$ 6.935,70 (seis mil e novecentos e trinta e cinco reais e setenta centavos)** para apoio à realização curso de capacitação em audiovisual (capacitação em captura de imagens e edição de vídeo para jovens de escolas públicas). Serão selecionadas **2 propostas de R\$ 3.467,85 (três mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e oitenta e cinco centavos) cada**, disponíveis para proponentes que se enquadrem nas **categorias de PESSOA FÍSICA ou COLETIVO** deste edital.

1.1.2. - Caso não haja o número suficiente de inscritos o valor total será redistribuído para os inscritos habilitados e com as propostas aprovadas.

#### 1.2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

1.2.1. Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem.

1.2.1.1. **Produção de curtas-metragens / minidocumentários:** para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem / minidocumentários** com



duração de até **15 minutos**, de documentário (poético, expositivo, observativo e participativo), animação (*claymotion*, *stop motion*), acerca das manifestações de cultura popular e do município de Centralina/MG.

1.2.1.2. Os documentários são formatos que exploram parte ou toda uma realidade, onde os elementos de cada estilo de documentário podem ser unidos para construir o vídeo adaptando sempre àquilo que se deseja evidenciar. Entenda os tipos de documentários:

- I. **Documentário poético** - O documentário considerado poético, é aquele em que a estética e a narrativa são mais robustas, mais trabalhadas e expressivas. Ele utiliza a realidade como matéria-prima, porém, a transforma de diferentes maneiras. Ou seja, todos os elementos incluídos na obra são pensados de acordo com a mensagem que se deseja transmitir. Nessa produção, a locução, o tratamento de imagem, as narrativas e os enquadramentos são alinhados para compor e trabalhar junto ao vídeo.
- II. **Documentário expositivo** - Esse estilo de documentário é o mais encontrado no mercado audiovisual. Isso, pois o documentário expositivo é baseado em acontecimentos, fatos e argumentos para o tema abordado na narrativa. O narrador, em grande parte, é ouvido, mas não é visto; enquanto as imagens têm um papel secundário e complementar, como meio de comprovação das informações.
- III. **Documentário observativo** - Você já assistiu a um programa sobre a vida animal? Sobre cidades? Estes, são documentários observativos. Isso, porque não há qualquer interferência e interação com o meio observado. Esse vídeo não tem pretensão de controlar os eventos registrados, mas sim mostrar a realidade.
- IV. **Documentário participativo** - O documentário participativo é o oposto do observativo. Esse, por sua vez, enfatiza a interação do cineasta com o tema/personagem. A narrativa envolve entrevistas, depoimentos que mostram o cineasta conversando com pessoas, sendo filmado ou até fazendo a locução da obra. De forma direta, se baseia no encontro entre quem filma e quem é filmado.
- V. **Animação** - refere-se ao processo, segundo o qual cada fotograma de um filme é produzido individualmente, podendo ser gerado tanto por computação gráfica quanto fotografando uma imagem desenhada ou repetidamente, fazendo-se

pequenas mudanças a um modelo (ver *claymation* e *stop motion*), fotografando o resultado. Quando os fotogramas são ligados entre si e o filme resultante é visto a uma velocidade de 16 ou mais imagens por segundo, há uma ilusão de movimento contínuo (por causa do fenômeno phi). O desenvolvimento da animação digital aumentou muito a velocidade do processo, eliminando tarefas mecânicas e repetitivas.

- VI. **Claymation ou Clay Animation** - é uma técnica de animação baseada em modelos de plasticina (massa de modelar), barro ou material similar. Na *clay animation*, que é uma das inúmeras formas de *stop motion*, cada objeto é esculpido em plasticina (massa de modelar) ou barro. Em geral, usa-se uma estrutura de arame, relativamente flexível, para reforçar as esculturas de massa.
- VII. **Stop Motion** - em inglês ou quadro-a-quadro é uma técnica de animação muito usada com recursos de uma máquina fotográfica ou de um computador. São necessários aproximadamente 24 quadros para criar um segundo de animação. Esses quadros são posteriormente montados em uma película cinematográfica, criando a impressão de movimento. Nessa fase, podem ser acrescentados efeitos sonoros, como fala ou música.

1.2.1.3. Os recursos fornecidos devem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme, não sendo permitido a entrega do produto inacabado.

### **1.2.2. Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, videoclipes.**

**1.2.2.1. Videoclipes** - para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipes artísticos para agentes culturais de Centralina/MG.

1.2.2.2. – Os Videoclipes são produções audiovisuais que **combinam música com elementos visuais**, geralmente destinados a promover uma música, ou grupo, ou banda, ou um artista. Ajudam a contar uma história visual que complementa a música. Existem vários tipos de videoclipes, dependendo da abordagem criativa e do propósito. Alguns dos tipos mais comuns incluem:

- I. **Performance** – Este é o tipo mais básico de videoclipe, em que o artista ou banda é filmado executando a música em um cenário ou palco. O foco está na performance ao vivo.
- II. **Narrativo** – Nesse tipo de videoclipe, uma história é contada por meio de uma sequência de cenas. Os personagens e eventos no vídeo podem ou não estar diretamente relacionados à letra da música.
- III. **Conceitual/Artístico** – Videoclipes conceituais frequentemente incorporam elementos simbólicos, abstratos ou artísticos. Eles podem desafiar a interpretação e envolver uma narrativa não linear.
- IV. **Animação** – Em videoclipes animados, a música é acompanhada por gráficos animados ou animações criativas. Isso pode variar desde animações simples até vídeos de alta qualidade produzidos por estúdios de animação.
- V. **Colaborativo** – Em videoclipes colaborativos, outros artistas, celebridades ou figuras notáveis podem fazer aparições especiais. Isso pode aumentar a visibilidade da música e atrair diferentes públicos.
- VI. **Performance ao vivo/concerto** - Às vezes, videoclipes são gravados durante apresentações ao vivo ou shows. Isso pode capturar a energia de uma apresentação ao vivo.

#### 1.2.2.3. Elemento importante a considerar devido a acessibilidade comunicacional:

- I. **Letra** - Os videoclipes de letras geralmente exibem as letras da música em sincronia com a faixa de áudio. Isso ajuda os espectadores a acompanharem a letra e entender a música.

#### 1.2.3. Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual.

1.2.3.1. **Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual** - neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas** voltadas para estudantes das escolas públicas do município e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover, estimular a formação de novos talentos para atuarem no audiovisual.

1.2.3.2. A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes e deverá ser apresentado:

- I. Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
- II. Apresentação do currículo e comprovante de atuação do(s) profissional(is) mediador(es)/formador(es).

### 1.3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS ARTIGO 6º LC 195/2022	QTDE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA 60%	COTAS PESSOAS NEGRAS 20%	COTAS ÍNDIGENAS 10%	COTAS MULHERES LGBTQIAPN+ 10%	QTDE TOTAL DE VAGAS 100%	VALOR MÁXIMO POR PROJETO R\$	VALOR TOTAL DA CATEGORIA R\$
<b>Inciso I</b>   Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem / minidocumentários - <b>PJ</b>	1	1	1	1	4	6.171,85	26.736,00
<b>Inciso I</b>   Apoio a produção de videoclipes artísticos – PF ou coletivos – <b>PF ou Coletivos</b>	1	2	1	1	5	4.000,00	20.000,00
<b>Inciso II</b>   Ação de Formação Audiovisual – <b>PF ou Coletivos</b>	2	0	0	0	2	3.467,85	6.935,70
<b>TOTAL</b>							<b>53.691,70</b>

## ANEXO II

### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL | EDITAL 01/2023

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
	relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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).	10
<b>G</b>	<b>Trajетória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>I</b>	Proponentes do gênero feminino (mulher) e/ou LGBTQIAPN+	5
<b>J</b>	Proponentes negros e indígenas	5
<b>K</b>	Proponentes com deficiência	5
<b>L</b>	Proponente residente em regiões de menor	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>N</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres e/ou LGBTQIAPN+	5
<b>O</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH	5
<b>P</b>	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	5

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20

2.3. A **pontuação final** de cada candidatura será **por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção**.

2.4. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

2.5. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

2.6. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.

2.7. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

- I. proponente com maior idade;
- II. maior tempo de atividade cultural no município de Centralina/MG;
- III. sorteio, caso nenhuma das duas alternativas acima sejam suficientes para o desempate.

2.9. Serão considerados **aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos**.

2.10. Serão desclassificados os projetos que:

- I. receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- II. apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

2.11. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/ PLANO DE TRABALHO | edital 01/2023**

1. INFORMAÇÕES DO PROPONENTE	
Você é pessoa física ou pessoa jurídica?	
<input type="checkbox"/> Pessoa Física	<input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica
PARA PESSOA FÍSICA	
1.1. Nome Completo	
1.2. Nome artístico ou nome social (se houver)	
1.3. CPF	
1.4. RG	
1.4.1. Órgão expedidor e Estado	
1.5. Data de nascimento	
1.6. Endereço completo	
Logradouro (Rua, Av. Praça, etc.)	
CEP	
Cidade	
Estado	
Telefone	
E-mail	
<p><b>1.7. Gênero</b>   <i>A <b>identidade de gênero</b> refere-se à maneira como uma pessoa se identifica internamente em relação ao gênero. Alguém pode se identificar como homem, mulher, ambos, nenhum ou como outro gênero que não esteja limitado ao binário masculino/feminino.   <b>cisgênero</b> - é alguém cuja identidade de gênero corresponde ao sexo atribuído no nascimento.   <b>transgênero</b> - é alguém cuja identidade de gênero difere do sexo atribuído no nascimento.   <b>não-binário</b> - é uma identidade de gênero que não se encaixa estritamente nas categorias de homem ou mulher.</i></p>	

	Mulher cisgênero		Homem cisgênero		Mulher Transgênero
	Homem Transgênero		Pessoa não binária		Não informar
<b>1.8. Raça/cor/etnia:</b>					
	Branca		Preta		Parda
	Indígena		Amarela		
<b>1.9. Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?</b>					
	Sim		Não		
<b>1.9.1. Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?</b>					
	Auditiva		Física		Intelectual
					Múltipla
					Visual
<b>1.10. Qual o seu grau de escolaridade?</b>					
	Não tenho Educação Formal		Ensino Superior Completo		
	Ensino Fundamental Incompleto		Curso Técnico completo		
	Ensino Fundamental Completo		Pós-graduação completo		
	Ensino Médio Incompleto		Mestrado		
	Ensino Médio Completo		Doutorado		
	Ensino Superior Incompleto		Pós-doutorado		
<b>1.11. Qual a sua renda fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?</b>					
	Nenhuma renda.				
	Até R\$ 500,00				
	De R\$ 500 a R\$ 1.320,00				
	De R\$ 1.320,00 a R\$ 3.000,00				
	De R\$ 3.000,00 a R\$ 5.000,00				
	De R\$ 5.000,00 a R\$ 8.000,00				

	De R\$ 8.000,00 a R\$ 12.000,00		
	Acima de R\$ 12.000,00		
<b>1.12. Você é beneficiário de algum programa social?</b>			
	Não		Garantia-Safra
	Bolsa Família		Seguro-Defeso
	Benefício de Prestação Continuada		Outro
	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil		
<b>1.13. Você reside em quais dessas áreas?</b>			
	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		
	Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).		
<b>1.14. Pertence a alguma comunidade tradicional?</b>			
	Não pertencço a comunidade tradicional		Povos Ciganos
	Comunidades Extrativistas		Pescadores(as) Artesanais
	Comunidades Ribeirinhas		Povos de Terreiro
	Comunidades Rurais		Quilombolas
	Indígenas		Outra comunidade tradicional

<b>1.15. Vai concorrer às cotas (para categorias que contemplam pessoas físicas)?</b>					
Sim			Não		
<b>1.15.1. Se sim. Qual?</b>					
Pessoa negra		Pessoa indígena		mulher	LGBTQIAPN+
<b>1.16. Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?</b>					
Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.			Gestor(a)		
Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.			Técnico(a)		
Curador(a), Programador(a) e afins.			Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.		
Produtor(a)			Outro(a)s _____		
<b>1.17. Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?</b>					
Sim			Não		
<b>1.17.1. Caso tenha respondido "sim"</b>					
Ano de Criação					
Nome do coletivo					
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?					
<b>1.13.2. Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo</b>					

<b>PARA PESSOA JURÍDICA</b>			
<b>1.1. Razão Social</b>			
<b>1.2. Nome fantasia</b>			
<b>1.3. CNPJ</b>			
<b>1.4. Endereço da sede</b>			
<b>1.5. Cidade</b>			
<b>1.6. Estado</b>			
<b>1.7. Número de representantes legais</b>			
<b>1.8. Nome do representante legal</b>			
<b>1.9. CPF do representante legal</b>			
<b>1.10. E-mail do representante legal</b>			
<b>1.11. Telefone do representante legal</b>			
<b>1.12. Gênero do representante legal</b>			
<input type="checkbox"/>	Mulher cisgênero	<input type="checkbox"/>	Homem cisgênero
<input type="checkbox"/>	Homem Transgênero	<input type="checkbox"/>	Mulher Transgênero
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Não Binário
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Não informar
<b>1.13. Raça/cor/etnia do representante legal</b>			
<input type="checkbox"/>	Branca	<input type="checkbox"/>	Preta
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Parda
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Indígena
<b>1.14. Representante legal é pessoa com deficiência?</b>			
<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
<b>1.14.1. Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?</b>			

	Auditiva	Física	Intelectual	Múltipla	Visual
<b>1.15. Escolaridade do representante legal</b>					
	Não tenho Educação Formal			Ensino Superior Completo	
	Ensino Fundamental Incompleto			Curso Técnico completo	
	Ensino Fundamental Completo			Pós-graduação completo	
	Ensino Médio Incompleto			Mestrado	
	Ensino Médio Completo			Doutorado	
	Ensino Superior Incompleto			Pós-doutorado	
<b>2. DADOS DO PROJETO</b>					
<b>2.1. Nome do Projeto</b>					
<b>2.2. Escolha a categoria que vai concorrer conforme Anexo I e escreva aqui.</b>					
<b>2.3. Descrição do projeto</b> (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)					
<b>2.4. Objetivos do projeto</b> (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 e cinco objetivos.)					
<b>2.5. Metas</b> (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)					

## 2.6. 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 idosos? 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?)

### 2.6.1. Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência etc.)

## 2.7. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

### 2.7.1. 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;
	Outras: _____

<b>2.7.2. Acessibilidade comunicacional:</b>	
	a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
	o sistema Braille;
	o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
	a audiodescrição;
	as legendas;
	a linguagem simples;
	textos adaptados para leitores de tela; e
	Outras: _____
<b>2.7.3. Acessibilidade atitudinal:</b>	
	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
<b>2.7.4. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.</b>	
<b>2.8. Local onde o projeto será executado</b>	
Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.	
<b>2.9. Previsão do período de execução do projeto</b>	
Data de início:	
Data final:	
<b>2.10. Cronograma de Execução</b>	
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto na ordem cronológica em que as atividades acontecerão.	






**2.12. Contrapartida**

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

--

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

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

<input type="checkbox"/>	Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros	<input type="checkbox"/>	Apoio financeiro municipal	<input type="checkbox"/>	Apoio financeiro estadual
<input type="checkbox"/>	Recursos de Lei de Incentivo Municipal	<input type="checkbox"/>	Recursos de Lei de Incentivo Estadual	<input type="checkbox"/>	Recursos de Lei de Incentivo Federal
<input type="checkbox"/>	Patrocínio privado direto	<input type="checkbox"/>	Patrocínio de instituição internacional	<input type="checkbox"/>	Doações de Pessoas Físicas
<input type="checkbox"/>	Doações de Empresas	<input type="checkbox"/>	Cobrança de ingressos	<input type="checkbox"/>	Outros

**2.13.1. Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.**

--

**2.14. 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.)

--

### 2.15. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra? (sim ou não)	Pessoa indígena? (sim ou não)	Pessoa com deficiência? (sim ou não)	Residente em Centralina/M G (sim ou não)

**ANEXO IV**  
**PLANILHA DE ORÇAMENTO | EDITAL 01/2023**

Nome do Proponente						
Nome do Projeto						
1- etapas / fases	2- Descrição das etapas / fases	3- Quantidade	4- Unidade	5- Quantidade de unidades	6- Valor Unitário	7- Total da linha
numere as etapas / fases	Indique o item ou serviço que será contratado/utilizado	Indique a quantidade de cada item da coluna 2	Indique a unidade de medida de cada item da coluna 3	Indique a quantidade de unidade de medida descrita na coluna 4	Indique o preço de cada unidade de despesa	coluna 3 x coluna 5 x coluna 6
<b>1</b>	<b>PRODUÇÃO / EXECUÇÃO</b>					<b>0,00</b>
						0,00
						0,00
<b>2</b>	<b>DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO</b>					<b>0,00</b>
						0,00
						0,00
<b>3</b>	<b>CUSTOS ADMINISTRATIVOS</b>					<b>0,00</b>
						0,00
						0,00
<b>4</b>	<b>IMPOSTOS / TAXAS</b>					<b>0,00</b>
	INSS (Pessoa Física)					0,00
	taxa bancária					0,00
<b>TOTAL DO PROJETO: R\$</b>						<b>0,00</b>

**(usar o anexo em Excel com fórmulas de soma)**

## ANEXO V FORMULÁRIO DE CURRÍCULO | EDITAL 01/2023

Este formulário deve ser preenchido pelo proponente da ação ou pelo representante legal do proponente, quando este for um grupo ou coletivo ou pessoa jurídica e ainda pelos principais profissionais da sua equipe do projeto.

<b>NOME DO AGENTE CULTURAL</b>
<b>FUNÇÃO QUE SERÁ EXERCIDA NO PROJETO</b>
<b>BREVE HISTÓRICO</b>
<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES NA ÁREA CULTURAL</b>
<b>ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL</b>

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO | EDITAL 01/2023

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

<b>GRUPO ARTÍSTICO</b>		
<b>NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO</b>		
<b>DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE</b>		
IDENTIDADE		
CPF		
E-MAIL		
TELEFONE		

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

(use a tecla TAB posicionada no último campo da tabela para aumentar número de linhas, se necessário).

Cidade \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E MINORIAS| EDITAL 01/2023**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas e/ou minorias – mulheres e LGBTQIAPN+)

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,  
MULHER OU LGBTQIAPN+).

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.

Cidade \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA DO PROPONENTE PESSOA FISICA

OU DO REPRESENTANTE LEGAL DO COLETIVO DECLARANTE

## ANEXO VIII

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO | EDITAL 01/2023

(este documento só deve ser preenchido depois da execução da proposta cultural/projetos aprovado e pelos proponentes contemplados)

#### 1. DADOS DO PROJETO

<b>Nome do projeto</b>	
<b>Nome do agente cultural proponente</b>	
<b>Nº do Termo de Execução Cultural</b>	
<b>Vigência do projeto</b>	
<b>Valor repassado para o projeto R\$</b>	
<b>Data de entrega desse relatório</b>	

#### 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 HOVER):

- 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. Se respondeu SIM, quais produtos culturais foram gerados?

Informe quais produtos e a quantidade de cada um.

#### 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 gerados pelo projeto até a sua finalização, 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/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Mulher e/ou LGBTQIAPN+?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	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.

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

**6.5. Em que município o projeto aconteceu?**

## 6.6. Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

## 6.7. Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

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

## 6.8. Em quais municípios o projeto aconteceu?

### 6.9. Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.10. Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

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

### 6.11. Em quais municípios o projeto aconteceu?

### 6.12. Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### **6.13. Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

## **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

## **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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Cidade \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



## ANEXO IX TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL | EDITAL 01/2023

(este documento só deve ser preenchido antes da execução da proposta cultural/projetos aprovado e pelos proponentes contemplados e será solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no momento adequado depois da etapa de habilitação dos proponentes aprovados)

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.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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

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 da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, salvo nas hipóteses tratadas no art. 27 do Decreto 11.453/2023, em que os bens podem ficar com o agente cultural.

## **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 danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 [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]