EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023 – EDITAL AUDIOVISUAL DA DIVERSIDADE DE CHÃ GRANDE

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL

A Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande, inscrita no CNPJ sob o nº 30.005.980/0001-86, com sede na Avenida 20 de Dezembro, 100, Centro, 55.636-000, torna público o presente Edital, na modalidade fomento, cujas inscrições estarão abertas no período de 03/11/2023 a 13/11/2023 de acordo com a Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), o Decreto Federal nº 11.453/2023, o decreto Federal nº 11.525/2023, nos termos firmados a seguir.

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 Chã Grande-PE.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização 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 projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I deste Edital, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Chã Grande-PE.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R$ 118.778,22** (cento e dezoito mil, setecentos e setenta e oito reais e vinte e dois centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.
2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 5000 – Secretaria de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude
Unidade: 5001 - Secretaria de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude
Unidade: 13.392.1302.2.29 – Ações Culturais da Lei Paulo Gustavo (LC 195/2022)
Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros Serviços e Terceiros Pessoa Jurídica
Elemento de Despesa: 3.3.90.48 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural residente no município de Chã Grande há pelo menos 1 ano.
3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:
I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
3.3 O proponente Pessoa Física poderá comprovar residência apresentando cópia de documento, com data de, no mínimo, 1 ano a contar da data de publicação deste edital e, em caso do/da proponente não possuir comprovante de residência, deverá ser apresentada uma Autodeclaração de Residência (Anexo XI). A comprovação de sede e funcionamento de pessoa jurídica deverá ser realizada por meio do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ/Cartão MEI), que poderá ser emitido no site: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
3.4 A residência no município de Chã Grande poderá ser comprovada por meio de apresentação de contas relativas à residência (Contrato de aluguel, conta de energia, água, fatura de cartão de crédito, ou outro meio apropriado). Caso o proponente não possua o comprovante entre os mencionados, poderá haver a comprovação por meio de autodeclaração de residência (Anexo XI)
3.5 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
3.6 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 VIII.
3.7 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.
3.8 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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.
4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1
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.
4.5 Proponentes que descumprirem o subitem 3.1 do item 3. Deste Edital.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:
a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.
5.2 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 seleção.
5.3 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 nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
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 no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IX.
5.8 Em caso de denúncia, para fins de verificação da autodeclaração, serão 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 (pretas e pardas).

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) ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) 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 (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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.

5.11 Para atendimento a políticas de cotas de pessoa preta, parda e indígena, será necessário a apresentação de autodeclaração étnico racial (anexo X), assumindo a responsabilidade civil e penal sobre a declaração, conforme o quesito utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística- IBGE.

5.12 Caso não se verifique projetos inscritos nas condições informadas no item 5.1 deste Edital os valores passarão a compor as vagas de ampla concorrência.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, até **10 DIAS CORRIDOS**, a partir da data da publicação deste edital

7. COMO SE INSCREVER

7.1 7.1 O proponente deverá enviar o Formulário de Inscrição que estará hospedado no Site oficial www.chagrande.pe.gov.br e os documentos que tratam o item 7.2 devem ser enviados para o e-mail lpgchagrande@outlook.com com Assunto: “Nome do Projeto – CPF/CNPJ Edital e Categoria

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

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto (Anexo IV):

c) Cronograma de execução, para descrever os passos a serem seguidos para execução do projeto. (Anexo V);

d) Planilha Orçamentária (Anexo VI)

e) Currículo do proponente;

f) RG e CPF do proponente ou Representante legal (se pessoa Jurídica);

g) Mini currículo dos integrantes do projeto;

h) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

i) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

j) Autodeclaração étnico-racial (Anexo X) e/ou Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo XV) e documentos comprobatórios pertinentes; caso o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 5;

k) Para a inscrição, é necessário criar e inserir um link no formulário de inscrição, de uma pasta ou drive virtual que contenha os documentos e anexos acima relacionados (item 7.2) e os obrigatórios de cada categoria se houver., no formato PDF. O link deve ser aberto para que os avaliadores possam visualizar os documentos.

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer com uma proposta por categoria neste Edital Caso haja mais de uma inscrição do mesmo proponente será considerada somente a última proposta inscrita por categoria. As demais serão automaticamente desclassificadas.

7.5 Cada Proponente poderá ter, apenas, 01 (um) projeto aprovado por meio deste Edital.

7.6 Caso o mesmo proponente tenha mais de um projeto aprovado nas categorias deste Edital, será considerado o de maior pontuação.

7.7 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 90 (noventa) dias a partir do recebimento do recurso.

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

7.9 As inscrições deste edital são gratuitas.

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.

7.11 Para validação da inscrição é necessário enviar o Formulário de Inscrição.

7.12 Caso o/a proponente realize inscrição repetida será considerada somente a última proposta inscrita. As demais serão automaticamente desclassificadas.

7.13 A Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura. Turismo e Juventude de Chã Grande, não se responsabiliza por eventuais problemas relativos à inscrição e visualização dos anexos, links e documentos enviados.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, 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.

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.

9.4.1. Se inaplicável é preciso justificar.

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 garantir como contrapartida as seguintes ações:
10.2 Realização de atividades destinadas prioritariamente ações a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais, de associações comunitárias ou de atividades em espaços públicos e de forma gratuita.
10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data limite de execução da proposta.

10.3.1 Os/as beneficiário/a oferecerão como contrapartida cultural/social: ações educativas ou culturais oferecidas, preferencialmente, para estudantes e professores de escolas públicas, população em situação de vulnerabilidade social, jovens de 15 a 29 anos, organizações da sociedade civil, unidades de ensino públicas ou equipamentos públicos (museus, espaços de memória, bibliotecas, centros culturais, instituições sociais, pontos de cultura, etc.), clínicas de repouso, e associações de moradores do município de Chã Grande.

10.3.2 A contrapartida deverá ser executada até o fim da vigência do termo de execução cultural e comprovada na prestação de contas por meio de: atas de presença, declaração assinada por beneficiários ou parceiros, matéria jornalística, postagens em redes sociais, depoimentos por escrito ou em vídeo e/ou registros fotográficos e/ou em vídeos em que seja possível identificar o local, a data e a ação, bem como seu/sua realizador/a, dentre outros documentos legalmente aceitos e que comprovem o efetivo cumprimento da ação.

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 pela comissão de seleção; e
II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14, a análise será realizada pela comissão de habilitação.

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 e em seus anexos.
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 Servidores da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura. Turismo e Juventude de Chã Grande e pareceristas da Sociedade Civil.
12.4 A Comissão de Seleção será presidida e coordenada pela Sra Elma Albuquerque Campos, Diretora de Cultura.
12.5 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 12 meses, 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.
12.6 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.
12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.
12.8 Contra a decisão da fase de análise de mérito cultural, caberá recurso destinado a comissão de seleção que trata o item 12.3, através do e-mail lpgchagrande@outlook.com - no campo do assunto: "Recurso -Categoria- NOME DO PROJETO- CPF/CNPJ".
12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de **TRÊS DIAS ÚTEIS**, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando para início da contagem o primeiro dia útil posterior a publicação.
12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
12.11 Após o julgamento dos recursos será publicado o resultado da análise recursal.
12.12 Após o cumprimento dos atos acima descritos será publicado a homologação deste edital.
12.13 Os resultados serão publicados no AMUPE – DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO, e será divulgado no Site da Prefeitura Municipal de Chã Grande www.chagrande.pe.gov.br.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não alcance as vagas preenchidas, os recursos financeiros que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

13.1.1 O remanejamento dos recursos deverá priorizar respectivamente as categorias com maior demanda de propostas de proponentes suplentes, bem como respeitar as cotas reservadas às pessoas negras e indígenas e a ordem de classificação.

13.1.2 Caso haja disponibilidade financeira em alguma categoria deste edital, o saldo remanescente deverá ser utilizado para contemplar projetos de outra categoria priorizando aqueles com maior demanda.

14.ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de até de 5 DIAS, para apresentar os seguintes documentos conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

14.1.1.1. Carteira de Identidade;
14.1.1.2. Comprovante do CPF;
14.1.1.3. Comprovante de Residência com, no mínimo de 1 ano de antecedência à inscrição, a contar da data da publicação deste Edital. Serão aceitos os seguintes documentos: Contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou móvel; Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipais, estaduais ou federal; Correspondência de entidades bancárias, públicas ou privadas, ou administradoras de cartão de crédito; não possuindo comprovante de residência, deverá ser apresentada a Autodeclaração de Comprovante de Residência (ANEXO XI);
14.1.1.4. Dados Bancários – Cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta, a mesma indicada no Formulário de Inscrição; ATENÇÃO: Para receber recursos deste edital, é necessário abrir uma conta bancária exclusiva para este fim. Isso é necessário para garantir que os recursos sejam utilizados apenas para os projetos aprovados pelo edital.

14.2.1. A comprovação de residência poderá ser dispensada, por meio de autodeclaração (Anexos XI).
14.2.2. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses dos agentes culturais:
I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

14.3.1 PESSOA JURÍDICA (Exclusivamente MEI)

14.3.1.1. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
14.3.1.2. Comprovante de Inscrição no CNPJ; https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
14.3.1.3. Cópia da identidade ou de outro documento de identificação oficial, do CPF e do comprovante de residência (atualizado e com data de postagem) do representante legal;
14.3.1.4. Comprovante de Residência com, no mínimo de 1 ano de antecedência à inscrição, a contar da data da publicação deste Edital. Serão aceitos os seguintes documentos: Cartão CNPJ, Contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou móvel; Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipais, estaduais ou federal; Correspondência de entidades bancárias, públicas ou privadas, ou administradoras de cartão de crédito; em nome do representante legal;
14.3.1.5. Dados Bancários – cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta, a mesma indicada no Formulário de Inscrição; ATENÇÃO: Para receber recursos deste edital, é necessário abrir uma conta bancária exclusiva para este fim. Isso é necessário para

garantir que os recursos sejam utilizados apenas para os projetos aprovados pelo edital.

14.3.1.6. A conta deve estar no nome da pessoa jurídica (Conta Corrente Pessoa Jurídica), e a conta deve estar no nome da pessoa Física (Conta Corrente Pessoa Física). - Não serão efetuados pagamentos em conta poupança, conta benefício ou conta conjunta.

14.3.1.7. Cópia da identidade (RG) ou de outro documento de identificação oficial, do CPF e do comprovante de residência (atualizado e com data de postagem) do representante legal;

14.3.1.8. Dados Bancários – cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta, a mesma indicada no Formulário de Inscrição, ATENÇÃO: Para receber recursos deste edital, é necessário abrir uma conta bancária exclusiva para este fim. Isso é necessário para garantir que os recursos sejam utilizados apenas para os projetos aprovados pelo edital.

14.3.1.9. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União; link:
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir

14.3.2.0. Certidão de regularidade fiscal estadual (Secretaria da Fazenda do Estado); link:
https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal

14.3.2.1. Certidão negativa de débitos fiscais municipais da sede
Certidão de regularidade do FGTS – CRF; link:
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

14.3.2.2. Certidão negativa de débitos trabalhistas; link:
https://www.tst.jus.br/certidao1

ATENÇÃO – Informações complementares: – Os documentos com validade expirada antes da emissão da Nota de Empenho, e/ou no momento do pagamento, deverão ser apresentados devidamente atualizados, após solicitação. – A conta deve estar no nome da pessoa jurídica (conta corrente pessoa jurídica) e a conta deve estar no nome da pessoa física (conta corrente pessoa física). – Não serão efetuados pagamentos em conta poupança, conta benefício ou conta conjunta. – O MEI só poderá concorrer, desde que se trate do próprio executor da proposta, não podendo figurar como representante de artistas ou coletivos artísticos.

14.3.2.3. Anexo XVI - Declaração Que Não Emprega Menor De Idade.

14.4.1. PESSOA JURÍDICA

14.4.1.1. Contrato Social e/ou Alteração Contratual em que conste objeto social, capital social, nomes dos sócios com endereço e endereço da pessoa jurídica; ou condição de Microempreendedor Individual (MEI); ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos e

eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

14.4.1.2. Comprovante de inscrição no CNPJ; link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

14.4.1.3. Cópia do termo de posse do representante legal, ou cópia autenticada da ata que o elegeu quando constar o nome do representante no estatuto;

14.4.1.4. Cópia da identidade (RG) ou de outro documento de identificação oficial, do CPF e do comprovante de residência (atualizado e com data de postagem) do representante legal;

14.4.1.5. Dados Bancários – cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta, a mesma indicada no Formulário de Inscrição, ATENÇÃO: Para receber recursos deste edital, é necessário abrir uma conta bancária exclusiva para este fim. Isso é necessário para garantir que os recursos sejam utilizados apenas para os projetos aprovados pelo edital.

14.4.1.6. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União; link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir

14.4.1.7. Certidão de regularidade fiscal estadual (Secretaria da Fazenda do Estado); link: https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal

14.4.1.8. Certidão negativa de débitos fiscais municipais da sede.

Certidão de regularidade do FGTS – CRF; link: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

14.4.1.10. Certidão negativa de débitos trabalhistas; link: https://www.tst.jus.br/certidao1

ATENÇÃO – Informações complementares: – Os documentos com validade expirada antes da emissão da Nota de Empenho, e/ou no momento do pagamento, deverão ser apresentados devidamente atualizados, após solicitação. – A conta deve estar no nome da pessoa jurídica (conta corrente pessoa jurídica) e a conta deve estar no nome da pessoa física (conta corrente pessoa física). – Não serão efetuados pagamentos em conta poupança, conta benefício ou conta conjunta. – O MEI só poderá concorrer, desde que se trate do próprio executor da proposta, não podendo figurar como representante de artistas ou coletivos artísticos.

14.4.1.11. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

14.6 A conta bancária que será indicada para receber recurso deste edital, deverá ser obrigatoriamente aberta/criada de forma exclusiva para este fim. Isso é necessário para garantir que os recursos sejam utilizados apenas para os projetos aprovados pelo edital.

14.7 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.
14.8 A análise documental - Fase de habilitação será realizada por comissão de seleção formada por membros da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura. Turismo e Juventude de Chã Grande.
14.9 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso fundamentado e especifico destinado à comissão que trata o item 14.6, através do e-mail lpgchagrande@outlook.com no campo do assunto : "Recurso – categoria - NOME DO PROJETO- CPF/CNPJ".
14.10 Os recursos de trata o item 14.3 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.
14.11 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
14.12 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
14.13 O Comprovante de Residência levará em consideração o prazo, a contar da data da publicação deste Edital.

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 VI 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 Educação, Esportes, Cultura. Turismo e Juventude de Chã Grande, 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, até 30.12.2023, após a homologação do resultado final.
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 **DEZ** dias corridos após a homologação do referido 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 e do município, de acordo com as marcas de divulgação disponibilizadas no Anexo XIII.
16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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.
16.4 As logomarcas da Prefeitura, da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande, e do Governo Federal, estarão disponíveis no site www.chagrande.pe.gov.br (anexo XIII), e devem constar em todas as peças que se refiram aos projetos culturais contemplados no presente Edital, sejam promocionais ou publicitárias, gráficas e audiovisuais, bem como deverão ser transmitidas seja por locução ou qualquer outra forma.

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 as 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 VII. 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.
17.3 O beneficiário de recursos públicos oriundos desta Lei Complementar deve prestar contas à administração pública por meio das seguintes categorias:

I - Categoria de prestação de informações in loco, será considerado que uma visita de verificação pode ser suficiente para aferir se houve o cumprimento integral do objeto;
II - Categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto; ou
III - categoria de prestação de informações em relatório de execução financeira.

17.3.1 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

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 AMUPE – Diário Oficial Do Município e www.chagrande.pe.gov.br e nas mídias sociais oficiais.
18.2 O presente edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.chagrande.pe.gov.br.
18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail secut.iga@gmail.com.
18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo e Juventude de Chã Grande com análise da comissão de seleção.
18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.
18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande 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 de dezembro de 2023

18.10 A equipe principal e secundária do projeto deverá preferencialmente residir no município de Chã Grande, pelo período exigido em edital.

18.11 Todos os projetos apresentados neste Edital deverão obedecer à legislação relativa aos Direitos Autorais e Conexos, existentes na Lei nº 9.610/1988 e demais dispositivos.

18.12 Todo e qualquer ônus por questões de direitos autorais ou de imagem recairão exclusivamente sobre o Proponente, ficando a Prefeitura Municipal de Chã Grande e a Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande, isentos de qualquer responsabilidade do não cumprimento das legislações vigentes que tratam do tema.

18.13. Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

18.14. A Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande e as Comissões de Habilitação da Inscrição e Avaliação e Seleção da Proposta ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o agente cultural do projeto, nos termos da legislação específica.

18.15 A Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande, e o Governo Federal terão o direito de exibir todos os produtos culturais resultantes deste edital, sem ônus e sem exclusividade, em eventos de promoção do Município de Chã Grande e em outros eventos de natureza cultural e/ou educativa sem fins lucrativos, promovidos por essas instituições, em ações de formação de cidadania e ampliação de acesso aos bens culturais, em oficinas para a formação de mão-de-obra, bem como em canais de oficiais da Prefeitura e suas secretarias.

18.16 Em caso de prestação de contas final julgada irregular em definitivo e após exaurida a fase de ampla defesa e contraditório, o agente cultural poderá solicitar autorização para que o ressarcimento parcial ou integral ao erário seja promovido por meio de atividades culturais compensatórias, conforme a extensão do dano, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura. Turismo e Juventude de Chã Grande, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos

18.17 Os Proponentes cederão automaticamente ao Município de Chã Grande, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios.

18.18. Para atender a pontuação extra referida a pessoa com deficiência será necessária a apresentação de autodeclaração de pessoa com deficiência - PCD (ANEXO XV), o declarante assume a responsabilidade civil e penal sobre a declaração.

18.19. Formulário (ANEXO II) preenchido inadequadamente ou incompleto, assim como a documentação incompleta implicará na automática desclassificação do projeto.

18.20. O proponente deverá sinalizar no Formulário de Inscrição o valor total do projeto em consonância com a categoria de sua escolha. Eventuais incongruências identificadas nas informações do Formulário, Cronograma de Execução e planilha orçamentária podem desclassificar o projeto.
18.21. Serão desclassificados, na fase de avaliação documental e de atendimento às exigências, projetos cujos valores solicitados sejam superiores aos determinados em cada categoria deste Edital.
18.22 A Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande, não se responsabilizará por qualquer fato superveniente que impossibilite o recebimento da inscrição até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, do último dia de inscrição.
18.22 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III – Critérios de seleção;
Anexo IV – Equipe;
Anexo V – Cronograma de Execução;
Anexo VI – Planilha Orçamentária
Anexo VII – Termo de Execução Cultural;
Anexo VIII – Relatório de Execução do Objeto;
Anexo IX – Declaração de representação de grupo ou coletivo; e
Anexo X – Declaração étnico-racial
Anexo XI- Autodeclaração de residência
Anexo XII – Formulário de Recurso administrativo
Anexo XIII - Manual de uso de marcas
Anexo XIV - Declaração De Que Não Emprega Menor
Anexo XV – Autodeclaração de Pessoa com deficiência – PCD
Anexo XVI – Cronograma do Edital

Chã Grande, 03 de novembro de 2023.

Joel Gomes da Silva
Secretário Municipal de Educação, Esportes,
Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 118.778,22** (cento e dezoito mil, setecentos e setenta e oito reais e vinte e dois centavos)

distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ **105.531,98** (Cento e cinco mil, quinhentos e trinta e um reais e noventa e oito centavos.) para apoiar projetos de produção de obras audiovisuais, de **curta-metragem, videoclipe, documentário...**;
b) Até **R$ 13.246,24** (Treze mil, duzentos e quarenta e seis reais e vinte e quatro centavos.) para apoiar projetos de realização de **ação de Apoio a Cineclubes**;

2.DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de longa-metragem, curta-metragem, videoclipe e documentário.

<u>I- Produção de curtas-metragens:</u>

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **15 minutos**, de **[ficção, documentário, animação, videoclipe, vídeodança etc.]**.

O fomento à produção de curta-metragem envolve o suporte para a criação e produção de filmes de curta-metragem, geralmente para fins artísticos ou culturais. 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 curtas-metragens criativos e de qualidade, estimulando a produção audiovisual local.

B) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes

<u>I- Apoio a cineclubes</u>

Neste edital, o **Apoio a cineclubes** refere-se a ações de criação e/ou manutenção de cineclubes.

Entende-se por **cineclube** grupo de pessoas ou associação sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O

objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

Em caso de **proposta de criação de cineclube** é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclube e adequado para realização das sessões e demais ações – que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos.

Em caso de propostas de **manutenção** deve ser apresentada comprovação de que o cineclube está em atividade há pelo menos três meses, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclube.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I | LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de **curta-metragem;**	14	4	2	20	5.276,60	105.531,98
Inciso III | Apoio a Cineclubes	0	2	1	3	4.415,41	13.246,24
						118.778,22

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

( ) Coletivo Cultural

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

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço 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

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

( ) 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

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

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

( ) Instrutor(a), oficineiro(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.

( ) 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?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

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

( ) Pessoa não- binária

( ) 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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Valor total do projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer, de acordo com o anexo I deste edital, MARCAR APENAS UMA OPÇÃO:

( ) Produção de obras audiovisuais, de curta-metragem

( ) Aquisição de Equipamentos para fins em Audiovisual

( ) Desenvolvimento de roteiro para curta metragem:

( ) Apoio para Produção de videocast

( ) Criação de Videodança e vídeoespetáculo

( ) Conteúdo para redes sociais, TikTok, instagram, facebook, etc.

( ) Cinema Itinerante:

( ) Cinema de Rua

( ) Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

( ) Apoio a cineclubes

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.)

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.)

Metas

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

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?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (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;

( ) 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 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. É importante informar também os municípios e Estados onde ela 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:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?

Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Estratégia de divulgação

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

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 cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, 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	R$1.100,00	1	R$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

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

	dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	**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.	10
F	**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).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerado para fins de análise o tempo de atuação artística e cultural do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. **Da seguinte forma:** 6 meses a 1 ano – 1 Ponto 1 ano e um dia a 3 anos – 2 Pontos 3 anos e um dia a 5 anos – 5 Pontos 5 anos e um dia a 15 anos – 7 Pontos Mais de 15 anos – 10 Pontos	10
H	**Contrapartida -** Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

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**

I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponentes LGBTQIAPN+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	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 TOTAL		15 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação ZERO em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação ZERO em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

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

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

- 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.

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

Anexo IV - Equipe

Identificação do Projeto:

PESSOA FÍSICA ( )	GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ ( )	PESSOA JURÍDICA ( )
Nome do Projeto		
CNPJ ou CPF DO PROPONENTE		
Nome do Proponente		
Edital:		
Categoria		

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.789-00	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Anexo V - Cronograma de Execução

PESSOA FÍSICA ( )	GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ ( )	PESSOA JURÍDICA ( )
Nome do Projeto		
CNPJ ou CPF DO PROPONENTE		
Nome do Proponente		
Edital:		
Categoria		

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Anexo VI – Planilha Orçamentária

PESSOA FÍSICA ( )	GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ ( )	PESSOA JURÍDICA ( )
Nome do Projeto		
CNPJ ou CPF DO PROPONENTE		
Nome do Proponente		
Edital:		
Categoria		

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$ 1.100,00	1	R$ 1.100,00	Salicnet – Oficina/ workshop/ seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

ANEXO VII

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 003/2023 –, 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 A Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande, neste ato representado por Secretário Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande, Senhor **Joel Gomes da Silva** 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 A Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura. Turismo e Juventude, i

I) transferir os recursos ao(a)AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura. Turismo e Juventude de Chã Grande por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **60 dias** contados do término da vigência do termo de execução cultural. Fica desobrigado a entregar relatório de execução do objeto a Iniciativa que receber a visita técnica para efeito de prestação de informações **in loco**, de acordo com o art. 23, inciso I da Lei Complementar 195/2023 (Lei Paulo Gustavo).

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande 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 e Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas;

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 neste termo de execução com a Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração de acordo com inciso V do item 6.2 deste termo.

7.2 O agente público responsável poderá elaborar 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.

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.

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 O monitoramento e controle dos resultados será feito por meio de relatórios e/ou outras medidas.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **TRÊS MESES**, podendo ser prorrogado por **TRÊS MESES**.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no AMUPE – DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

15. FORO

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

Chã Grande, xx de novembro de 2023.

Joel Gomes da Silva
Secretário Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VIII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por candidaturas que sejam um Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Nome do Coletivo/Grupo sem CNPJ: _____

_____

Nome da pessoa física **representante** do Coletivo/Grupo sem CNPJ:

_____

CPF: _____

RG: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Nós, membros declarantes abaixo-assinados, integrantes do coletivo/grupo cultural, elegemos a pessoa indicada acima como "REPRESENTANTE" desta candidatura, dando a ela os poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, acordos, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Informamos que a candidatura não incorre em quaisquer das vedações previstas neste Edital.

NOME COMPLETO DOS MEMBROS	CPF	DATA DE NASCIMENTO	ASSINATURA

(Complementar a quantidade de linhas de acordo com a quantidade de membros listados no Formulário de Inscrição – Modelo Anexo do Edital)

(Local e data) _____, _____/_____/ _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023

ANEXO X

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais pessoas pretas/pardas ou indígenas)

Eu sou representante da candidatura:

( ) Pessoa Física	( ) Coletivo/Grupo sem CNPJ	( ) Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos CNPJ: _____

Eu, _____, com CPF nº _____ RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital Público de Seleção nº 003/2023 – que sou pessoa ( ) PRETA/PARDA ( ) 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.

(Local e data) _____, _____/_____/ _____.

_____

Assinatura

(Declarante)

NOME COMPLETO

ANEXO XI
AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, para os devidos fins que resido na_____, nº ____, bairro_____, no município _____, CEP:_____.

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

> *"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria 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 o fato juridicamente relevante.*
>
> *Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."*

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local, dia, mês e ano)

_____
Nome e assinatura do declarante

CPF: _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023

ANEXO XII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO E CONTRARRAZÃO

ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

Para qual EDITAL/CATEGORIA você se inscreveu?

Você representa qual candidatura?

( ) Pessoa Física	( ) Coletivo/Grupo sem CNPJ	( ) Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos CNPJ: _____
Nome: _____ CPF: _____		

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Avaliação e Seleção** do referido Edital de Seleção, venho solicitar:

( ) revisão do resultado ( ) contrarrazão de recurso apresentado

Justificativa:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____, _____/_____/ 2023.

_____

Assinatura

(Responsável pela Candidatura)

NOME COMPLETO

GUIA RÁPIDO DE APLICAÇÃO DO LOGO LEI PAULO GUSTAVO

Apoio:

PREFEITURA Chã Grande Uma Nova História

Realização:

LEI PAULO GUSTAVO

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Este guia estabelece as regras de aplicação e orienta o uso do logo da Lei Paulo Gustavo, instituída pela Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022.

Devem ser respeitados os modelos aqui estabelecidos, em todas as suas aplicações, para que sejam mantidas a legibilidade e a unidade do logo.

O LOGO

O logo é uma forma gráfica exclusiva. Seu desenho original não pode, sob nenhuma hipótese, ser alterado. Para isso é fornecido o logo - em diferentes formatos - que deverá ser utilizado de acordo com as regras deste guia.
O logo está disponível em

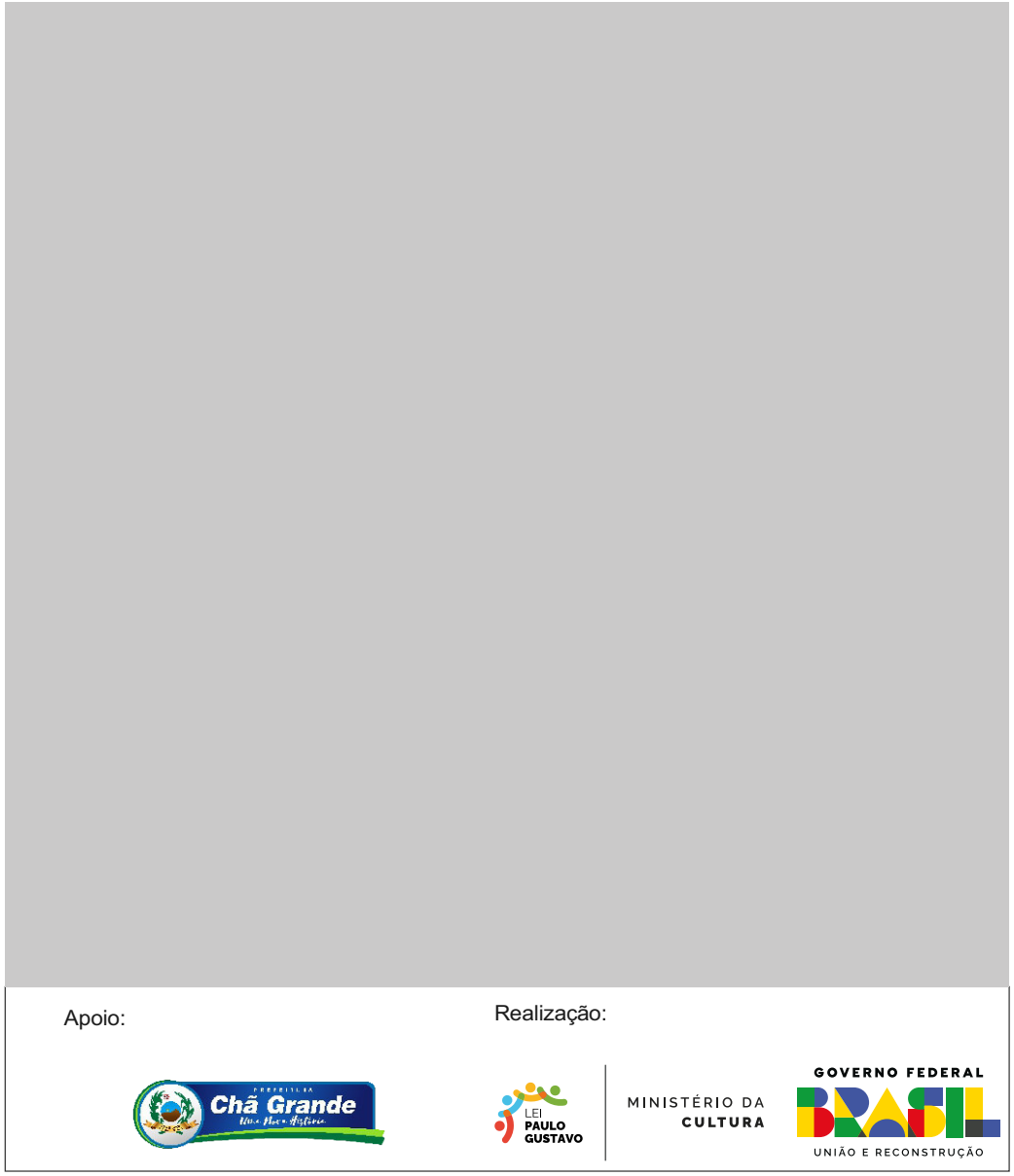
REGRAS DE ASSINATURA

Qualquer peça de divulgação da Lei Paulo Gustavo, em meio impresso ou digital, deverá conter o logo como assinatura.

Regra de aplicação:

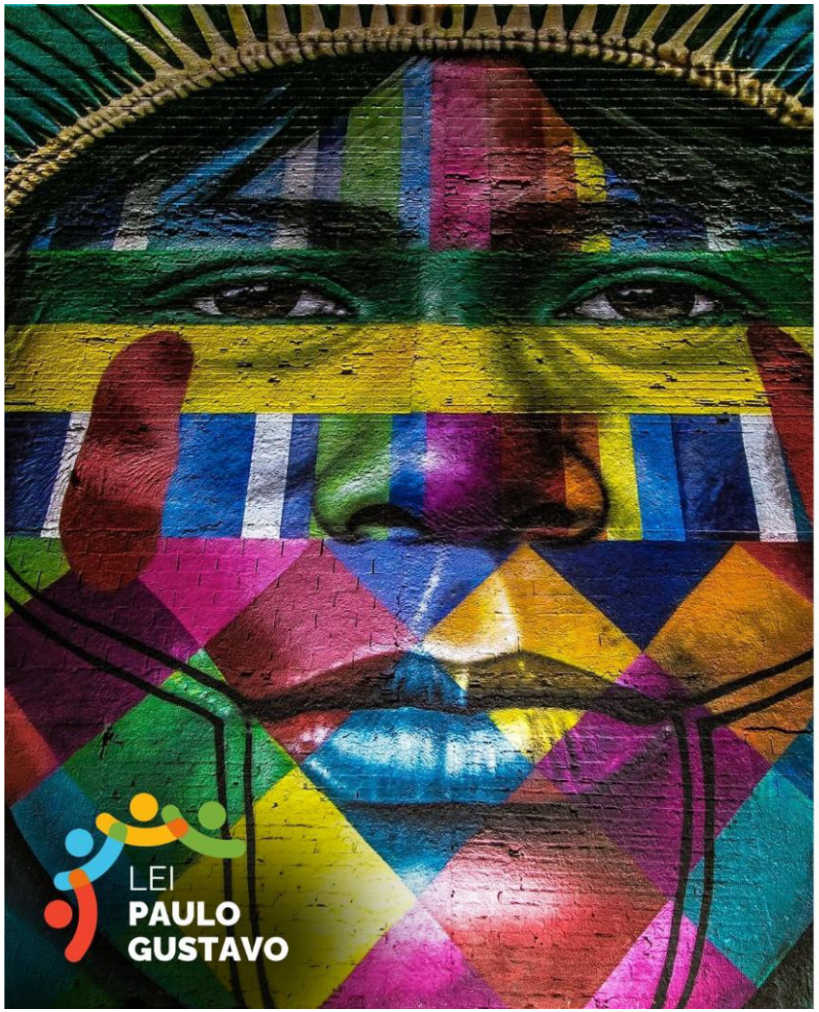
No bloco de marcas, sempre ao lado da assinatura conjunta Ministério da Cultura/Governo Federal, sob a chancela de realização.
Seguir os arquivos disponibilizados.

IMPORTANTE:
Todas as peças devem conter a assinatura conjunta Ministério da Cultura/Governo Federal. Essa assinatura deve fechar o bloco de marcas, à extrema direita, seguindo as orientações do manual da aplicação da marca.



APLICAÇÃO SOBRE FUNDOS INCONSTANTES

Deve-se ter cuidado ao aplicar o logo sobre fundos que prejudiquem a sua legibilidade. É importante manter o contraste.



VERSÃO EM CORES

REDUÇÃO MÁXIMA

O logo permite redução para aplicação em peças menores, mas é preciso respeitar o limite máximo

redução recomendada

impressão: 3,5 cm
digital: 132 px

redução máxima permitida

impressão: 2 cm
digital: 75 px

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(NOME DA PESSOA JURÍDICA), inscrita no CNPJ sob o n° xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio do seu(sua) representante, (NOME DO/A REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) do RG nº xxxxxxxxxxxxx, (órgão emissor), CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, **DECLARA** atender artigo 68 da Lei nº 14133/21 e alterações posteriores, que não emprega menor de (18) dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz* ( ).
**Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.*

_____, ___ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Representante Legal

ANEXO XV

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____(nome social opcional), civilmente registrado(a) como _____, abaixo assinado, de nacionalidade, nascido(a) em ___/____/____ , no município de, residente e domiciliado(a) à _____ CEP nº_____, portador(a) da cédula de identidade nº_____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº_____ declaro, sob as penas da lei, que sou Pessoa com Deficiência, nos termos do Art. 2º da Lei nº 13.146/2015. Estou ciente de que as informações declaradas neste documento serão divulgadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude, de forma pública, nas publicações dos resultados oficiais deste edital e, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, ____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do/a Declarante

*O Decreto-Lei n° 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - 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.

Anexo XVI – Cronograma do Edital

ETAPAS DO EDITAL	PRAZOS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	06/11/2023
INÍCIO INSCRIÇÃO	06/11/2023
TÉRMINO INSCRIÇÃO	16/11/2023
INÍCIO DA ANALISE DE MÉRITO DAS PROPPOSTAS HABILITADAS	16/11/2023
FINAL DA ANALISE DE MÉRITO DAS PROPPOSTAS HABILITADAS	21/11/2023
PUBLICAÇÃO DA ANÁLISE DO MÉRITO	23/11/2023
INÍCIO DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	24/11/2023
FINAL DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	28/11/2023
PRAZO FINAL PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DA FASE DE HABILITAÇÃO	28/11/2023
INÍCIO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS	29/11/2023
FINAL DO JULGAMENTO DOS RECURSOS	01/12/2023
PUBLICAÇÃO DAS ANÁLISES DOS RECURSOS	04/12/2023
INÍCIO DA ANÁLISE DOCUMENTAL PARA HABILITAÇÃO	05/12/2023
FINAL DA ANÁLISE DOCUMENTAL PARA HABILITAÇÃO	07/12/2023
PORTARIA DE DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS SELECIONADOS	08/12/2023
INÍCIO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO	11/12/2023
FINAL DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO	13/12/2023
INÍCIO DO JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO	14/12/2023
FINAL DO JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO	16/12/2023
PORTARIA RESULTADO DAS ANÁLISES DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	18/12/2023