

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024- SELEÇÃO DE PROJETOS  
PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA  
COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL  
DOCUMENTÁRIO**

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 construídas por meio do engajamento e resistência da sociedade.

O presente edital destina-se apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICÍPIO DE UBIRATÃ-PR.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação Cultura torna público o presente edital elaborado com base na **LEI COMPLEMENTAR Nº 202/2023** e **LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**, no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

## **1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de **AUDIOVISUAL (DOCUMENTÁRIO)** por **PESSOAS FÍSICAS** 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 UBIRATÃ.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 86.453,17 (oitenta e seis mil quatrocentos e cinquenta e três reais e dezessete centavos)** divididos entre as categorias elencadas no Anexo I deste Edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Fonte de Recursos:** 21053 Transferências Destinadas ao Setor Cultural – LC 195/2022 – Art. 5º – Audiovisual - superavit

**Orgão.....05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Unidade Orçamentaria: 05.09 Fundo Municipal de Cultura**

**Dotação**

|                                      |                                               |       |                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|-------------------|
| <b>13</b>                            | Cultura                                       |       |                   |
| <b>13392</b>                         | Difusão Cultural                              |       |                   |
| <b>133920007</b>                     | Promovendo a Educação e Cultura               |       |                   |
| <b>1339200072.233000</b>             | Manutenção das Atividades do Fundo de Cultura |       |                   |
| <b>3.3.90.36.00.00.00</b>            | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa FI      | 13722 | 86.453,17         |
| <b>3.3.90.39.00.00.00</b>            | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa JU      | 13723 | 31.215,33         |
| <b>3.3.90.39.23.00.00</b>            | Festividades e Homenagens                     | 14308 |                   |
| <b>3.3.90.39.41.00.00</b>            | Fornecedores de Alimentação                   | 14044 |                   |
| <b>3.3.90.39.80.00.00</b>            | Hospedagens                                   | 13891 |                   |
| <b>Total da Unidade Orçamentária</b> |                                               |       | <b>117.668,56</b> |

2

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

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Ubiratã-PR há pelo menos **02 (dois) anos**.

3.2 O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física.

### 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).

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.

2

4.3 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 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 candidaturas 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 4.5, 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 VI.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **19 de março a 02 de abril de 2024** (prazo conforme inciso I do art. 16 do Decreto 11.453/2023).

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do e-mail: [cadastroculturaubirata@gmail.com](mailto:cadastroculturaubirata@gmail.com) ou de forma presencial no Centro Cultural, localizado na Rua Floriano Peixoto, 733.

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) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais (CPF e RG);
- d) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I (quando houver) ou outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural 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 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com **no máximo 01 (um) projeto por proponente**.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução **não superior a 60 (sessenta) dias**.

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

7.7 As inscrições deste edital são **GRATUITAS**.

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

## **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.

9.5 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 15 de dezembro de 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 pelo comitê 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 **COMITÊ DE SELEÇÃO** formada por representantes do Poder Público, segmentos artísticos, culturais e da sociedade civil organizada, criada por meio do Decreto nº 118/2023.

12.4 Os membros do comitê 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.

12.5 O membro do comitê que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao referido Comitê, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Secretário Municipal de Educação e Cultura.

12.8 Os recursos de que tratam o item 12.7 deverão ser apresentados no prazo de **03 (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.



12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no **10 de abril de 2024** no site oficial da Prefeitura: <http://www.ubirata.pr.gov.br/>

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

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

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

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

#### **PESSOA FÍSICA/GRUPO SEM CNPJ REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

14.2 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.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Departamento Jurídico da Prefeitura.

14.4 Os recursos de que trata o item 14.3 deverão ser apresentados **no prazo de 03 (três) 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.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 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.

### **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 Educação e Cultura 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 até 02 (duas) parcelas no **prazo de 30 (trinta) dias** após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

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 05 (cinco) dias** após a homologação do resultado final, 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.

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.

16.7 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 V. 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 oficial da Prefeitura: <http://www.ubirata.pr.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura de Ubiratã: <http://www.ubirata.pr.gov.br/>



18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: [cadastroculturaubirata@gmail.com](mailto:cadastroculturaubirata@gmail.com) e telefone (44) 3543-4973.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Departamento Jurídico da Prefeitura de Ubiratã.

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 o Município de Ubiratã 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 202/2023 e 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 15 novembro de 2024.**

18.10 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 - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL DOCUMENTÁRIO

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor de **R\$ 86.453,17 (oitenta e seis mil quatrocentos e cinquenta e três reais e dezessete centavos)** para apoio à realização de ação de PRODUÇÃO AUDIOVISUAL DOCUMENTÁRIO, destinado a proponentes **PESSOA FÍSICA**.

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

##### A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem (DOCUMENTÁRIO) - PESSOA FÍSICA

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem [DOCUMENTÁRIO]**, com o **tema livre**, com duração de **até 30 minutos**. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar o processo de produção, conforme quadro de distribuição de vagas (sendo o proponente responsável pela equipe de produção de roteiro, produção geral, diretor, cinegrafista, finalizador), incluso as despesas de aquisição e/ou locação de equipamentos, transporte, hospedagem, alimentação e demais encargos.

#### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| CATEGORIAS                                | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PESSOAS NEGRAS | COTAS PESSOAS INDÍGENAS | QTD TOTAL DE VAGAS | VALOR POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|-------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------|
| Produção de Documentário<br>PESSOA FÍSICA | 2                               | 1                    | 1                       | 04                 | R\$ 21.613,32     | R\$ 86.453,17            |

**ANEXO II - CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL DOCUMENTÁRIO**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

☐ Pessoa Física

☐ Grupo Cultural

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome Artístico ou Nome Social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

Cidade:

Estado:

**GRUPO CULTURAL:**

Nome do grupo:

Endereço da Sede:

Cidade:

Estado:

Número de Membros:

Nome do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

E-mail do Representante Legal:

Telefone do Representante Legal:

**Gênero do proponente ou representante legal**

☐ Mulher Cisgênero

☐ Homem Cisgênero

☐ Mulher Transgênero

☐ Homem Transgênero

☐ Não Binária

☐ Não informar

**Raça/cor/etnia**

☐ Branca

☐ Preta

☐ Parda

☐ Amarela

☐ Indígena

**É pessoa com deficiência - PCD?**

☐ Sim

☐ Não

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

☐ Auditiva

☐ Física

☐ Intelectual

☐ Múltipla

☐ Visual

**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

## **2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

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

### **Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

**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 | Função no projeto | CNPJ | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------|-------------------|------|---------------|------------------|-------------------------|
|      |                   |      |               |                  |                         |

**Cronograma de Execução**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

| Atividade Geral | Etapas | Descrição | Início | Fim |
|-----------------|--------|-----------|--------|-----|
| Ex: Comunicação |        |           |        |     |

### 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.)

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

## 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando 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.: 3 orçamentos, Contações Online, etc.).

| Descrição do item | Justificativa | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço |
|-------------------|---------------|----------------|------------|-------------|---------------------|
|                   |               |                |            |             |                     |



|                   |                                                     |                 |   |                 |                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------|-----------------------------------------------|
| Ex.:<br>Fotógrafo | Profissional<br>necessário para<br>registro da ação | R\$1.100,<br>00 | 1 | R\$1.10<br>0,00 | Três<br>Orçamentos,<br>tabela nacional<br>etc |
|-------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------|-----------------------------------------------|

#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Curriculo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

### ANEXO III

#### CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL DOCUMENTÁRIO

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

O Comitê 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 |
| <b>A</b>                  | <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</b>                  | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Ubiratã</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município                                                                                                                                                               | 10               |
| <b>C</b>                  | <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 vulnerabilidade econômica/social.                                                             | 10               |
| <b>D</b>                  | <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 | 10               |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                         | coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens 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>Trajetória 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> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 80 |

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

| <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 compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas | 5                       |
| <b>N</b>                                                                                           | Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres                    | 10                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                    |                      |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 0                            | Pessoas jurídicas 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                    |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                    | <b>20<br/>PONTOS</b> |

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios obrigatórios será desclassificado do Edital.
- 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.
- 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.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade, persistindo empate será realizado sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos e serão **desclassificados** os projetos que:

I - receberem 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**

**CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL DOCUMENTÁRIO**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2024

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL (Documentário).**

**1. PARTES**

1.1 O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, **ELCIA GODINHO DE MORAES DA SILVA**, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], CNPJ nº [PREENCHER], neste ato representado por [INDICAR NOME DO REPRESENTANTE], portador 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].

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA 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 *in loco*.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

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

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

## **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 Município de Ubiratã.**

## **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 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 O monitoramento das ações será por meio de envio de relatórios, entre outras medidas que o ENTE julgar necessárias.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 90 DIAS, podendo ser prorrogado por 30 DIAS.

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura de Ubiratã: <http://www.ubirata.pr.gov.br/>

## **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ubiratã/PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

UBIRATÃ/PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

Pelo órgão:

---

**ELCIA GODINHO DE MORAES DA SILVA**

Pelo Agente Cultural:

---

**[NOME DO AGENTE CULTURAL]**

**ANEXO V -**  
**CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL PRODUÇÕES**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

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

**2.3. Ações desenvolvidas**

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

**2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

☐ Sim

☐ Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

☐ Publicação

☐ Livro

☐ Catálogo

☐ Live (transmissão on-line)

☐ Vídeo

☐ Documentário

☐ Filme

☐ Relatório de pesquisa

☐ Produção musical

☐ Jogo

☐ Artesanato

☐ Obras

☐ Espetáculo

☐ Show musical

☐ Site

☐ Música

☐ Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, site oficial do Município, 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            | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? |
|-----------------|-------------------|----------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva | diretor           |          |               |                  |                         |

#### 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 VII - ANEXO I**  
**CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL PRODUÇÕES**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de  
participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 - SELEÇÃO DE  
PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM  
RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (PAULO GUSTAVO) –  
AUDIOVISUAL (DOCUMENTÁRIO) E VIDEODANÇA**, que sou  
\_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

\_\_\_\_\_  
NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE