

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023
PRODUÇÕES AUDIO VISUAIS**

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT**, órgão gestor da política cultural municipal, torna público para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para seleção de projetos e propostas no setor do áudio visual no município de Grajaú-MA, afetados pelas consequências do estado de calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, nos termos da Lei Complementar (LC) nº 195, de 08 de julho de 2022, (Lei Paulo Gustavo), regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, no Decreto 11.525/2023, Decreto 11.453/2023 e Lei Municipal de Adequação Orçamentária nº 450/2023 de 05 de setembro de 2023.

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

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

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio das escutas públicas com a sociedade civil e o presente edital destina-se a apoiar projetos e propostas apresentados pelos agentes culturais do município de Grajaú-MA.

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

1. DO OBJETO

O objeto deste edital é a seleção de Projetos Culturais de Audiovisual nos termos da Lei Complementar (LC) nº 195, de 08 de julho de 2022, (Lei Paulo Gustavo), Para Receberem Fomento Por Meio Da Celebração De Termo De Execução Cultural, Com O Objetivo De Incentivar As Diversas Formas De Manifestações Culturais Do Município De Grajaú-MA, por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão inscrever-se neste Edital, o agente cultural, maior de 18 anos, na condição de PROPONENTE como:

2.2 Pessoa Física (PF) ou Microempreendedores Individuais (MEI), de natureza cultural, com residência em Grajaú – MA.

2.3 Pessoas Jurídicas (CNPJ) de direito privado, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural, com sede e pleno funcionamento em Grajaú – MA, legalmente constituída, que apresente expressamente em seus atos constitutivos finalidade ou atividade de cunho artístico e/ou cultural relacionados ao objeto que satisfaça as condições de habilitação fixadas neste Edital;

2.4 Compreende-se, como PROPONENTE, o agente cultural que assume a responsabilidade legal pelo projeto, incluindo a inscrição, o recebimento do recurso, a execução do projeto, as comunicações institucionais e, sobretudo, a prestação de contas.

2.5 Não será permitida a representação de artistas por meio de empresário exclusivo, exceto se for integrante do grupo e para apenas uma atração.

2.6 O PROPONENTE tem que residir, ou ter sua sede (CNPJ), há pelo menos 03 (três) anos, no município de Grajaú-MA, com comprovada atuação no segmento artístico-cultural.

Parágrafo Único: As propostas serão obrigatoriamente INÉDITAS exceto Inciso III em formação, capacitação, qualificação. Não poderão participar as propostas já publicadas em qualquer meio de edital, digital ou não.

2.7 Estão impedidos(as) de participar deste Edital, PROPONENTES que:

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

2.7.2 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;

2.7.3 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).

2.7.4 Cada proponente poderá inscrever mais de 01 (uma) proposta neste Edital, nesta hipótese o proponente será contemplado em apenas 01 (uma) categoria, sendo validada apenas 01 (uma) inscrição definitiva.

2.7.5 Caso o proponente não tenha definido na ficha de inscrição, fica a critério da Comissão de Seleção escolher o projeto contemplado e desconsiderar os demais.

3. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas de forma ONLINE pelo endereço eletrônico [lpq.grajau@outlook.com/](mailto:lpq.grajau@outlook.com) no período **25/09/2023 a 20/10/2023**, e de forma PRESENCIAL na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Grajaú-MA, no endereço: Rua 7 De Setembro Nº 62, 1º andar, Prédio da Academia Grajauense de Letras e Artes - AGLA–Centro, Grajaú-MA, no horário de atendimento das 08:00 às 12:00 Horas e das 14:00 Às 17:00, de segunda a sexta feira.

3.2 As inscrições neste Edital que ocorrerem de forma presencial, e precisarem, poderão contar com intérprete de LIBRAS para pessoas surdas não necessitando de agendamento.

3.3 Em obediência ao Art. 8, § 7º da Lei Paulo Gustavo, nº 195/08/07/2022. No caso de grupos vulneráveis, de pessoas que possuam dificuldades para locomoção, as propostas oriundas desses grupos poderão ser apresentadas por meio oral, registradas em formato de vídeo, em formato de link aberto a exibição (sem senhas) ou entregue em pendrive, com o limite máximo de 15 (quinze) minutos de duração.

3.4 O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, a critério da SECULT.

3.5 Não serão aceitas inscrições com pendência de documentação, assim como inscrições realizadas de forma distinta especificada neste Edital, casos em que serão desconsideradas.

3.6 A inscrição do interessado implicará na prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital e seus Anexos.

4. ETAPAS DE SELEÇÃO DO EDITAL

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

I - Avaliação e seleção de mérito das propostas, a ser realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção;

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritas no item 6 deste Edital, a ser realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção;

5 ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO POR MÉRITO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A fase de avaliação será composta pela análise das propostas do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Grajaú, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo VIII.

5.2 A análise compreende os critérios individuais das propostas, bem como, seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada proponente é atribuída em função desta comparação (os critérios de pontuação constam no Anexo VIII deste Edital);

5.3 Nesta etapa inicial da inscrição o agente cultural proponente deve enviar a seguinte documentação:

a) Formulário de inscrição (Anexo I).

b) Plano de Trabalho, conforme Anexo II deste Edital;

c) Cópia de RG e CPF (no caso de pessoa física)

d) Comprovante de Inscrição do (CNPJ) atualizado, com cópia de RG e CPF do representante legal (no caso de pessoa jurídica);

e) Comprovante de residência em Grajaú/MA, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água, telefone, faturas ou boletos que podem estar em nome do interessado, do pai ou da mãe. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do interessado, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital, ou ainda, cópia do contrato de locação;

f) Portfólio e Currículo: Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Grajaú, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, links da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição (tanto para pessoa física quanto pessoa jurídica e/ou coletivos e grupos sem CNPJ);

g) Autodeclaração étnico-racial e documentos comprobatórios pertinentes; somente se o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 18, modelo de declaração Anexo VII - (seja o proponente pessoa física ou jurídica e, ainda, grupo e coletivos sem CNPJ);

h) Declaração de Veracidade conforme Anexo V deste Edital;

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

5.4 No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ), deve haver declaração de grupo com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo contido no Anexo IV.

5.5 Na fase de avaliação, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação e Seleção;

5.6 Os recursos de que tratam o item 5.5 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis conforme inciso III do art. 16º do Decreto n. 11.453/2023 a contar da publicação do resultado.

5.7 Os recursos podem ser encaminhados pelo endereço eletrônico [lpg.grajau@outlook.com/](mailto:lpg.grajau@outlook.com) ou, ainda, presencialmente na sede da Secretaria de Cultura;

5.8 A relação dos selecionados será publicada no Diário Oficial do Município – D.O.M, no site oficial da Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, <https://grajau.ma.gov.br/>.

6. ETAPA DE HABILITAÇÃO

6.1 Finalizada a etapa de avaliação e seleção, o proponente selecionado deverá, no período de 21 a 29 de outubro de 2023, apresentar os documentos abaixo, conforme sua natureza jurídica, pelo endereço eletrônico lpg.grajau@outlook.com ou de forma presencial na sede da SECULT.

6.1.1 QUANDO PESSOA FÍSICA:

I. Dados da conta corrente bancária da Pessoa Física interessada e documento comprobatório de que a conta indicada está ativa;

II. Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto a Fazenda Nacional <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/>;

III. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Estadual; <http://sistemas.sefaz.ma.gov.br/certidoes/jsp/emissaoCertidaoNegativa/emissaoCertidaoNegati va.jsf>

IV. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto a Fazenda Estadual; <http://sistemas.sefaz.ma.gov.br/certidoes/jsp/emissaoCertidaoNegativaDividaAtiva/emissaoCe rtidaoNegativaDividaAtiva.jsf>

V. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal de Grajaú; <http://grajau.famlex.com.br/fam-lex/servlet/hwpcgeracertidaonegativa>

VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (tst.jus.br)

6.1.2 QUANDO PESSOA JURÍDICA:

I. Cópia do Contrato Social em se tratando de Empresa;

II Estatuto Social, Ata e suas publicações em se tratando de Associação;

III. Certificado de MEI em se tratando de Microempreendedor Individual;

IV. Dados da conta corrente bancária da Pessoa Jurídica interessada e documento comprobatório de que a conta indicada está ativa;

V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/> (fazenda.gov.br)

VI. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Estadual; <http://sistemas.sefaz.ma.gov.br/certidoes/jsp/emissaoCertidaoNegativa/emissaoCertidaoNegati va.jsf>

VII. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto a Fazenda Estadual; <http://sistemas.sefaz.ma.gov.br/certidoes/jsp/emissaoCertidaoNegativaDividaAtiva/emissaoCe rtidaoNegativaDividaAtiva.jsf>

VIII. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal de Grajaú; <http://grajau.famlex.com.br/fam-lex/servlet/hwpcgeracertidaonegativa>

- IX. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (tst.jus.br);
X. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impresao.jsf>

6.2 Na fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação e Seleção.

6.2.1 Os recursos de que tratam o item 6.2 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis conforme inciso III do art. 16º do Decreto n. 11.453/2023 a contar da publicação do resultado.

6.2.2 Os recursos podem ser encaminhados pelo endereço eletrônico [lpg.grajau@outlook.com/](mailto:lpg.grajau@outlook.com) ou, ainda, presencialmente na sede da Secult.

6.3 A relação dos habilitados será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, <https://grajau.ma.gov.br/> e Instagram Oficial Da Secretaria Municipal De Cultura @culturagrajau, Quaisquer Dúvidas Através Do e-mail lpg.grajau@outlook.com.

7 - DOS VALORES DO FOMENTO E DISTRIBUIÇÃO

7.1 O Valor Total Disponibilizado Para Este Edital É De **R\$ 425.929,90** (Quatrocentos E Vinte E Cinco Mil, Novecentos E Vinte E Nove Reais E Noventa Centavos) que serão usados na forma de fomento a projetos de produção audiovisuais, formação, capacitação, qualificação, mostras e apoio a cineclubes, com a quantidade, valores unitários dos projetos, distribuídos de acordo com a ampla concorrência, além dos 20% (vinte por cento) de cotas para negros, 10% (dez por cento) para cotas indígenas, conforme o Art. 16º §1º. IV do Decreto Nº 11.525/2023 conforme as tabelas abaixo

a) Inciso I Do Art. 6º Da LPG: Apoio A Produção De Obras Audiovisuais De Curta-Metragem, Prevendo A Pesquisa/Desenvolvimento De Roteiro, Produção E Captação De Imagens E Entrevistas, Com Edição E Finalização nas formas de Documentários, Ficções, Animações, Vídeo Clips, Web série e Web Doc:

I - Compreende-se como CURTA-METRAGEM obra cinematográfica com duração entre 15 (quinze) e 30 (trinta) minutos, incluindo créditos iniciais e créditos finais onde as obras devem estar finalizadas em suportes digitais de alta definição, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels e as imagens do vídeo devem estar em Full HD ou 4K (UHD ou Ultra HD) e os arquivo de saída deverá ser em MP4 ou MPEG4.

II - Compreende-se DOCUMENTÁRIOS aquela que atenda a um dos seguintes critérios: ser produzida sem roteiro a partir de estratégias de abordagem da realidade, ou; ser produzida a partir de roteiro e cuja trama/montagem seja organizada de forma discursiva por meio de narração, texto escrito ou depoimentos de personagens reais e apresentar os dados governamentais;

III - Compreende-se FICÇÃO descrever os cenários, as cenas, as ações, as falas dos personagens de maneira correta e apresentar os dados governamentais;

IV - Compreende-se ANIMAÇÃO aquela produzida principalmente através de técnicas de animação, cuja maioria dos personagens principais, se existirem, sejam animados;

V - Compreende-se como VIDEOCLIFE obra audiovisual que integram uma dança ou música e imagens com o objetivo de ilustrar e promover o trabalho de uma banda ou artista da música e de um grupo cultural;

VI - Compreende-se WEBSÉRIE como uma peça visual, dinâmica e digital criada em capítulos, como séries de streaming e TV, mas cuja veiculação é feita exclusivamente na Internet, onde o conteúdo tem episódios que comunicam informações ou contam uma história ao público;

VII - Compreende-se WEBDOC documentário em peça visual, dinâmica e digital criada em capítulos, como séries de streaming e TV, mas cuja veiculação é feita exclusivamente na Internet.

| INCENTIVO | Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PESSOAS NEGRAS 20% | COTAS PESSOAS ÍNDIGENAS 10% | TOTAL DE VAGAS | VALOR POR ATIVIDADE | TOTAL |
|--|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|---------------------|-------------------|
| Curta Metragens de 15 a 30 minutos (Documentário, Ficção, Animação) | 7 | 2 | 1 | 10 | 20.000,00 | 200.000,00 |
| Curta Metragem de 5 a 15 minutos (Vídeo clips, web série e web doc.) | 15 | 3 | 2 | 20 | 5.853,42 | 117.068,40 |
| VALOR TOTAL | | | | | | 317.068,40 |

b) Inciso II Do Art. 6º Da LPG: Apoio À Realização De Ação De Cinema Itinerante Ou Cinema De Rua: É Uma Estratégia De Política Pública Cultural Que Visa Levar A Experiência Do Cinema A Comunidades E Regiões Que Possuem Acesso Limitado A Salas De Cinema Convencionais. Por Meio De Um Cinema Móvel, Equipado Com Projeção E Som De Qualidade, É Possível Levar Filmes De Diferentes Gêneros E Estilos A Locais Distantes, Como Áreas Rurais, Periferias Urbanas E Comunidades Carentes, Criando Oportunidades Para Que As Pessoas Se Engajem Com A Sétima Arte.

| INCENTIVO | Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PESSOAS NEGRAS 20% | COTAS PESSOAS ÍNDIGENAS 10% | TOTAL DE VAGAS | VALOR POR ATIVIDADE | TOTAL |
|--|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|---------------------|------------------|
| Apoio a Cinema Itinerante Ou Cinema De Rua | 7 | 2 | 1 | 10 | 7.247,45 | 72.474,50 |
| VALOR TOTAL | | | | | | 72.474,50 |

c) Inciso III Do Art. 6º Da LPG: Apoio À Realização De Ação De Formação Audiovisual Ou De Apoio A Cineclubes: Refere-Se Ao Apoio Concedido Para O Desenvolvimento De Oficinas Voltadas Para Profissionais, Estudantes E Interessados Na Área Audiovisual, sendo que a formação Deverá Ser Oferecida De Forma Gratuita Aos Participantes detalhando a Metodologia De Mediação e Formação com Apresentação Do Currículo Dos Profissionais Mediadores/Formadores.

| INCENTIVO | Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PESSOAS NEGRAS 20% | COTAS PESSOAS ÍNDIGENAS 10% | TOTAL DE VAGAS | VALOR POR ATIVIDADE | TOTAL |
|---|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|---------------------|------------------|
| Ação De Formação Audiovisual Ou De Apoio A Cineclubes | 2 | 0 | 0 | 2 | 18.193,21 | 36.386,42 |
| VALOR TOTAL | | | | | | 36.386,42 |

7.2 As despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0473.4039, 13.392.0473.4040, 13.392.0473.4041 - natureza de despesas. 3.3.90.39 ou 3.3.90.48

7.3 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria e destinados aos projetos com maior pontuação geral.

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

8 - DAS CONTRAPARTIDAS

8.1 Os agentes culturais contemplados neste edital ficam obrigados a garantir a realização da contrapartida social a ser pactuada com a Secretária Municipal de Cultura-SECULT, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino do município.

8.2 O não cumprimento da contrapartida no prazo e na forma prevista nos itens anteriores implicará no cadastro de inadimplentes da SECULT e na devolução do recurso.

9. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO, DIVULGAÇÃO DOS HABILITADOS E DOS RECURSOS

9.1 A análise da documentação para habilitação dos proponentes neste Edital será realizada após apresentação dos documentos contantes do item 6.

9.2 Compete à Comissão instituída pela Secretário Municipal de Cultura - SECULT, a análise e validação dos documentos de habilitação apresentados.

9.3 Serão habilitados os inscritos que apresentarem os documentos exigidos no item 5 deste Edital.

9.4 A ausência de qualquer dos documentos solicitados na fase de habilitação inabilita diretamente o interessado.

9.5 A relação dos habilitados será publicada no Diário Oficial do Município – D.O.M, no site oficial da Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, <https://grajau.ma.gov.br/> e Instagram Oficial Da Secretaria Municipal De Cultura @culturagrajau, Quaisquer Dúvidas Através Do e-mail lpg.grajau@outlook.com/

9.7 O formulário de recurso Anexo IX deverá ser encaminhado na sede desta Secretaria ou de forma online pelo endereço eletrônico lpg.grajau@outlook.com à Comissão de Análise e Validação das inscrições poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a documentação apresentada pelos interessados, desde que assegurada a isonomia.

10 - DA COMISSÃO DE ANÁLISE

10.1 A análise das propostas será realizada pela Comissão de Acompanhamento e Seleção formada por 3 (três) servidores do município de Grajaú-MA, ambos com formação e conhecimento amplo no setor do áudio visual

10.2 A Comissão de Acompanhamento e Seleção será coordenada pela Secretária Municipal de Cultura de Grajaú-MA;

10.3 Os membros da Comissão de Acompanhamento e 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 se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o segundo grau; e

10.4 Para seleção neste edital serão considerados os critérios de pontuação constantes no anexo II deste edital.

10.5 A Comissão de Análise, será responsável pela seleção das propostas neste Edital, seguindo os critérios de avaliação no ANEXO VIII deste edital;

10.6 A Comissão de Análise e Validação das inscrições poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a documentação apresentada pelos interessados, desde que assegurada a isonomia.

11 - DO CRONOGRAMA

11.1 O cronograma das etapas do presente Edital de Chamamento Público fica definido na forma abaixo:

| | |
|--|-------------------------|
| Lançamento e Publicação do Edital | 25/09/2023 |
| Impugnação/ratificação do Edital | Até 26/09/2023 |
| Período de inscrição | 27/09/2023 a 20/10/2023 |
| Análise das propostas pela comissão de avaliação | De 21 e a 29/10/2023 |
| Divulgação do resultado preliminar | até dia 30/10/2023 |
| Interposição de recurso ao resultado preliminar | De 01 e 02/11/2023 |
| Análise do recurso apresentados | De 03 a 04/11/2023 |
| Divulgação do resultado final | 06/11/2023 |
| Convocação P/ Assinatura do Termo de Execução Cultural | De 07 a 12/11/2023 |
| Pagamento dos projetos classificados e contemplados | Até 31/12/2023 |
| Execução do Objeto Contemplado | 30/05/2024 |
| Prestação de contas | 30/06/2024 |

11.2 A critério da Secretaria Municipal de Cultura poderão ser alteradas as datas das etapas constantes do cronograma.

12 DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS

12.1 O selecionado, além das determinações decorrentes de lei, obriga-se a:

12.2 Cumprir fielmente as regras do edital de acordo com as especificações exigidas, os prazos estabelecidos, sujeitando-se a fiscalização da equipe da SECULT para a observância do cumprimento da proposta selecionada;

12.3 Promover, por sua conta e risco, o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução da sua proposta;

12.4 Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal;

12.5 Encarregar-se, exclusivamente, se for o caso, pelo pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos sobre ela incidentes, devendo apresentar sempre que solicitado a comprovação dos recolhimentos respectivos;

12.6 Honrar, se for o caso, com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela selecionada não terá nenhum vínculo jurídico com o Município;

12.7 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução das atividades artísticas;

12.8 Responsabilizar-se pelo envio de toda documentação solicitada, dentro do prazo, sob pena de desclassificação;

12.9 Responsabilizar-se pela documentação necessária, relativa à liberação da execução da proposta selecionada, emitida pelos órgãos de fiscalização e controle;

12.10 Manter, durante a execução da proposta, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo;

12.11 Divulgar, de acordo com os critérios adotados, a participação da Prefeitura de Grajaú, em especial, da Secretaria de Municipal de Cultura, em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto.

13 - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

13.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Grajaú/MA representado pela Secretaria Municipal da Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada no ato da inscrição durante a etapa de habilitação para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado.

13.4 Haverá incidência de IR (imposto de renda) conforme tabela atualizada 2023 nos pagamentos para Pessoa Física e/ou Coletivos/Grupos sem CNPJ e, para Pessoa Jurídica (MEI, ME, CNPJ), não haverá incidência de retenção de impostos.

13.5 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.

13.6 O agente cultural contemplado no Edital deverá assinar o Termo de Execução Cultural até 10 de novembro de 2023 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Secretaria Municipal de Cultura, 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.

14.2 O agente cultural contemplado neste certame deve prestar contas em conformidade ao Decreto n. 11.525/2023, e dos artigos 29 a 34 do Decreto Federal n. 11.453/2023, a que se refere a prestação de informação In Loco quando o valor recebido tiver inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

14.2.1 - O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme Anexo X e cabe aos dois formatos de prestações acima citados (in loco).

14.2.2 – No não cumprimento em prazo devido da prestação de contas in loco, o proponente será notificado para entrega da prestação em formato físico financeiro.

14.2.3 O não cumprimento total da prestação de contas no prazo e nos formatos previstos nos itens anteriores, implicará no cadastro de inadimplentes da SECULT e na devolução do recurso.

15 DAS COTAS

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

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

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 Caso não haja outra categoria de cotas, 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.

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

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

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (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;

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.

15.9 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

16 - DA ACESSIBILIDADE

16.1 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;

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.

17 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

17.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto à Comissão até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para inscrição das propostas, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme prevê o art. 41, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o proponente que tendo-o aceito sem objeção, vier, após o prazo regimental, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

18. PLANO DE TRABALHO DOS PROJETOS

18.1 O proponente deve preencher o plano de trabalho presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

18.2 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.

18.3 Os itens do plano de trabalho 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.

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inexatidão ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à validação da inscrição, implicará no seu cancelamento, sendo declarados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter administrativo ou judicial;

19.2 Em caso de desistência ou desclassificação de projeto aprovado, antes da assinatura do instrumento de repasse dos recursos financeiros, a Comissão de Se poderá convocar o próximo classificado, seguindo, a ordem regular de classificação, conforme a área a que se refira o projeto.

19.3 A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste Edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrarem cabíveis;

19.4 Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão decididos pela Comissão de Análise e Avaliação instituída pela Secretário Municipal de Cultura;

19.5 O presente edital vigorará até 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado, conforme a Lei;

19.6 As omissões puramente formais observadas na Documentação de Habilitação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da seleção poderão ser relevadas pela Comissão de Habilitação e Análise das inscrições.

19.7 A Inscrição Implica No Conhecimento E Concordância Dos Termos E Condições Previstos Neste Edital, Na Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), No Decreto Nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) E No Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto De Fomento), Sem Prejuízo Das Legislações Locais.

19.8 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 <https://grajau.ma.gov.br> E No Instagram Oficial Da Secretaria Municipal De Cultura lpg.grajau@outlook.com/.

19.9 O Proponente Será O Único Responsável Pela Veracidade Das Informações Constantes Da Candidatura E Documentos Encaminhados, Isentando O Municipio De Grajaú De Qualquer Responsabilidade Civil Ou Penal.

19.10 Este Edital É Composto Pelos Seguintes Anexos, Que Serão Disponibilizados No Site Oficial Da Prefeitura Municipal De Grajaú <https://grajau.ma.gov.br/>.

ANEXO I – Formulário de Inscrição;

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Residência/Localização;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Grupo;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Veracidade;

ANEXO VI – Formulário de Recurso;

ANEXO VII – Declaração Étnico-racial;

ANEXO VIII – Critérios de Avaliação;

ANEXO IX – Termo de Execução Cultural

ANEXO X – Relatório de Prestação de Contas

9.11 Fica Eleito O Foro Da Cidade De Grajaú, Para Dirimir Quaisquer Controvérsias Oriundas Do Presente Edital E Instrumento Jurídico Pertinente.

9.12 O Proponente Precisa Se Certificar Das Questões Específicas Para Realização De Sua Proposta, Considerando Todas As Especificidades Técnicas.

Grajaú (MA), 22 de setembro De 2020

Mercial Lima De Arruda
Prefeito Municipal

Rosas Soraida Oliveira Nava De Arruda
Secretária Municipal De Cultura

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023
PRODUÇÕES AUDIO VISUAIS
ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

| IDENTIFICAÇÃO DA CATEGORIA |
|---|
| INCISO I |
| <input type="checkbox"/> CURTAS METRAGENS (FICÇÃO, DOCUMENTÁRIO, ANIMAÇÃO) - INSCRIÇÃO COM CPF/MEI |
| <input type="checkbox"/> CURTAS METRAGENS (FICÇÃO, DOCUMENTÁRIO, ANIMAÇÃO) - INSCRIÇÃO COM CNPJ/ME |
| <input type="checkbox"/> VIDEOCLIPES, WEBSERIE, WEBDOC - INSCRIÇÃO COM CPF/MEI |
| <input type="checkbox"/> VIDEOCLIPES, WEBSERIE, WEBDOC - INSCRIÇÃO COM CNPJ/ME |
| INCISO II |
| <input type="checkbox"/> SALA DE CINEMA |
| <input type="checkbox"/> CINEMA ITINERANTES E DE RUA |
| INCISO III |
| <input type="checkbox"/> CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, CURSOS, PUBLICAÇÕES E PESQUISA |
| <input type="checkbox"/> REALIZAÇÃO OU APOIO DE FESTIVAIS - MOSTRAS DE CINEMA COM RODADAS DE NEGÓCIO PJ |
| <input type="checkbox"/> REALIZAÇÃO OU APOIO DE FESTIVAIS - MOSTRAS DE CINEMA COM RODADAS DE NEGÓCIO PF |
| <input type="checkbox"/> APOIO A CINECLUBES |

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____

RG: _____

Data de nascimento: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Você reside em quais dessas áreas?

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

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), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

_____ 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: _____

Número de representantes legais: _____

Nome do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____

E-mail do representante legal: _____

Telefone do representante legal: _____

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária Binária
- 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

Grajaú (MA) _____ de _____ de 2023

Assinatura do Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023
PRODUÇÕES AUDIO VISUAIS
ANEXO II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

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; 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 DO PROJETO | CPF/CNPJ | PESSOA NEGRA? | PESSOA INDIGENA? | PESSOA COM DEFICIÊNCIA? |
|------------------------------|-------------------|----------|---------------|------------------|-------------------------|
| | | | | | |

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| ATIVIDADE GERAL | ETAPA | DESCRIÇÃO | INICIO | FIM |
|-----------------|-------|-----------|--------|-----|
| | | | | |

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.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

| Descrição do item | Justificativa | Unid. de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço |
|-------------------|---------------|-----------------|----------------|------------|-------------|---------------------|
| Ex.: Fotógrafo | | | | | | |

VALOR TOTAL

Grajaú(MA), _____ de _____ de 2023

Assinatura do Proponente

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA/LOCALIZAÇÃO

Eu, _____
Portador (a) do RG nº _____, CPF/CNPJ de nº _____,
DECLARO que:
O (A) Sr./Sra. _____
reside no endereço _____
Ou que o GRUPO _____ no endereço

está localizado

1. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a apresentação de informações falsas é passível de penalidades previstas em Lei.

Grajaú (MA), _____ de _____ de 2023.

Proprietário ou locatário do imóvel

- 1) Anexar cópia do comprovante de residência do declarante;
- 2) Anexar cópia de documento de identificação com foto do declarante.

O (A) Sr.(a), _____ portador do
RG: _____, e do CPF nº _____, é integrante representante da
(o). Para recebimento do prêmio do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2023 -
PMG/SECULT – ÁUDIO VISUAL – LEI PAULO GUSTAVO, na
Categoria: _____

- Nome:
CPF: RG:
Assinatura:
- Nome:
CPF: RG:
Assinatura:
- Nome:
CPF: RG:
Assinatura:
- Nome:
CPF: RG:
Assinatura:
- Nome:
CPF: RG:
Assinatura:
- Nome:
CPF: RG:
Assinatura:
- Nome:
CPF: RG:
Assinatura:
- Nome:
CPF: RG:
Assinatura:
- Nome:
CPF: RG:
Assinatura:

***Anexar cópia de documento de identificação com foto de todos signatários.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
AUDIO VISUAL – LEI PAULO GUSTAVO
ANEXO V**

MODELO DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____ Portador (a) do RG nº
_____ CPF de nº _____ declaro que as cópias
dos documentos apresentados são idênticas ao original sob pena de incorrer nas cominações
previstas nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma da lei.

Grajaú (MA), _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Proponente

FORMULÁRIO DE RECURSO

| |
|---|
| CATEGORIA: |
| REPRESENTANTE LEGAL: |
| AGENTE CULTURAL/ENTIDADE/COLETIVO: |
| FASE DE HABILITAÇÃO () |
| FASE DE SELEÇÃO () |

À COMISSÃO DE ANÁLISE DOS RECURSOS,

Grajaú (MA), _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Proponente

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 001/2023 - PMG/SECULT – AUDIO VISUAL-
LEI PAULO GUSTAVO 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.

Grajaú (MA) _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Declarante

A comissão de seleção atribuirá notas a cada um dos critérios de avaliação, 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 uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos. | 25 |
| B | Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Grajaú MA - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento, valorização, fortalecimento da identidade Grajaúense, cultura popular, povos originários, comunidades tradicionais da cultura do Município de Grajaú-MA. | 15 |
| 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 dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 20 |
| E | Trajectoria artística e cultural do proponente – Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta | 10 |

| | | |
|-------------------------|--|-------------------|
| F | Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural | 10 |
| G | 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 |
| PONTUAÇÃO TOTAL: | | 100 PONTOS |

- A pontuação final de cada candidatura será composta pela média resultante da somatória entre a pontuação final atribuída por cada avaliador.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A e D.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Sorteio.
- Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

**ATENÇÃO! ESTE É SÓ UM ANEXO PARA CONHECIMENTO.
NÃO PRECISA INSERIR ESTE DOCUMENTO NO ATO DA INSCRIÇÃO.**

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

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do(da) [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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 **[NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]** por meio de Relatório de Execução do Objeto **[SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM]**, apresentado no prazo máximo de **[INDICAR PRAZO MÁXIMO]** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo **[NOME DO ÓRGÃO]** a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

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

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

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

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução

do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

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

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

[OU]

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 - PMG/SECULT
AUDIO VISUAL – LEI PAULO GUSTAVO
ANEXO X**

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Este documento é apenas um modelo que pode ser utilizado pelo ente público após adaptações à sua realidade local.

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Jogo
 Artesanato
 Obras
 Espetáculo
 Show musical
 Site
 Música
 Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
 Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
 Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
 Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
 Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
 Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
 Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
 Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | Sim/Não | Sim/Não | Sim/Não | |

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

1. Presencial.
 2. Virtual.
 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook
 TikTok
 Google Meet, Zoom etc.
 Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
 Zona urbana periférica.
 Zona rural.
 Área de vulnerabilidade social.

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

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente