EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – APOIO À PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – ARTIGO 6º, INCISOS I e III

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de Umuarama-PR.

Deste modo, a Fundação Cultural de Umuarama torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Umuarama-PR.

2.2. Este Edital irá selecionar projetos de acordo com o previsto no art. 6º, inciso I, da LC 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

3. VALORES

3.1. O valor total bruto disponibilizado para este Edital é de R$ 510.210,39 (quinhentos e dez mil, duzentos e dez reais e trinta e nove centavos), dividido entre os objetos descritos no Anexo I deste edital.

3.2. A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 50 – FUNDAÇÃO CULTURAL DE UMUARAMA:

50.001 – Fundação Cultural

13.392.0022.2.224 – Ação Cultural

33.90.36.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. FISICA

39.9036.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA

Fonte - 60214

3.3. Os recursos são provenientes da transferência do recurso federal conforme LC 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

3.4. É vedada a sobreposição entre os itens custeados com recursos deste Edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes.

3.5. A Comissão de Seleção de Projetos será responsável pela realização do remanejamento, se necessário.

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

4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Umuarama há pelo menos 1 (um) ano.

4.1.1. A comprovação de endereço dar-se-á por meio de apresentação de comprovante de contas de energia, água, internet, de contrato de aluguel ou de declaração de co-residência.

4.1.2. A comprovação de endereço poderá ser dispensada se os agentes culturais forem:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - petencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - pessoas em situação de rua.

4.2. Em regra, o agente cultural proponente pode ser:

4.2.1. Pessoa física, com no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), residente e domiciliado em Umuarama.

4.2.2. Microempreendedor individual (MEI);

4.2.3. Pessoa jurídica com fins lucrativos que comprovem finalidade cultural pelo CNAE;

4.2.4. Pessoa jurídica sem fins lucrativos que tenham finalidade cultural expressa no Estatuto;

4.2.5. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

4.2.5.1. Não se considera coletivo aquele grupo de pessoas formadas especificamente para a realização do projeto proposto, devendo o coletivo comprovar mediante currículo e portfólio suas atividades como tal.

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

4.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

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

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

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1. Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

5.2. 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 5.1.

5.3. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1.

5.4. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

6. COTAS

6.1. Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, na seguinte proporção:

I - no mínimo 20% (vinte por cento) das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

II - no mínimo 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas.

6.2. Considerar-se-á proponente cotista aquele que assim se autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como pretos, pretas, pardos, pardas e indígenas, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial. A ascendência negra não será fator a ser considerado na condição de ser negro.

6.3. Para a participação no sistema de cotas previsto neste Edital, o proponente deverá apresentar Carta de Autodeclaração de sua condição de preto, preta, pardo, parda e indígena, conforme tratar-se, preenchida e assinada, segundo modelo do Anexo VIII.

6.4. No caso de proponentes inscritos para as cotas para indígenas, a sua condição deverá ser comprovada através de um dos documentos abaixo, a ser apresentado juntamente com os demais documentos para formalização nos prazos estabelecidos nos anexos:

I - Registro Civil de Nascimento ou documento pessoal na qual identifique expressamente sua condição de indígena;

II - Documento emitido pela FUNAI - Fundação Nacional do Índio;

III - Declaração de pertencimento étnico e comunitário emitida por liderança indígena de sua comunidade.

6.4.1. Os documentos que comprovam a condição dos cotistas indígenas serão analisados pela Comissão Administrativa.

6.6. Para fins de participação de coletivos culturais como cotistas, aplicar-se-á os mesmos critérios estabelecidos neste item do edital, devendo o representante do coletivo ser o responsável pela inscrição e apresentar autodeclaração própria e da maioria dos demais integrantes.

6.6.1. No caso de não apresentação da autodeclaração da maioria dos membros ou, se depois da entrevista, a maioria dos membros autodeclarados não tiver essa condição validada, o coletivo não concorrerá às vagas de cotas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

6.6.2. Para os coletivos que se inscreverem na condição de cotista, todos os integrantes que se autodeclararem negros deverão participar do processo de heteroidentificação.

6.7. Também poderão concorrer ao sistema de cotas de pessoas jurídicas que apresentem uma ou mais das seguintes condições:

I – apresentem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – tenham pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

6.8. Para comprovação, a pessoa jurídica deverá declarar que possui as condições e apresentar as devidas autodeclarações individuais de cada integrante.

6.8.1. No caso de integrantes pretos, pretas, pardos e pardas, estes deverão participar da entrevista de heteoidentificação.

6.8.2. No caso de integrantes indígenas, estes deverão apresentar documento na forma do item 6.4.

6.9. Não sendo apresentados os documentos acima dos integrantes ou, se depois da entrevista, estes não tiverem essa condição validada, a pessoa jurídica não concorrerá às vagas de cotas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

6.10. O proponente que se inscrever nas cotas também concorrerá à totalidade das vagas de ampla concorrência.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.13, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7. DA INSCRIÇÃO E PRAZO

7.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7.3, entre os dias 15 de janeiro de 2024 e 26 de janeiro de 2024.

7.2. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória em 4 (quatro) vias, por meio de envelope lacrado no seguinte endereço: Av. Rio Branco, nº 3633, Zona I, Centro Cívico, no horário das 08h às 11h45 e das 13h30 às 17h30.

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

a) Formulário de inscrição para Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Anexos II e III) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Currículo/Portfólio do proponente;

c) CPF e RG do Proponente ou Representante Legal;

d) Mini currículo dos principais integrantes do projeto;

e) Declaração Étnico-Racial, se necessário;

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

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

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

7.5. Cada proponente poderá concorrer neste Edital com no máximo 1 (uma) inscrição.

7.6. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 19 de julho de 2024.

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

7.8. As inscrições deste Edital são gratuitas.

7.9. 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 análise de mérito.

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 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% (dez por cento) do valor total do projeto.

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

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

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

9.4.1. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) é inaplicável.

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.

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 exibições 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 julho de 2024.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção;

II - Entrevista de heteroidentificação: fase de entrevistas dos proponentes inscritos para cotas para pretos, pretas, pardos, pardas; e

III - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 12.4.

11.2. Publicação de Edital Preliminar e Fase de Recursos.

11.3. Publicação do Resultado Final.

11.4. A seleção de projetos será realizada por Comissão Especial de Seleção, formada por 4 (quatro) pareceristas a serem contratados.

11.4.1. A Comissão de Seleção será coordenada por servidores municipais.

11.4.2. Os membros da comissão ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação em que:

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 até o terceiro grau e afins;

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

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

11.5. A Comissão de Seleção ficará responsável pela análise dos projetos e documentos afetos, como currículos e portfólios.

11.6. Será constituída, por meio de Portaria, Comissão de Heteroidentificação, que será responsável pela emissão de parecer, favorável ou não, à declaração do proponente, considerando a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e as condições e fenótipos que caracterizem o pertencimento ou não ao grupo étnico-racial.

11.7. A Fundação Cultural de Umuarama coordenará os trabalhos administrativos e reunirá o resultado do trabalho das Comissões.

12. DA SELEÇÃO

12.1. A seleção dos projetos será realizada em etapas concomitantes que serão realizadas pelas comissões designadas.

12.2. Da Análise do Mérito

12.2.1. 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.

12.2.2. 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.

12.2.3. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo IV.

12.2.4. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso administrativo, no prazo previsto no Cronograma deste Edital (item 18.12), contado a partir da publicação, destinado à Comissão de Seleção, que deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico fundacaocultural@umuarama.pr.gov.br.

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

12.2.6. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado através das redes sociais e em Diário Oficial do Município.

12.3. Da Análise da Comissão de Heteroidentificação

12.3.1. A Fundação Cultural de Umuarama divulgará a relação dos inscritos na condição de cotistas pretos, pretas, pardos e pardas, convocando para comparecer às entrevistas de confirmação de autodeclaração junto à Comissão de Heteroidentificação, bem como data e local.

12.3.2. Os proponentes concorrentes por cotas para pretos, pretas, pardos e pardas serão entrevistados pela Comissão de Heteroidentificação para confirmação da autodeclaração.

12.3.3. A Comissão de Heteroidentificação será responsável pela emissão de parecer, favorável ou não, à declaração do proponente, considerando a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e as condições e fenótipos que caracterizam o pertencimento ou não ao grupo étnico-racial.

12.3.4. Contra o parecer da Comissão, caberá recurso, no prazo previsto no Cronograma deste Edital (item 18.12), contado a partir da publicação, discorrendo sobre os motivos que ensejam a revisão, o qual deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico fundacaocultural@umuarama.pr.gov.br.

12.3.5. O titular da pasta poderá consultar a Comissão que emitiu o parecer para formar seu convencimento e proferir a decisão final, considerando-se exaurida a esfera administrativa.

12.3.6. Não convalidada a condição de cotista, a inscrição será excluída da concorrência das cotas, passando a integrar as vagas destinadas à ampla concorrência.

12.4. Da Habilitação Documental

12.4.1. A Comissão de Seleção realizará, durante a fase de habilitação, a análise dos seguintes documentos:

12.4.1.1. Se pessoa física:

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

II - certidão negativa de débitos estadual;

III - certidão negativa de débitos tributários municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

V - comprovante de residência, por meio da declaração de contas relativas à residência ou de declaração de co-residência assinada pelo agente cultural, conforme modelo do Anexo IX, salvo se verificada alguma das hipóteses de dispensa deste documento (item 4.1.2).

12.4.1.2. Se pessoa jurídica:

I - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - cópia de seus atos constitutivos e alterações;

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

IV - certidão negativa de débitos estaduais;

V - certidão negativa de débitos tributários municipais;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - (CRF/FGTS);

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

12.4.2. As certidões positivas com efeitos de negativa servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

12.4.3. As inscrições que não atenderem o disposto nas exigências deste Edital serão inabilitadas.

12.4.4. Contra o parecer da Comissão, caberá recurso, no prazo previsto no Cronograma deste Edital (item 18.12), contado a partir da publicação, discorrendo sobre os motivos que ensejam a revisão, o qual deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico fundacaocultural@umuarama.pr.gov.br.

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

12.4.6. Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União, não será possível o recebimento do recursos de trata este Edital.

12.5. Após o término de todas as etapas e julgamento dos recursos, será publicado o Edital do Resultado Final com a decisão dos recursos, a classificação final e seleção dos projetos por ordem de pontuação.

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 V deste Edital, de forma presencial.

13.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e por um Servidor da 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 específica aberta para o recebimento dos recursos deste

Edital, em desembolso único até 12 de abril de 2024, podendo essa data ser alterada por meio da administração municipal, em caso de excepcionalidade.

13.4. 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.

13.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 8 (oito) dias após sua aprovação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14. DA EXECUÇÃO

14.1. A execução do objeto não deverá ser iniciada antes da assinatura do termo e recebimento do recurso.

14.2. Os proponentes deverão executar o projeto cultural de acordo com a proposta apresentada no Formulário de Inscrição aprovado, nos prazos e condições estabelecidos, zelando pela boa qualidade das ações.

14.3. O proponente deverá comunicar à Fundação Cultural de Umuarama qualquer alteração cadastral, mudança de endereço, telefone, endereço eletrônico ou outra atualização que se fizer necessária.

14.4. O proponente deverá indicar a faixa etária do público no material de divulgação utilizado, bem como afixar no local de acesso às respectivas peças, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos, em consonância com a Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça e demais legislações pertinentes ou complementares aplicáveis à espécie.

15.5. No caso de exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do expectador seja acima de 18 anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

14.6. Ficam sob a responsabilidade dos proponentes todos os custos e encargos para operacionalização do projeto proposto.

14.7. Também é dever do agente cultural contemplado assegurar o livre acesso dos servidores municipais, inclusive do órgão de controle interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o objeto pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria, propiciando os meios e condições necessárias para que a Fundação Cultural de Umuarama possa realizar monitoramentos, fiscalizações e inspeções sobre a execução do objeto.

14.8. O proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie referente à execução do seu projeto.

14.9. Ao inscrever seu projeto, o proponente disponibiliza seus dados pessoais no processo público de seleção, e autoriza a sua utilização aos órgãos da Prefeitura e para transparência com exposição de dados necessários para atender a Lei de Acesso à Informação.

14.10. O proponente assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas ao objeto inscrito neste Edital fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem, de voz, direito de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Umuarama, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

15.2. 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.

15.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

16.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023, 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.

16.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VI. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 19 de agosto de 2024.

17. DAS SANÇÕES

17.1. 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.

17.2. Nos casos em que o julgamento da prestação de informações for pela reprovação, o beneficiário será notificado para:

I - devolver recursos ao erário; ou

II - apresentar plano de ações compensatórias.

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

17.4. Nos casos de reprovação parcial, o ressarcimento ao erário previsto no subitem I do item 18.2 somente será possível se estiver caracterizada má-fé do beneficiário.

17.5. O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto na vigência do instrumento.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

18.2. O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site https://www.umuarama.pr.gov.br/.

18.3. Demais informações e dúvidas podem ser obtidas através do e-mail fundacaocultural@umuarama.pr.gov.br ou do telefone (44) 3621-4112 / Whatsapp (44) 98402-9648.

18.4. Os casos omissos relativos à seleção dos projetos, porventura existentes, ficarão a cargo da Comissão de Seleção.

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

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

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

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

18.9. Será de responsabilidade exclusiva do proponente a legalidade da utilização e reprodução dos elementos artísticos e os direitos com relação às ações do projeto, em especial às disposições da Lei Federal nº 9.610/1998, isentando o Município de Umuarama.

18.10. À Fundação Cultural de Umuarama fica reservado o direito de revogar, anular ou suspensar, parcial ou totalmente, definitiva ou temporariamente, em despacho circunstanciado da Autoridade Competente e no exclusivo interesse da Administração Pública, o presente Edital, sem que caibam aos interessados quaisquer direitos.

18.11. Os casos omissos referentes a este Edital serão resolvidos pela Fundação Cultural de Umuarama, observado o item 18.4.

18.12. Este Edital apresenta o seguinte cronograma:

ETAPA	ATIVIDADE	INÍCIO	FIM
1	**Publicação do edital** Esse é o período para tomar conhecimento do edital. Recomendam-se leituras e organização quanto à documentação. Nenhum documento precisa ser encaminhado.	20/12/2023	
2	**Período de Impugnação ao edital** Esse é o período para que os agentes culturais observem se há alguma inconstitucionalidade no edital publicado. Erros de digitação não são	20/12/2023	22/12/2024

	impeditivos de legalidade, exceto em casos específicos que comprometam as informações quanto aos prazos das etapas, por exemplo. O documento solicitando a impugnação deve ser encaminhado ao e-mail fundacaocultural@umuarama.pr.gov.br .		
3	**Publicação do resultado de Impugnação ao Edital** O órgão gestor municipal de Cultura, depois de ter analisado junto ao departamento jurídico da Prefeitura, divulgará, através das redes sociais oficiais do município / publicação legal, a posição final quanto aos possíveis recursos de impugnação a este edital. Caso alguma impugnação proceda, um novo edital deverá ser lançado, comprometendo as datas seguintes previstas.	17/01/2023	
4	**Período de inscrições e** **Envio da documentação de habilitação** Esse período é o momento em que todos os agentes culturais proponentes deverão encaminhar, em 4 (quatro) vias, os anexos e documentações gerais a que se refere o edital, em envelope lacrado, na secretaria da Fundação Cultural de Umuarama, e assinar a lista de entrega.	18/01/2024	29/01/2024
5	**Análise de mérito e documentação** Nesse período os projetos serão analisados pelos pareceristas e atribuídas as notas para que se chegue aos habilitados. Entre os membros da banca há artistas experientes, assim como especialistas em cotas e todo o processo de heteroidentificação.	30/01/2024	13/02/2024
6	**Publicação dos resultados da Análise de Mérito e documentação** Nesse período conheceremos, através das redes sociais oficiais do município / publicação	15/02/2024	

	legal, os projetos habilitados e os inabilitados.		
7	**Período de recurso - Análise de Mérito** Caso algum proponente considere improcedente algum parecer, esse é o momento de entrar com recurso, encaminhando-o ao e-mail fundacaocultural@umuarama.pr.gov.br .	16/02/2024	20/02/2024
8	**Publicação do resultado dos recursos - Análise de Mérito** O órgão gestor municipal de Cultura, depois de ter analisado junto ao departamento jurídico da Prefeitura, divulgará, através das redes sociais oficiais do município / publicação legal, o parecer quanto aos possíveis recursos da etapa 7 deste cronograma.	22/02/2024	
9	**Banca de heteroidentificação** Neste dia acontecerá, nas dependências da Fundação Cultural de Umuarama, em horário a ser divulgado, a banca que avaliará as inscrições para as cotas étnico-raciais. Todos os inscritos nas cotas deverão comparecer para a entrevista.	23/02/2024	
10	**Publicação do resultado da avaliação da banca de heteroidentificação** Neste dia, a comunidade terá acesso, através das redes sociais oficiais do município / publicação legal, às confirmações ou não das cotas. A não confirmação não exclui a possibilidade de o proponente competir nas vagas de ampla concorrência.	26/02/2024	
11	**Período de recurso do resultado da avaliação da banca de heteroidentificação** Neste período, os quer não concordarem com a avaliação da banca poderão entrar cm recurso, encaminhando-o ao endereço: fundacaocultural@umuarama.pr.gov.br .	27/02/2024	29/02/2024

12	**Publicação do resultado do recurso da avaliação da banca de heteroidentificação** Através das redes sociais oficiais do município / publicação legal, será divulgado o resultado dos recursos da etapa 11ª deste cronograma.	05/03/2024	
13	**Publicação do resultado definitivo - Homologação** Aqui conheceremos, em definitivo, os projetos contemplados pelos editais de Apoio ao Audiovisual e às Demais Áreas da Cultura, através das redes sociais oficiais do município / publicação legal.	06/03/2024	
14	**Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural** Este é o período no qual todos os agentes contemplados devem comparecer à secretaria da Fundação Cultural para a assinatura do Termo de Execução Cultural - Anexo V. Esse contrato prevê os direitos e os deveres estabelecidos entre as partes (Fundação e agente cultural).	11/03/2024	15/03/2024
15	**Prazo final para repasse do recurso** O órgão gestor municipal tem até essa data para repassar o valor total dos recursos aos contemplados que tiverem assinado o Termo de Execução Cultural.	26/03/2024	
16	**Prazo final para entrega do objeto pelo proponente** Até o final do mês de agosto todos os proponentes contemplados devem ter cumprido seu objeto e o apresentado (entregue) à Fundação Cultural. O não cumprimento do Termo implicará nas punições previstas e divulgadas no edital.	30/08/2024	

18.13. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho - Pessoa Física

Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho - Pessoa Jurídica

Anexo IV - Critérios utilizados na avaliação de mérito cultural

Anexo V - Termo de Execução Cultural

Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial; e

Anexo IX - Declaração de Co-residência.

Umuarama-PR, em 20 de dezembro de 2023

_____

Celso Luiz Pozzobom

Prefeito Municipal de Umuarama

_____

Vânio César Pressinatte

Secretário de Cultura Designado

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total bruto de R$ 510.210,39 (quinhentos e dez mil, duzentos e dez reais e trinta e nove centavos) distribuídos da seguinte forma:

QUANTIDADE TOTAL DE OBJETOS / VAGAS	VAGAS PARA COTAS	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	01	CURTA-METRAGEM	R$ 30.026,29	R$ 60.052,58
06	02	DOCUMENTÁRIO	R$ 30.026,30	R$ 180.157,80
18	05	VIDEOCLIPE	R$ 15.000,00	R$ 270.000,00

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) <u>Produção de curta-metragem:</u>

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

Refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração mínima de **10 minutos** e máxima de **20 minutos**.

B) <u>Documentário:</u>

Nesta categoria, as propostas deverão contemplar temáticas de relevância histórico-cultural para o município.

Refere-se ao apoio concedido à produção de **documentário** de **artistas locais** com duração mínima de **20 minutos** e máxima de **30 minutos**.

C) <u>Produção de videoclipes:</u>

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeo que ilustra uma música e/ou apresenta o trabalho de um artista, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

Refere-se ao apoio concedido à produção de **videoclipe** de **artistas locais** com duração mínima de **3 minutos** e máxima de **5 minutos**.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PESSOA FÍSICA

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF:_____ RG: _____

Data de nascimento: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Vai concorrer às cotas?

( ) Sim ( ) Não

Se sim, qual categoria?

( ) Negros ( ) Indígenas ( ) Outra: _____

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:

NOME	CPF

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer:

( ) Curta-Metragens

( ) Documentários

( ) Videoclipes

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. 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. Seja breve e proponha entre três a cinco objetivos. Por exemplo: incentivar a leitura das crianças; Inspirar novos talentos na dança; Proporcionar a cultura teatral para a comunidade carente.)

Metas

(Neste espaço, detalhe os objetivos em pequenas ações e/ou resultados palpáveis. 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. 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?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s.)

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;

( ) não se aplica;

( ) 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;

( ) não se aplica;

( ) 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.

Local onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: _____

Data final: _____

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, conforme a tabela.)

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	
Ensaios	Pré-produção	Leitura do roteiro	21/10/2023	21/12/2023	

Estratégia de divulgação

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, carro de som, *outdoors*).

Contrapartida

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

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 (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, mercado local, etc), conforme exemplo abaixo.

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

Declaro que:

- Todas as informações pessoais inscritas aqui por mim são verdadeiras;
- Li e concordo com todos os Termos presentes neste Edital;
- Estou ciente de que eventuais despesas com ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição e demais entidades de fiscalização de direitos autorais serão previstas na planilha orçamentária do projeto que submeterei

no certame. Deste modo, tais despesas não se tornarão ônus para o Departamento de Cultura do Município.

- Autorizo, de livre e espontânea vontade, a cessão de direitos de veiculação das imagens e vídeo, não recebendo para tanto qualquer tipo de remuneração, para fins de divulgação das atividades do Município.

_____

ASSINATURA DO PROPONENTE

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente;

Currículo/Portfolio do proponente;

Mini currículo dos integrantes do projeto;

Outros documentos que julgar importantes.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Razão Social: _____

Nome fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço da sede: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Nome do representante legal: _____

CPF do representante legal:_____

E-mail do representante legal: _____

Telefone do representante legal: _____

Vai concorrer às cotas?

( ) Sim ( ) Não

Se sim, qual categoria?

( ) Negros ( ) Indígenas

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer:

( ) Curta-Metragens

( ) Documentários

( ) Videoclipes

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. 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. Seja breve e proponha de três a cinco objetivos. Por exemplo: incentivar a leitura das crianças; Inspirar novos talentos na dança; Proporcionar a cultura teatral para a comunidade carente.)

Metas

(Neste espaço, detalhe os objetivos em pequenas ações e/ou resultados palpáveis. 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. 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?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s.)

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;

( ) não se aplica;

( ) 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;

( ) não se aplica;

( ) 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.

Local onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: _____

Data final: _____

Equipe

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

Nome do profissional /empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra/ indígena ?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678 9101	Sim/Não	Sim/Não	

Cronograma de Execução

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, conforme a tabela.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa			

Ensaios	Pré-produção	Leitura do roteiro			

Estratégia de divulgação

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, carro de som, *outdoors*).

Contrapartida

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

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 (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, mercado local, etc), conforme exemplo abaixo.

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

Declaro que:

- Todas as informações pessoais inscritas aqui por mim são verdadeiras;
- Li e concordo com todos os Termos presentes neste Edital;

- Estou ciente de que eventuais despesas com Ecad - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição e demais entidades de fiscalização de direitos autorais serão previstas na planilha orçamentária do projeto que submeterei no certame. Deste modo, tais despesas não se tornarão ônus para o Departamento de Cultura do Município.
- Autorizo, de livre e espontânea vontade, a cessão de direitos de veiculação das imagens e vídeo, não recebendo para tanto qualquer tipo de remuneração, para fins de divulgação das atividades do Município.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do representante legal;

Currículo/Portfolio do proponente;

Mini currículo dos principais integrantes do projeto;

Outros documentos que julgar importantes.

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. As comissões de seleção atribuirão notas a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	20
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** **C**onsidera-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.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	**Contrapartida** Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10

PONTUAÇÃO TOTAL:	100

2. A pontuação final de cada candidatura será por média aritmética das notas atribuídas pelos pareceristas.

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

4. 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 e H respectivamente.

5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado sorteio;

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

7. Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios;

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.

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

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1. O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefone: [INDICAR TELEFONE], 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 os incisos I e III 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. CONTRAPARTIDA

5.1. Os proponentes deverão oferecer como contrapartida a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade, conforme art. 12 do Decreto nº 11.525/2023.

5.2. A contrapartida deve ser informada no Formulário de Inscrição e deve ser executada até o prazo de execução.

6. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

7. OBRIGAÇÕES

7.1. 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 7.2.

7.2. 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, apresentado no prazo máximo de 15 dias 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.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

8.2. 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.

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

8.3. 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 8.2; 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.5.2. 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.

8.5.3. 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.

8.5.4. 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.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1. 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.

10.2. 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.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

12. SANÇÕES

12.1. 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.

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

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

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1. 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.

13.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo VI**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até **30 (trinta) dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes.

15. PUBLICAÇÃO

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

16. FORO

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

Umuarama, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____

Nome do agente cultural proponente: _____

Nº do Termo de Execução Cultural: _____

Vigência do projeto: _____

Valor repassado para o projeto: _____

Data de entrega deste relatório: _____

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

META	OBSERVAÇÃO
[Descreva a meta, conforme consta no Plano de Trabalho apresentado]	[Informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

META	OBSERVAÇÃO	JUSTIFICATIVA
[Descreva a meta, conforme consta no Plano de Trabalho apresentado]	[Informe qual parte da meta foi cumprida]	[Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver):

META	JUSTIFICATIVA
[Descreva a meta, conforme consta no Plano de Trabalho apresentado]	[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? Informe também as quantidades.

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) 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?

Informe um número exato (exemplo: 23).

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

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

( ) Sim ( ) Não

5.3. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/ empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**	**Pessoa negra?**	**Pessoa índigena?**	**Pessoa com deficiência?**	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]

Ex.: João Silva	Cineasta	12345678 9101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2. Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3. Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5. Em que município o projeto aconteceu?

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

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

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

( )Outros: _____

6.7. Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros: _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]: _____

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

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 (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA

NOME DO PROPONENTE/PARTICIPANTE DO PROJETO	
(Aqui vai o nome do proponente, ou seja, do interessado/a em inscrever o projeto)	
Declaro para os devidos fins, junto ao Departamento de Cultura de Umuarama, que o (a) proponente acima identificado (a) é domiciliado (a) no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminho comprovante de meu domicílio. Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.	
INFORME ABAIXO O ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA	
(Aqui vai o endereço completo que o proponente reside) **(Rua/Avenida, com N.º e complemento)**	
NOME DA PESSOA DECLARANTE:	
(Aqui vai o nome de quem é o titular das contas da residência/aluguel e etc)	
DATA	**ASSINATURA DO DECLARANTE DA CO-RESIDÊNCIA:**

	Aqui vai a assinatura do titular das contas da residência/aluguel e etc

ATENÇÃO:

Essa declaração só terá validade se for apresentada com:

- Todos os dados completos;
- Conter junto a cópia do comprovante de endereço informado.