



EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS “DEMAIS ÁREAS ARTÍSTICO-CULTURAIS” (APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS E PREMIAÇÕES PARA FIRMAR DE TERMO DE EXECUÇÃO DE PREMIAÇÕES CULTURAIS ORIUNDOS DOS RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – EM SEU ARTIGO 8º - DEMAIS ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS

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

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

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

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

Deste modo, o Departamento de Cultura e Turismo Astorga/PR, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto nº 11.525/2023 e no Decreto nº 11.453/2023.

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

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais na área do DEMAIS ÁREAS CULTURAIS 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 Astorga/PR.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 7.386,39** (sete mil, trezentos e oitenta e seis reais e trinta e nove centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 1.7.1.8 3.3.90.36.00.00 e 1.7.1.9 3.3.90.39.00.00, Fontes: 31054 e 11054 - BB C-C 37515-2 - Transferência ao Setor Cultural – Lei Paulo Gustavo nº 195/2022, Art. 8º Demais Setores.



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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural/grupo/coletivo cultural/espço cultural, residente no Município de Astorga/PR, há pelo menos dois anos de residência no município, mediante comprovação de endereço - apresentação de talão de luz ou água.

3.1.1 Em caso de grupos/coletivos/bandas que desejarem pleitear recursos deste edital, todos os integrantes do coletivo, ou ao menos 80% deles, deverão obrigatoriamente comprovar residência no município de Astorga, há pelo menos 2 (dois) anos.

3.1.2. Serão admitidas inscrições de agentes culturais/coletivos/bandas/grupos, que já possuem cadastro ativo de agente cultural no município há mais de dois anos, devidamente atualizado de forma presencial, na Assessoria Municipal de Cultura de Astorga - até a data da publicação deste edital;

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

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

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

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos



casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

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

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

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

4.5. Não poderão concorrer a este edital agentes culturais que não comprovem residência no município de Astorga/PR há pelo menos dois anos da publicação deste edital.

4.6. Não poderão concorrer a este edital, grupos/coletivos culturais que não possuam, no mínimo 80% dos seus integrantes residentes no município de Astorga há pelo menos dois anos da publicação deste edital.

5. COTAS

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

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

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas, optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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



5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

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

I - Procedimento de heteroidentificação (realizado por banca de verificação para todas os fazedores de cultura – pessoa física - inscritos nesta categoria);

II - Solicitação de carta consubstanciada;

III - Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

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

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 16 à 26 de maio de 2024, de forma online, no site da Prefeitura Municipal de Astorga www.astorga.pr.gov.br, através do link: http://astorga.pr.gov.br/pagina/347_Lei-Paulo-Gustavo.html.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2, de forma online, no site da Prefeitura Municipal de Astorga, www.astorga.pr.gov.br, através do link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSebdb16jUt5keLKGoJxSFktF7FPj4xd5hX4OOPSh1iL8O8tvA/viewform?usp=sf_link entre as datas de 16 à 26/05/2024;



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

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto (caso se aplique);
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- g) Certidões citadas neste edital.

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo uma inscrição e poderá ser contemplado com no máximo um projeto selecionado por proponente.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a setembro de 2024.

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

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8. ETAPAS DO EDITAL

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

Etapa:		Datas:
I	Fase de inscrição e submissão de propostas	16/05/2024 à 26/05/2024
II	- Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção - Análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14	27/05/2024 à 29/05/2024



III	Resultado preliminar com a habilitação das propostas contempladas	03/06/2024
IV	Período de interposição de recursos etapa submissão de propostas Interposição de recursos etapa habilitação documental	03/06 à 05/06/2024
V	Resultado dos recursos e resultado final das propostas contempladas	07/06/2024
VI	Assinatura do termo de execução das propostas contempladas e encaminhamentos de emissão das notas de empenho	à partir de 10/06/2024

9. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por equipe de Consultoria contratada exclusivamente para essa finalidade, da empresa: Nós – Consultoria e Conteúdo Criativo, sem que haja quaisquer envolvimento dos servidores públicos municipais do Departamento de Cultura e/ou membros do Conselho Municipal de Cultura – salvo nos casos em que os membros deste Conselho não sejam proponentes neste edital.

9.5 A Comissão de Seleção será coordenada por Haroldo Junnior Zafalon – que responde pela coordenação do Departamento de Cultura.

9.6 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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



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

9.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura e Turismo de Astorga/PR;

9.9 Os recursos de que tratam o item 9.8 deverão ser apresentados no prazo de 5 dias corridos, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado através das redes sociais, rádios locais e também pelo site do Município de Astorga no seguinte link: https://astorga.pr.gov.br/pagina/347_Lei-Paulo-Gustavo.html

10. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

10.2 Em caso de sobra de recursos os mesmos serão divididos igualmente entre o número de propostas recebidas e habilitadas, no artigo 8º, da Lei Complementar 195/2022 – apoio às demais áreas artístico culturais.

10.3 Caso necessário poderão ocorrer mais editais para redistribuição de Recursos.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 O proponente deverá , conforme calendário estipulado , apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

11.1.1 PESSOA FÍSICA

I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários federais e Dívida Ativa da União -

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

II - Certidões Negativas de Débitos relativas ao Créditos Tributários Estaduais e Municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Astorga/PR -

<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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

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



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

11.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil -

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

II - Atos constitutivos, qual seja o Contrato Social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou Estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial , expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos -

<https://www.tjpr.jus.br/certidoes-licitacoes>

IV - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União -

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

V - Certidões Negativas de Débitos Estaduais e Municipais , expedidas pelo Município de Astorga/PR -

<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS -

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VII - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

11.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirã o como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

11.3 Contra a decisão da fase de habilitação - tanto de submissão de propostas quanto em caráter na fase documental, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Departamento de Cultura e Turismo de Astorga/PR;

11.4 Os recursos de trata o item 11.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado , considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

11.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS



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

12.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Departamento de Cultura e Turismo de Astorga/PR contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta, em desembolso único ou em parcelas até 30 dias após a homologação do resultado final.

12.4 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. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

13.2 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.

13.3 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.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1 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.

14.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 de setembro de 2024.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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 nas redes sociais oficiais do município e também no Portal da Transparência do Município, através do site https://astorga.pr.gov.br/pagina/347_Lei-Paulo-Gustavo.html



15.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Astorga/PR, através do seguinte link: https://astorga.pr.gov.br/pagina/347_Lei-Paulo-Gustavo.html

15.3 Demais informações podem ser obtidas através do telefone:(44) 3234 - 3732

15.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Departamento de Cultura e Turismo de Astorga/PR;

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

15.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Astorga/PR, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

15.8 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).

15.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até dez dias.

15.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - CATEGORIAS DE APOIO;

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO;

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;

ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;

ANEXO VIII - FORMULÁRIO PARA VAGA RESERVADA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD);

ANEXO IX - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM;

ANEXO X - TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE O USO DE IMAGEM E VOZ DE TERCEIROS; E

ANEXO XI - TERMO DE CESSÃO DOS DIREITOS AUTORAIS

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA (ECAD / IMPOSTOS)



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO – DEMAIS ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 7.386,39** (sete mil, trezentos e oitenta e seis reais e trinta e nove centavos) distribuídos da seguinte forma:

- **3 cotas de R\$ 2.462,13** (dois mil e quatrocentos e sessenta e dois reais e treze centavos) cada cota: para projeto de **Festival de música no parque II**, com apresentação de no mínimo 50 minutos cada cota, para: músicos/bandas/grupos/duplas, mediante apresentação de portfólio de experiências em trabalhos e ações realizadas no âmbito cultural do município há pelo menos dois anos. Totalizando **R\$ 7.386,39** (sete mil, trezentos e oitenta e seis reais e trinta e nove centavos)

**VALORES BRUTOS, NECESSITANDO SEREM CONSIDERADOS
TODOS OS TRIBUTOS QUE INCIDEM SOBRE O REFERIDO VALOR.**

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

I - Apoio ao desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária:

Esta categoria abarca todos os tipos de grupos/coletivos/empreendimentos e agentes que contribuem através de suas ações, com a economia criativa da cultura e com a economia solidária de diferentes formas, através das artes, danças, músicas, artesanatos e diferentes linguagens artístico-culturais que fomentam a atividade lúdica municipal e a geração de emprego e renda direta e indiretamente.

II - Apoio, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento:

Compreende esta categoria, todos os agentes, iniciativas, cursos ou produções ou manifestações culturais, incluindo a realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais e a circulação de atividades artísticas e culturais já existentes;

III - Apoio ao desenvolvimento de espaços artísticos e culturais:

Estão relacionados a esta categoria microempreendedores individuais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais



comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social para enfrentamento da pandemia da covid-19.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS ÍNDIGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Art. 8º - Categorias I, II e III -Músicos - Festival	1	1	1	3	R\$ 2.462,13	R\$ 7.386,39
TOTAL GERAL						R\$ 7.386,39



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS
ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS**

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1 - DADOS DO PROPONENTE

1.1 - Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

() Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

1.2 - Nome Completo:

1.3 - Nome artístico ou nome social (se houver):

1.4 - CPF:

1.5 - RG:

1.6 - Data de nascimento:

1.7 - E-mail:

1.8 - Telefone:

1.9 - Endereço completo:

1.10 - CEP:

1.11 - Cidade:

1.12 - Estado:

1.13 - 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.).

1.14 - Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

1.15 - Gênero:

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

1.16 - Raça, cor ou etnia:

- () Branca
- () Preta
- () Parda
- () Indígena
- () Amarela

1.17 - Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- () Sim
- () Não



1.18 - Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

1.19 - 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

1.20 - 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

1.21 - 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

1.22 - Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

1.23 - Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

1.24 - 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

1.25 - 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:

1.1 - Razão Social

1.2 - Nome fantasia

1.3 - CNPJ

1.4 - Endereço da sede:

1.5 - Cidade:

1.6 - Estado:

1.7 - Número de representantes legais

1.8 - Nome do representante legal

1.9 - CPF do representante legal

1.10 - E-mail do representante legal

1.11 - Telefone do representante legal

1.12 - Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária

Não informar

1.13 - Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

1.14 - Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

1.15 - Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual



1.16 - 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 Gradu
ação completo

2 - DADOS DO PROJETO

2.1 - Nome do Projeto:

2.2 - Escolha a categoria a que vai concorrer:

- ARTES VISUAIS
- ARTESANATO
- GRUPOS DE DANÇA
- LITERATURA
- MÚSICA - BANDAS
- MÚSICA - SOLO

2.3 - Escolha a categoria da ação que vai concorrer:

- I - Apoio ao desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária

2.4 - Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

- Campanha de comunicação
- Capacitação
- Catálogo`
- Cine-clube
- Concerto
- Cortejo

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Curso livre | <input type="checkbox"/> Podcast |
| <input type="checkbox"/> Curso regular | <input type="checkbox"/> Premiação |
| <input type="checkbox"/> Desfile | <input type="checkbox"/> Produção audiovisual |
| <input type="checkbox"/> Documentário | <input type="checkbox"/> Produção de arte digital |
| <input type="checkbox"/> Ebook | <input type="checkbox"/> Produção de publicações |
| <input type="checkbox"/> Encontro | <input type="checkbox"/> Produção musical |
| <input type="checkbox"/> Espetáculo | <input type="checkbox"/> Produção radiofônica |
| <input type="checkbox"/> Evento cultural | <input type="checkbox"/> Produtos artesanais |
| <input type="checkbox"/> Exibição | <input type="checkbox"/> Programa de rádio |
| <input type="checkbox"/> Exposição | <input type="checkbox"/> Projeto |
| <input type="checkbox"/> Feira | <input type="checkbox"/> Publicação |
| <input type="checkbox"/> Festival | <input type="checkbox"/> Reforma |
| <input type="checkbox"/> Filme | <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa |
| <input type="checkbox"/> Fomento | <input type="checkbox"/> Residência |
| <input type="checkbox"/> Fotografia | <input type="checkbox"/> Restauro |
| <input type="checkbox"/> Intercâmbio | <input type="checkbox"/> Roda de samba |
| <input type="checkbox"/> Jogo | <input type="checkbox"/> Roteiro cinematográfico |
| <input type="checkbox"/> Live | <input type="checkbox"/> Seminário |
| <input type="checkbox"/> Livro | <input type="checkbox"/> Site |
| <input type="checkbox"/> Mostra | <input type="checkbox"/> Single |
| <input type="checkbox"/> Música | <input type="checkbox"/> Texto teatral |
| <input type="checkbox"/> Espetáculo Musical | <input type="checkbox"/> Tombamento, Registro |
| <input type="checkbox"/> Obra | <input type="checkbox"/> Vídeo |
| <input type="checkbox"/> Oficina | <input type="checkbox"/> Visita espontânea |
| <input type="checkbox"/> Palestra | <input type="checkbox"/> Visita mediada programada |
| <input type="checkbox"/> Performance | <input type="checkbox"/> Visita programada |
| <input type="checkbox"/> Pesquisa | <input type="checkbox"/> Vivência |

2.5 - Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Arte de rua | <input type="checkbox"/> Artesanato |
| <input type="checkbox"/> Arte digital | <input type="checkbox"/> Audiovisual |
| <input type="checkbox"/> Arte e Cultura Digital | <input type="checkbox"/> Cenografia |
| <input type="checkbox"/> Artes visuais | <input type="checkbox"/> Cinema |

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Circo | <input type="checkbox"/> História |
| <input type="checkbox"/> Comunicação | <input type="checkbox"/> Humor e Comédia |
| <input type="checkbox"/> Cultura Afro-brasileira | <input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos |
| <input type="checkbox"/> Cultura Alimentar | <input type="checkbox"/> Jornalismo |
| <input type="checkbox"/> Cultura Cigana | <input type="checkbox"/> Leitura |
| <input type="checkbox"/> Cultura DEF | <input type="checkbox"/> Literatura |
| <input type="checkbox"/> Cultura Digital | <input type="checkbox"/> Livro |
| <input type="checkbox"/> Cultura Estrangeira (imigrantes) | <input type="checkbox"/> Meio ambiente |
| <input type="checkbox"/> Cultura Indígena | <input type="checkbox"/> Memória |
| <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAP+ | <input type="checkbox"/> Moda |
| <input type="checkbox"/> Cultura Negra | <input type="checkbox"/> Museu |
| <input type="checkbox"/> Cultura Popular | <input type="checkbox"/> Música |
| <input type="checkbox"/> Cultura Quilombola | <input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial |
| <input type="checkbox"/> Cultura Tradicional | <input type="checkbox"/> Patrimônio Material |
| <input type="checkbox"/> Dança | <input type="checkbox"/> Performance |
| <input type="checkbox"/> Design | <input type="checkbox"/> Pesquisa |
| <input type="checkbox"/> Direito Autoral | <input type="checkbox"/> Povos Tradicionais de Matriz Africana |
| <input type="checkbox"/> Economia Criativa | <input type="checkbox"/> Produção Cultural |
| <input type="checkbox"/> Figurino | <input type="checkbox"/> Rádio |
| <input type="checkbox"/> Filosofia | <input type="checkbox"/> Sonorização e iluminação |
| <input type="checkbox"/> Fotografia | <input type="checkbox"/> Teatro |
| <input type="checkbox"/> Gastronomia | <input type="checkbox"/> () Televisão |
| <input type="checkbox"/> Gestão Cultural | |

2.6 - 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.)

2.7 - 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.)

2.8 - Metas:



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

2.9. 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?)

2.10 - Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros

2.11 - 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, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº xxxx.)

2.11.1 - Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;



- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

2.11.2 - 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 _____

2.11.3 - 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.

2.11.4 - Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

2.12 - 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.

2.13 - Previsão do período de execução do projeto

Data de início:



Data final:

2.14 - Equipe:

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

NOME DO PROFISSIONAL	FUNÇÃO	CPF/CNPJ	PESSOA NEGRA?	PESSOA INDÍGENA?	PCD?

2.15 - Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM

2.16 - Estratégia de divulgação:

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

2.17 - Contrapartida:

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

2.18 - 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.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

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

2.19 - 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 (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA	UNIDADE	VALOR	TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO



--	--	--	--	--	--

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- () RG e CPF do proponente
- () Comprovante de residência do proponente;
- () Currículo do proponente
- () Mini currículo dos integrantes do projeto



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS
ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS**

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<p>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto:</p> <p>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.</p>	10
B	<p>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município:</p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura municipal.</p>	10



C	<p>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto:</p> <p>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.</p>	10
D	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto:</p> <p>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.</p>	10
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto:</p> <p>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.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas:</p> <p>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).</p>	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:		80 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS

ANEXO IV

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], 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.



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

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].



ASTORGA
PREFEITURA MUNICIPAL

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

- 1.1 Nome do projeto:
- 1.2 Nome do agente cultural proponente:
- 1.3 Nº do Termo de Execução Cultural
- 1.4 Vigência do projeto:
- 1.5 Valor repassado para o projeto:
- 1.6 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:

(Pode ser marcada 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	FUNÇÃO	CPF/CNP J	PESSOA NEGRA?	PESSOA INDÍGENA?	PCD?



6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 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: _____

6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

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

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).



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

6.11 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

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

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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



6.14 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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS
ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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



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]



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS
ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS**

ANEXO VII

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



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS
ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS**

ANEXO VIII

**FORMULÁRIO PARA VAGA RESERVADA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(PCD)**

Eu, _____,
CPF _____, candidato(a) concorrendo às vagas reservadas para
pessoa com deficiência para o edital _____, da Lei Paulo
Gustavo do município de **XXXXX**/PR, venho requerer inscrição como Pessoa com
Deficiência (PcD), pelo enquadramento de minha condição no CID:
_____.

Tipo de deficiência:

- Cognitiva
- Intelectual
- Mobilidade Reduzida
- Cadeirante
- Visual
- Auditiva
- Múltipla
- Transtornos de Neurodesenvolvimento
- Outras

Estou anexando a este Requerimento:

1. Ficha eletrônica de isenção ou de inscrição;
2. Atestado Médico original, totalmente preenchido ou outro atestado expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

XXXXX, XX de XXXXXX de 2023.

Assinatura do candidato



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS
ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS**

ANEXO IX

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, portador do RG nº XXXXXXXX, CPF nº, XXXXXXXXXXXX, residente domiciliado à rua (informações de endereço) AUTORIZO por meio deste termo o uso de minha imagem e voz em favor de (qualificações do município).

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: (I) Sítio eletrônico; (II) Mídias Sociais (facebook, twitter, instagram); (III) mídia eletrônica (painéis, video tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros).

Fica ainda **autorizada**, de livre e espontânea vontade, para os mesmos fins, a cessão de direitos de veiculação das imagens e vídeo, não recebendo para tanto qualquer tipo de remuneração.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro e autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

Município, dia, mês, ano

Assinado por: (Assinatura digital)

Nome:



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS
ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS**

ANEXO X

**TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE O USO DE IMAGEM E VOZ DE
TERCEIROS**

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, portador do RG nº XXXXXXXX, CPF nº, XXXXXXXXXXXXX, residente domiciliado à rua (informações de endereço) me responsabilizo integralmente pelo uso da imagem de terceiros, com a finalidade de produção artístico Cultural, eximindo integralmente a prefeitura de (qualificações do município, prefeitura e responsáveis).

Me comprometo a recolher assinaturas de autorização de uso de imagens, das pessoas, entidades, estabelecimentos a que direcionarei meus trabalhos no campo do audiovisual. Autorizo o município, a fazer uso dos trabalhos desenvolvidos por mim, podendo apresentar meu(s) trabalho(s) em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: (I) Sítio eletrônico; (II) Mídias Sociais (facebook, twitter, instagram); (III) mídia eletrônica (painéis, video tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros).

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro e autorizo o uso acima descrito, e assumo total responsabilidade sobre o direito do uso de imagem de terceiros em minhas produções.

Assim sendo, assino.

Município, dia, mês, ano

Assinado por: (Assinatura digital)

Nome:



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS
ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS**

ANEXO XI

**TERMO DE CESSÃO DOS DIREITOS AUTORAIS REFERENTE AO TERMO
DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ___/2024**

TERMO DE CESSÃO DOS DIREITOS AUTORAIS REFERENTE AO CONTRATO **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** que entre si celebram, de um lado, o Município de **XXX**, pelo Departamento de Cultura e Turismo, doravante denominado CESSIONÁRIO, com sede à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro, **XXX**, Paraná, neste ato representado pela Departamento de Cultura, Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora do RG **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e do CPF nº

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, e a _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____ doravante denominado CESSANTE, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual n. 10.086/2022, e mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

O presente Termo tem por objeto a cessão e a transferência parcial de direitos autorais patrimoniais da obra de autoria do CEDENTE, _____, selecionada por meio do Edital **XXXX**/2023 do (projeto ou prêmio) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com o objetivo de edição, publicação, distribuição pelo Departamento de Cultura e Turismo de **XXX** conforme disposto no Contrato Administrativo nº _____.

Celebra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias, que vão ao final assinadas pelo CEDENTE, pelo CESSIONÁRIO e por 2 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

XXX, ___ de _____ de 2023.



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome completo / CPF nº

Departamento de Cultura e Turismo

Testemunhas:

Nome completo / CPF nº

Nome completo / CPF nº



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS
ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS**

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA (ECAD / IMPOSTOS)

Declaro, para os devidos fins, que:

1. Todas as informações pessoais inscritas aqui por mim são verdadeiras;
2. Li e concordo com todos os termos presentes neste edital;
3. Estou ciente de que eventuais despesas com o ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição) e demais entidades de fiscalização de direitos autorais estão previstas na planilha orçamentária do projeto e que submeterei no certame. Deste modo, tais despesas não se tornarão um ônus para o Departamento de Cultura do Município;
4. Em relação aos impostos, na condição de representante do projeto proposto, tenho plena ciência do que está descrito no Parecer 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGEU, disponível [aqui](#).
5. Entendo a importância de guardar e registrar todos os comprovantes relativos a execução do objeto (TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE O USO DE IMAGEM E VOZ DE TERCEIROS, TERMO DE CESSÃO DOS DIREITOS AUTORAIS, Notas fiscais, RPA (Recibos de Pagamentos Autônomo, e Recibos de pagamentos, assim como todas exigências descritas no TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, de todas ações descritas no projeto.
6. Me comprometo legalmente a enviar o **ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** devidamente preenchido ao encerramento da execução do objeto (Previsão - setembro/2024).

LOCAL, DATA,

ASSINATURA



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 – APOIO ÀS DEMAIS
ÁREAS ARTÍSTICO CULTURAIS**

ANEXO XIII

CHECKLIST DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

EDITAL DE PROJETOS – AUDIOVISUAL:

PESSOA FÍSICA

- CPF
- RG
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO
- PROJETO
- PORTFÓLIO
- CERTIDÕES NEGATIVAS (OU POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA)

PESSOA JURÍDICA:

- CNPJ
- DECLARAÇÃO DE SEDE
- ESTATUTO/REGIMENTO/ATA DE CONSTITUIÇÃO (EM CASO DE ASSOCIAÇÕES E COLETIVOS FORMAIS);
- CCMEI – EM CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;
- DOCUMENTOS PESSOAIS DO RESPONSÁVEL PELO CNPJ (RG, CPF E COMPROVANTE DE ENDEREÇO);
- PROJETO
- PORTFÓLIO
- CERTIDÕES NEGATIVAS (PESSOA JURÍDICA)

EDITAL DE PREMIAÇÕES (DEMAIS ÁREAS):

PESSOA FÍSICA

- CPF
- RG
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO
- PORTFÓLIO
- CERTIDÕES NEGATIVAS (OU POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA)

PESSOA JURÍDICA:

- CNPJ
- DECLARAÇÃO DE SEDE
- ESTATUTO/REGIMENTO/ATA DE CONSTITUIÇÃO (EM CASO DE ASSOCIAÇÕES E COLETIVOS FORMAIS);
- CCMEI – EM CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;
- DOCUMENTOS PESSOAIS DO RESPONSÁVEL PELO CNPJ (RG, CPF E COMPROVANTE DE ENDEREÇO);
- PORTFÓLIO
- CERTIDÕES NEGATIVAS (PESSOA JURÍDICA)