

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023 – PAULO GUSTAVO AUDIOVISUAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIO VISUAL.

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 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 Vitorino/PR.**

Deste modo a **Prefeitura Municipal de Vitorino** 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 das ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto 11.525 de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14,15, e 16.

1. OBJETO

1.1. O Objeto deste edital é a seleção de projetos culturais de **AUDIOVISUAL** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas em **Anexo I**, por meio da celebração do **Termo de Execução Cultural**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais em **Vitorino/PR.**

1. VALORES

- 2.1. O valor total destinado para este edital é de R\$ **42.869,70** (quarenta e dois mil, oitocentos e sessenta e nove reais e setenta centavos), dividindo entre as categorias de apoio descritas em **Anexo I** deste edital.
- 2.2. A despesa correrá a conta da seguinte **Dotação Orçamentária**: A verba destinada para Lei Paulo Gustavo teve originalmente como fontes

principais os superávits (excedente encontrado quando as receitas realizadas são maiores que as despesas) do Fundo Setorial do Audiovisual (FSA) e de outras fontes de receitas vinculadas ao Fundo Nacional de Cultura (FNC).

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

- 3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente na cidade de **Vitorino/PR** há pelo menos **12 meses**.
- 3.2. Considera-se agentes culturais para fins deste Edital:
I – Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI) II – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
III – Pessoa jurídica.
- 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 modelo constante **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 do 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 podem se inscrever nesse edital proponentes que:
I- Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análises de propostas, ou na etapa de julgamento de recursos;
II- Sejam conjugues, companheiros ou parentes em linha reta, colateral, 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 julgamentos de recursos; e
III- Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

- 4.2. O agente cultural que integrar o 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 sócio, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1
- 4.4. A participação dos agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem 4.1
- 4.5. O artista que não realizou seu Cadastro de Artista no Departamento de Cultura de Vitorino/PR.

5. COTAS

- 5.1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais no Edital, nas seguintes proporções:
 - a) 20% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas); e
 - b) 10% das vagas para pessoas indígenas.
- 5.2. Os agentes culturais que optarem por escolher as cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação ou processo de seleção.
- 5.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer as 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 selecionadas nas vagas de 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 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 ampla concorrência, sendo direcionada para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

- 5.7. Para concorrer as cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a auto declaração étnico-racial de que trata o **Anexo VII**.
- 5.8. Para fins de verificação da auto declaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:
- I – Procedimento de heteroidentificação;
 - II – Solicitação de carta consubstanciada;
 - III – Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas)
- 5.9. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer as cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- I – Pessoas jurídicas que possuam 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 do 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 08 de Dezembro à 18 de Dezembro.

7. COMO SE INSCREVER

- 7.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 de forma física, em um envelope (em cima do envelope, deve estar contendo o nome do agente, qual edital ele está participando, o inciso e a categoria);
- 7.2. O proponente deve enviar a seguinte documentação dentro do envelope para formalizar sua inscrição:
- a) Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o **Plano de Trabalho (projeto)**;
 - b) Currículo do Proponente;

- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se pessoa física)
 - d) Mini currículo dos integrantes do projeto (se houver mais envolvidos);
 - 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 na avaliação do mérito cultural do projeto.
 - g) Portfólio do agente, contendo fotos e descrições dos trabalhos audiovisuais realizados (podendo ter links, recortes de jornal, etc...)
- 7.3. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações do seu projeto.
- 7.4. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior ao prazo determinado.
- 7.5. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- 7.6. As inscrições deste edital são gratuitas.
- 7.7. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, cor, gênero, idade, ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto do 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. 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 junho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
- l – No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzidas ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

- II – No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva, ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa, 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 e 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, se assim for necessário, sendo assegurada para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
- 9.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
- I – For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento da obra audiovisual; ou
- II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
- 9.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem ou legendagem descritiva ou áudio descrição.
- 9.6. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% não é aplicável.

10. CONTRAPARTIDA

- 10.1. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar **contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública**, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos

conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento a rede de ensino da localidade ou fazer a postagem do arquivo nas redes sociais da Administração Pública;

- 10.2. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e deverão ser executadas até dia **29 de março de 2024**.

11. ETAPAS DO EDITAL

- 11.1. A seleção dos projetos submetidos a este edital será composta das seguintes etapas:

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

II – Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

- 12.1. Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

- 12.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos, e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

- 12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por membros e suplentes:

Secretária de Educação, Cultura e Esporte: Valmir Martinello

Suplente: Aline Badia

Instituição Artística: Diogo Ricardo Ribeiro

Suplente: Thalia Candido

Comunidade Artística: Katia Regina

Suplente: Ana Carolina Bernardi

Rede de ensino: Naia Bittencourt de Melo de Lima

Suplente: Patrícia Sanagiotto

- 12.4. A comissão de seleção organizadora será organizada pelo Secretário de Educação Valmir Martinello.

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

I – Tenham interesse direto na matéria;

- II– Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao conjugue, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- 12.6. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato a referida comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- 12.7. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo III**.
- 12.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a equipe avaliadora.
- 12.9. Os recursos que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de três dias úteis após o resultado final a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior a publicação.
- 12.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final de análise de mérito cultural será divulgado em até 3 dias após o prazo final do recurso, na página da Prefeitura Municipal de Vitorino/PR.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

- 13.1. **Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria que tenha inscritos em fila seguindo a ordem de classificação.**
- 13.2. **Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.**

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

- 14.1. Finalizada a etapa de análise do mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **3 (três) dias** úteis, apresentar os seguintes documentos em um envelope (em cima do envelope deve estar contendo, o nome do agente, qual edital ele está participando, o inciso e a categoria), conforme sua natureza jurídica:

14.1.1. PESSOA FÍSICA

- I – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- II – Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

III – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV – Comprovante de residência ou declaração assinada em caso do comprovante não estar no nome do artista.

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

I – Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II – Pertencente a população nômade ou itinerante; ou III – que se encontrem em situação de rua.

14.1.2. PESSOA JURÍDICA

I – Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ, emitida no site da

Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – Atos constitutivos, qual seja o contrato social, 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;

IV – Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à

Dívida Ativa da União;

V – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VI – Certificado de regularidade do fundo de garantia do Tempo de serviço – CRF/FGTS;

VII – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2. As certidões positivas com efeito de negativa servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15. RECURSOS

15.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso a comissão.

15.2. Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior a publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

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

- 15.4. Caso o proponente esteja em débito com o ente responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos que trata este edital.

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

- 16.1. Finalizada a fase de habilitação o agente cultural contemplado será convocado a assinar o termo de Execução Cultural, conforme o **Anexo IV** deste edital, de forma presencial ou eletrônica.
- 16.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste edital e pelo órgão responsável pelo edital, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 16.3. Após a assinatura do termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá recursos em uma conta bancária em seu nome (podendo ser pago por Pix, transferência ou depósito) para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.
- 16.4. A assinatura do termo de Execução Cultural o recebimento do apoio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.
- 16.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga;
- 16.6. O recebimento dos valores será realizado em até 3 dia após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 17.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do município, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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.

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 18.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a 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.

- 18.2. 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 dia 29 de março de 2024 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. 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 as publicações nas mídias sociais oficiais.
- 19.2. O presente edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Vitorino /PR.
- 19.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@vitorino.pr.gov.br e telefone (46) 99919-6333 .
- 19.4. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 19.5. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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)
- 19.8. O resultado chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 meses.
- 19.9. 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; e**
 - Anexo VII – Declaração étnico-racial**

ANEXO I

CATEGORIAS – AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente Edital possui valor de R\$ 42.869,70 (quarenta e dois mil, oitocentos e sessenta e nove e setenta centavos) distribuídos da seguinte forma: Produção de obras audiovisuais;

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

INCISO I: APOIO A PRODUÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS:

INCISO I: APOIO A PRODUÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR DE CADA VAGA	VALOR TOTAL
Vídeo clipes Diversos	04	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00
Documentário Histórico Cultural	06	R\$ 3.811,61	R\$ 22.869,70

VALOR TOTAL DO INCISO I	R\$ 42.869,70
--------------------------------	----------------------

DESCRIÇÃO:

VÍDEO CLIPES DIVERSOS: Vídeo clipes serão caracterizados como curtas-metragens que utilizam a linguagem áudio visual, com planejamento de roteiro e finalização de três a cinco minutos de duração. Podem ser apresentadas propostas de: vídeo clipe musical, vídeo de dança, vídeo de performance, vídeo arte, vídeo depoimento com referências artísticas, minidocumentário e vídeo de animação. Apontar argumentação no plano simplificado de ações.

DOCUMENTÁRIO HISTÓRICO CULTURAL: Produção de um documentário que retrate e promova a cultura de Vitorino, contemplando sua história, tradições, manifestações culturais, patrimônio material e imaterial, e a diversidade cultural presente na cidade, em forma de documentário com no mínimo vinte minutos de duração. Deverá conter o roteiro ou resumo e indicações de referências no plano simplificado de ações.

1.2. Da quantidade de projetos nas modalidades descritas são reservadas na categoria vídeo clipes diversos 01 (uma) vaga para cota de pessoas negras e 01 (uma) vaga para cota de pessoas indígenas, não ocorrendo inscrições para concorrer a cotas as vagas são repassadas para os demais projetos que concorrem a ampla concorrência.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é uma pessoa física ou jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica
 Coletivos

PARA PESSOA FÍSICA/COLETIVOS:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço Completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

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

Pertencente a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
 Comunidades Extrativistas

- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescador(es) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa não Binária
- Não Informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual grau de escolaridade ?

- Não tenho educação formal
- Ensino fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo

- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

Qual sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos três meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.) () Nenhuma renda.

- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- de 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa Família
- benefício de prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Vai concorrer as cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa Indígena

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

- Artista, artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a), artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a), e afins.
- _____ Outro(a)s

Você está representado 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:

Trabalhou na Pandemia?

- Sim
 Não

Descreva como foi seu trabalho na pandemia:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa não Binária
 Não Informar

Raça, cor ou etnia do representante legal:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Representante legal é uma Pessoa com Deficiência – PCD?

- Sim
 Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho educação formal
 Ensino fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo
 Curso Técnico Completo
 Ensino Superior Incompleto
 Ensino Superior Completo
 Pós Graduação Completo

Trabalhou na Pandemia?

- Sim
 Não

Descreva como foi seu trabalho na pandemia:

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição 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 e cinco objetivos.)

Objetivos do projeto

(Neste campo você deve propor os objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- outra _____

Acessibilidade comunicacional

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braile;

- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- Formação e sensibilização de agentes culturais, público, e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde 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 a seguir quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa Indígena?	Pessoa com Deficiência?
Ex: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/não	Sim/não	Sim/não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	Xx/xx//2023	Xx/xx//2023

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio, e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex: Fotógrafa	Profissional necessário para registro de fotos	Serviço	R\$ 1000,00	1	R\$ 1000,00

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM O EDITAL]

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 a tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural da cidade - A análise deverá considerar, para fins de valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura da cidade de Vitorino-PR	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - Considera-se, para fins de avaliação e valorização, 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 histórica de 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 adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidade 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 as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica, curso superior, cursos no ramo e certificações)	10
G	Trajetória artística 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:		

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 A Prefeitura Municipal de Vitorino neste ato representado por Valmir Martinello, e o (a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador do RG nº [INDICAR Nº DO RG] expedida em [INDICAR ORGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº 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 ao 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 NÚMEROS 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 ou PIX [indicar PIX].

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Departamento de Cultura:

- I) Transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;
- II) Orientar o (a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo (a) AGENTE CULTURAL;
- IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) Monitorar o cumprimento pelo 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) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV) Prestar informações à Administração Municipal de Vitorino por meio do Relatório de Execução do Objeto, apresentado a partir do prazo final da contra partida, no máximo de cinco dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- V) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal a contar do recebimento da notificação;
- VI) 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;
- VII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- VIII) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- IX) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) Executar contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas a 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 de prestação de informações poderá:

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

II - Solicitar 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 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 da execução financeira.

8.ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio do 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 ao 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. TITULARES 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 de sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - Extinto por decurso de prazo;
- II - Extinto, por decurso de prazo;
- III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV – Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) Descumprimento de cláusula deste instrumento;
 - b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, no objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) Violação da legislação aplicável;
 - d) Cometimento de falhas reiteradas na edição;
 - 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 projeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados a irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11.SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Departamento de Cultura ficará responsável pelo monitoramento e controle dos resultados.

13.VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 3 (Três) meses, podendo ser prorrogado por data a definir pela comissão avaliadora caso seja necessário.

14.PUBLICAÇÃO

14.1 O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Vitorino/PR.

15. FORO

15.1 Fica eleito o foro de Vitorino/PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO]

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO

OBJETO

1.DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2.RESULTADO 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 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 planejado.

2.3 Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando as 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] o OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] o Observações da Meta 1: [informe qual parte da meta foi cumprida] o Justificativa para 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] o 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

Documento

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 no espaço em que foi desenvolvido. 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 (ex: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/em presa	Função no projeto	CPF/CPF	Pessoa Negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/não	Sim/não	Sim/não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (presencial e híbrido):

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central
- Zona urbana periférica
- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais
- Territórios Indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- Áreas atingidas por barragem
- Território de 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 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 DE 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 do 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 VII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____
_____, CPF n° _____, RG
n° _____,

DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)

Que sou _____ (informar se é negro ou indígena).

Por ser verdade, assino o 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