



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2024
FOMENTO DIRETO AO AUDIOVISUAL**

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

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 Pirai.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Economia Criativa torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de ÁUDIO VISUAL 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 Pirai.

2. VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 105.626,19 (cento e cinco mil, seiscentos e vinte e seis reais, e dezenove centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 121013392001020563350410017150000 131013392001020563360410017150000 121013392001020563390480017150000

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Pirai há pelo menos 01 (um) ano.

3.1.1. Exclusivamente para os agentes culturais que concorrem na categoria B.1 – Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual, descritas no Anexo I deste edital, serão admitidos não residentes no município.

3.2. Em regra, o agente cultural deverá ter natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos





constitutivos, podendo 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2. O agente cultural que integrar Conselho Municipal de Política Cultural 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 4.1.

5. COTAS

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

- a) no mínimo 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

5.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) 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) 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 na 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;

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);

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) 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); e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) 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 agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição no link <https://forms.gle/zJdCy5YnUzeLTjGHA> entre as **09 horas do dia 18/09/2024** e às **16 horas do dia 02/10/2024**.

7. COMO SE INSCREVER

7.1. O proponente deverá preencher o Formulário de Inscrição (ANEXO II) que constitui o plano de trabalho (Projeto) no link <https://forms.gle/zJdCy5YnUzeLTjGHA>

7.2. Após a confirmação de recebimento será enviado o link individual para o envio da documentação complementar visando a formalização da inscrição.





7.3. O proponente deve encaminhar pelo link enviado as seguintes documentações:

- A) **CURRÍCULO DO PROPONENTE;**
- B) **DOCUMENTOS PESSOAIS DO PROPONENTE CPF E RG (SE PESSOA FÍSICA);**
- C) **MINICURRÍCULO DOS INTEGRANTES DO PROJETO;**
- D) **DOCUMENTOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS NA CATEGORIA DE APOIO EM QUE O PROJETO SERÁ INSCRITO CONFORME ANEXO I, QUANDO HOUVER;**
- E) **OUTROS DOCUMENTOS QUE O PROPONENTE JULGAR NECESSÁRIO PARA AUXILIAR NA AVALIAÇÃO DO MÉRITO CULTURAL DO PROJETO.**
- F) **PORTFÓLIO DO PROPONENTE.**

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

7.5. Cada Proponente somente poderá ser contemplado com no máximo um projeto.

7.6. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 04 meses.

7.7. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura Municipal de Pirai e da Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Economia Criativa.

7.8. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando uma estimativa de 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. Os custos totais do projeto não poderão ser superiores 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 06 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I — no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II — no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III — no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o





atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I – adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II – utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III – medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV – contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V – oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

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

- I – for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
- II – quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais.

9.6. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até um ano após o recebimento dos recursos.

11. SELEÇÃO DOS PROJETOS

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

- I – Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
- II – Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1. Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio,





realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão de Análise de Propostas definida conforme a Portaria Nº 753 de 12 de junho de 2024.

12.4. Na composição da Comissão de Análise de Propostas buscar-se-á promover a equidade de gênero e étnico-racial.

12.5. Os membros da Comissão de Análise de Propostas ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I – tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

12.7. Para esta seleção serão considerados os critérios de avaliação estabelecidos no Anexo III.

12.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Julgamento de Recursos.

12.9. Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o dia da publicação.

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

12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Boletim Informativo do Município de Pirai.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme deliberação do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Pirai.

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 de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:





14.1.1. PESSOA FÍSICA

- I – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E DÍVIDAATIVA DA UNIÃO;
- II – CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS RELATIVAS AOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA – SEFAZ-RJ;
- II – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, EMITIDA NO SITE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO;
- IV – COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS À RESIDÊNCIA OU DE DECLARAÇÃO ASSINADA PELO AGENTE CULTURAL.

14.1.1.1. 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.

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 PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS, OU ESTATUTO, NOS CASOS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL;
- III – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDAATIVA DA UNIÃO;
- IV – CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS RELATIVAS AOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS, EXPEDIDAS PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA – SEFAZ-RJ;
- V – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – CRF/FGTS;
- VI – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, EMITIDA NO SITE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO;

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

14.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Julgamento de Recursos.

14.4. Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

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

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

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

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





15.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Economia Criativa de Piraí contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

15.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

16.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.3. 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.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 60 dias a contar do fim da vigência do Termode Execução Cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.pirai.rj.gov.br>.

18.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: cultura.pirai.pmp@gmail.com e no telefone (24) 2431-9981.

18.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Piraí.

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





18.6. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Pirai e a Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Economia Criativa de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

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

18.9. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 dias, a contar da publicação dos resultados.

18.10. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III – Critérios de seleção

Anexo IV – Termo de Execução Cultural;

Anexo V – Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI – Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII – Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Calendário





ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 105.626,19 (cento e cinco mil, seiscentos e vinte e seis reais, e dezenove centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 93.600,00 (noventa e três mil e seiscentos reais) para apoio a produção de obras audiovisuais de curta-metragem e/ou videoclipe e podcasts;
- b) Até R\$ 12.026,19 (doze mil e vinte e seis reais e dezenove centavos) para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais.

A1.1 – Produção de curtas-metragens:

Esta categoria se refere ao apoio concedido à produção de vídeos de **curta-metragem** com duração mínima de 6 minutos e máxima de **15 minutos**, podendo ser utilizados os gêneros **ficção, documentário e /ou animação**.

Cada proponente poderá concorrer em apenas uma vaga.

As vagas do apoio serão constituídas por 16 projetos, sendo 6 desses projetos voltado para a produção de vídeo clips e 10 para a produção de curtas-metragens.

O apoio concedido à produção de videoclipe será **exclusivamente** de artistas locais tendo duração de **3 a 6 minutos**.

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas autorais. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

Somente poderão concorrer nesta categoria os Proponentes Pessoa Física ou Jurídica com experiência comprovada na realização de curta metragem, ou que estejam inscritos nos cursos de formação em audiovisual promovido pela Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Economia Criativa e a comprovação deverá entregar junto com as documentações solicitadas no Formulário de Inscrição.

É obrigatória a apresentação do roteiro ou sinopse do vídeo proposto, inclusive dos vídeos clips.

A1.2 – Produção de podcast: Entrevistas com diversas personalidades municipais:

Esta categoria se refere ao apoio concedido à produção de podcasts com duração mínima de 25 e máxima de **45 minutos**.

As entrevistas deverão ser necessariamente com pessoas que residem na cidade ou que viveram grande parte nela, contado suas histórias pessoais, seus casos e etc.

Cada proponente poderá concorrer em apenas uma vaga.

As vagas do apoio serão constituídas por 4 projetos, sendo cada um dos projetos composto por 5 entrevistas.

É obrigatória a apresentação de uma descrição dos entrevistados, enfatizando suas relações com o município de Pirai.

B) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

B.1 – Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.





A **Formação Audiovisual** será oferecida de forma gratuita aos participantes, podendo parte dela ser na modalidade à distância, quando for possível.

Deverá ser apresentado o currículo dos profissionais mediadores/formadores junto com as documentações no Formulário de Inscrição.

Detalhamento da metodologia de mediação/formação sugerida a ser utilizada nas oficinas

1. Introdução à Film making

- História do cinema e dos principais movimentos cinematográficos;
- Elementos básicos do cinema: enquadramento, luz, som e roteiro;
- Familiarização com equipamentos e tecnologia cinematográfica.

Na introdução ao film making, serão abordados diversos aspectos relacionados à história do cinema e aos principais movimentos cinematográficos. Isso inclui o estudo dos marcos históricos do cinema ao longo dos anos, desde os primeiros experimentos até as produções mais recentes.

Além disso, serão apresentados e analisados os elementos básicos do cinema, como enquadramento, luz, som e roteiro. O enquadramento refere-se à forma como uma cena é enquadrada e a composição visual que é criada a partir disso. A luz é um elemento fundamental para a criação de atmosferas e significados nas cenas, sendo explorada de diferentes maneiras pelos cineastas. O som, tanto na sua captura como na sua edição, desempenha um papel importante na construção da narrativa cinematográfica. Por fim, o roteiro é a base de qualquer filme, definindo a história, personagens e diálogos.

No curso também haverá uma familiarização com os equipamentos e tecnologias cinematográficas. Serão apresentados os principais equipamentos utilizados na produção de filmes, como câmeras, microfones, iluminação e acessórios. Serão abordadas também as tecnologias mais recentes que têm impactado a produção cinematográfica, como a utilização de drones, efeitos visuais e edição digital.

A ideia é que, ao final desse módulo, os alunos estejam familiarizados com os fundamentos e conceitos básicos do film making, desde a história do cinema até o manuseio de equipamentos e tecnologia cinematográfica. Isso proporcionará uma base sólida para a continuidade do curso, explorando outros aspectos da produção cinematográfica.

2. Direção de Fotografia

- Composição visual e estética cinematográfica;
- Técnicas de iluminação para diferentes gêneros e atmosferas;
- Uso de câmeras, lentes e filtros cinematográficos.

Composição visual e estética cinematográfica: A direção de fotografia é responsável por criar a composição visual de uma cena ou sequência de um filme. Isso envolve decidir como enquadrar os elementos na tela, escolher os ângulos de câmera e posicionar os personagens e objetos de maneira esteticamente agradável. Também é importante considerar os princípios de composição, como regra dos terços, linhas de visão e equilíbrio visual.

Técnicas de iluminação para diferentes gêneros e atmosferas: A iluminação é uma das ferramentas mais importantes da direção de fotografia.

Ela ajuda a criar o clima e a atmosfera de uma cena, além de destacar ou ocultar elementos específicos. Dependendo do gênero do filme, como drama, comédia, ação ou terror, diferentes técnicas de iluminação são utilizadas para obter os efeitos desejados. Por exemplo, a iluminação suave e difusa pode ser usada em cenas românticas, enquanto a iluminação dura e contrastante é comum em filmes de suspense.

Uso de câmeras, lentes e filtros cinematográficos: A direção de fotografia também envolve o conhecimento e a escolha correta de equipamentos cinematográficos. Isso inclui câmeras, lentes e filtros. Câmeras diferentes possuem características específicas, como resolução, faixa dinâmica e tamanho do sensor, que influenciam diretamente na imagem final. As lentes, por sua vez, permitem diferentes efeitos de profundidade de campo, distorções e compressões. Já os filtros cinematográficos são acessórios que podem





ser colocados na frente da lente para modificar a imagem, como filtros de correção de cor, polarizadores, entre outros.

Em resumo, a direção de fotografia é responsável por criar a estética visual de um filme. Isso inclui a composição das imagens, o uso correto da iluminação e a seleção adequada de equipamentos cinematográficos. Tudo isso contribui para a construção do visual e atmosfera do filme, ajudando a contar a história de forma visualmente impactante.

3. Roteiro e Narrativa

- Estrutura de roteiro e storytelling;
- Criação de personagens e diálogos;
- Técnicas de escrita e formatação de roteiros.

Estrutura de roteiro e storytelling: Nessa parte, o aluno aprende sobre a estrutura básica de um roteiro, principalmente de filmes ou séries. Isso inclui entender os três atos tradicionais (introdução, desenvolvimento e conclusão), e como a narrativa se desenrola dentro dessa estrutura. Além disso, são abordadas técnicas de storytelling, que são formas de contar histórias de maneira envolvente e interessante.

Criação de personagens e diálogos: Aqui, o aluno aprende como criar personagens interessantes e cativantes, que despertem a atenção do público. Isso envolve desenvolver suas personalidades, motivações, conflitos e arcos de desenvolvimento ao longo da história. Além disso, são exploradas técnicas para escrever diálogos naturais e convincentes, que transmitam informações importantes e também revelem as características dos personagens.

Técnicas de escrita e formatação de roteiros: Para escrever um roteiro, é necessário aprender as técnicas específicas de escrita e formatação desse tipo de texto. Isso inclui aspectos como a estruturação dos diálogos, a forma de descrever as cenas e a utilização de elementos como transições e cabeçalhos. Essas técnicas são importantes, pois facilitam a leitura e entendimento do roteiro por diretores, produtores e atores.

Ao dominar esses aspectos do roteiro e narrativa, o aluno será capaz de criar histórias mais impactantes e envolventes, capazes de cativar o público e transmitir uma mensagem de maneira eficiente.

4. Direção de Arte

- Princípios de design aplicados à produção cinematográfica;
- Processo de construção de cenários e figurinos;
- Cores, iluminação e decoração para a criação de atmosferas.

Na área de Direção de Arte, são aplicados princípios de design para criar a estética visual de um filme. Isso envolve a seleção de elementos como cores, texturas, formas e composição para transmitir uma determinada mensagem ou criar uma atmosfera específica.

No processo de construção de cenários, é necessário criar locações que sejam verossímeis e que estejam de acordo com a história do filme. Isso envolve a pesquisa e o planejamento de cada elemento do cenário, desde a escolha dos materiais utilizados até a disposição dos objetos no ambiente.

Na criação dos figurinos, é necessário levar em consideração a época em que a história se passa, a personalidade dos personagens e as necessidades da narrativa. Além disso, é necessário pensar em questões práticas, como a mobilidade e conforto dos atores durante as filmagens.

A escolha das cores, iluminação e decoração são fundamentais para criar a atmosfera desejada em um filme. A cor pode transmitir emoções e estabelecer um tom emocional para a obra. Já a iluminação é responsável por ressaltar elementos importantes da cena e criar sombras e contrastes, além de contribuir para a atmosfera geral do filme. A decoração, por sua vez, é responsável por adicionar detalhes e elementos visuais que enriquecem a cena, contribuindo para a imersão do espectador na história.

5. Edição de Vídeo

- Teoria e prática da edição de vídeo;
- Uso de software de edição e técnicas avançadas de montagem;
- Fluxo de trabalho e organização de projetos cinematográfico.





A parte de edição de vídeo aborda tanto a teoria quanto a prática da edição de vídeos. Os alunos aprenderão sobre os princípios fundamentais da edição, como a construção de um roteiro visual, a seleção adequada de cenas e a estrutura narrativa.

Além disso, os alunos também serão introduzidos a software de edição de vídeos. Eles terão a oportunidade de aprender as funções básicas desses programas, como importar e organizar arquivos, cortar e montar cenas, adicionar efeitos visuais, ajustar cores e áudio, entre outras técnicas.

Além das habilidades básicas de edição, os alunos também serão introduzidos a técnicas avançadas de montagem, como transições suaves, composição de tela dividida, efeitos especiais e animações. Saber como usar essas técnicas pode melhorar a qualidade e a estética do vídeo final.

Além disso, os alunos também aprenderão sobre o fluxo de trabalho e organização de projetos cinematográficos. Eles aprenderão a otimizar o processo de edição, gerenciando arquivos, criando sequências de cenas, marcando e organizando clipes, tudo a fim de facilitar o acesso e a edição eficiente do material.

Globalmente, esta parte do curso tem como objetivo fornecer aos alunos uma compreensão abrangente sobre a edição de vídeo, desde os conceitos teóricos até as habilidades práticas e avançadas necessárias para a criação de projetos cinematográficos de qualidade.

6. Som e Mixagem

- Captação e edição de áudio para filmes;
- Design sonoro e trilha sonora;
- Mixagem e finalização de som.

Na parte de Som e Mixagem, são abordados três aspectos principais relacionados ao áudio em filmes:

– Captação e edição de áudio para filmes: Nessa etapa, o responsável pelo som captará o áudio durante as gravações do filme, utilizando microfones e equipamentos apropriados. A captação do som envolve a gravação dos diálogos dos atores, efeitos sonoros do ambiente e eventuais músicas que estejam sendo reproduzidas. Após a captação, é feita a edição do áudio, que consiste em organizar e tratar os arquivos de som, ajustando volumes, removendo ruídos indesejados, sincronizando diálogos e realizando outras correções necessárias.

– Design sonoro e trilha sonora: O design sonoro refere-se à criação de sons que não foram captados durante as gravações, como efeitos sonoros especiais, ruídos específicos e ambientações sonoras. Esses elementos são fundamentais para enriquecer a experiência do espectador, trazendo mais realismo e impacto às cenas. Já a trilha sonora é composta pelas músicas que são inseridas no filme para criar atmosferas, transmitir emoções e complementar as cenas. Muitas vezes, é necessária a colaboração de compositores e músicos para a criação da trilha sonora.

– Mixagem e finalização de som: A mixagem consiste em combinar e equilibrar todos os elementos sonoros, como diálogos, efeitos sonoros e trilha sonora, buscando criar a melhor experiência auditiva possível. Isso envolve definir volumes, panorâmicas (distribuição do som pelos canais de áudio), colocação espacial, equalização e efeitos especiais, entre outras técnicas. Após a mixagem, é feita a finalização do som, que consiste na otimização do áudio para o formato final de exibição, garantindo que a qualidade e as características sonoras sejam adequadas.

7. Produção e Gerenciamento de Projetos

- Planejamento, orçamento e logística de produções cinematográficas;
- Contratação de elenco e equipe técnica;
- Marketing, distribuição e promoção de filmes independentes.

Na área de Produção e Gerenciamento de Projetos, o aluno será responsável por todas as etapas necessárias para realizar uma produção cinematográfica. Isso inclui planejar, orçar e coordenar a logística de todo o processo.

No planejamento, o aluno terá que definir qual será o escopo do projeto, estabelecer os prazos a serem seguidos e determinar quais recursos serão necessários para alcançar os resultados esperados. Além disso, também será importante realizar um estudo de viabilidade financeira e estabelecer um orçamento que esteja de





acordo com os recursos disponíveis.

Já na logística, o aluno será responsável por organizar todos os elementos necessários para a produção, como locações, equipamentos, figurinos, maquiagem, entre outros. Essa etapa é fundamental para garantir que tudo esteja em ordem e que a produção possa ser realizada da melhor forma possível.

Outra parte importante é a contratação de elenco e equipe técnica. O aluno terá que selecionar e contratar os atores, diretores, produtores, câmeras, técnicos de som e demais profissionais que serão necessários para a realização do filme. É essencial buscar pessoas qualificadas e que estejam alinhadas com o propósito do projeto.

Além disso, o aluno também será responsável por cuidar do marketing, distribuição e promoção dos filmes independentes. Isso inclui acriação de estratégias para divulgar a produção e buscar a melhor forma de distribuí-la para que alcance o seu público-alvo. O marketing pode ser feito tanto em meios tradicionais, como anúncios em cinemas, televisão e revistas, quanto em plataformas digitais, como redes sociais e canais de streaming.

Em resumo, na área de Produção e Gerenciamento de Projetos, o aluno será responsável por cuidar de todas as etapas do processo de produção cinematográfica, desde o planejamento e orçamento até a contratação de equipe e a promoção do filme. É uma área que exige organização, planejamento e habilidades de liderança para garantir que tudo seja realizado da melhor forma possível.

Resumo

1. Introdução à Film making

- História do cinema e dos principais movimentos cinematográficos
- Elementos básicos do cinema: enquadramento, luz, som e roteiro.
- Familiarização com equipamentos e tecnologia cinematográfica

3. Roteiro e Narrativa

- Estrutura de roteiro e storytelling
- Criação de personagens e diálogos
- Técnicas de escrita e formatação de roteiros

5. Edição de Vídeo

- Teoria e prática da edição de vídeo
- Uso de software de edição e técnicas avançadas de montagem
- Fluxo de trabalho e organização de projetos cinematográficos

7. Produção e Gerenciamento de Projetos

- Planejamento, orçamento e logística de produções cinematográficas
- Contratação de elenco e equipe técnica
- Marketing, distribuição e promoção de filmes independentes

2. Direção de Fotografia

- Composição visual e estética cinematográfica
- Técnicas de iluminação para diferentes gêneros e atmosferas
- Uso de câmeras, lentes e filtros cinematográficos

4. Direção de Arte

- Princípios de design aplicados à produção cinematográfica
- Processo de construção de cenários e figurinos
- Cores, iluminação e decoração para a criação de atmosferas.

6. Som e Mixagem

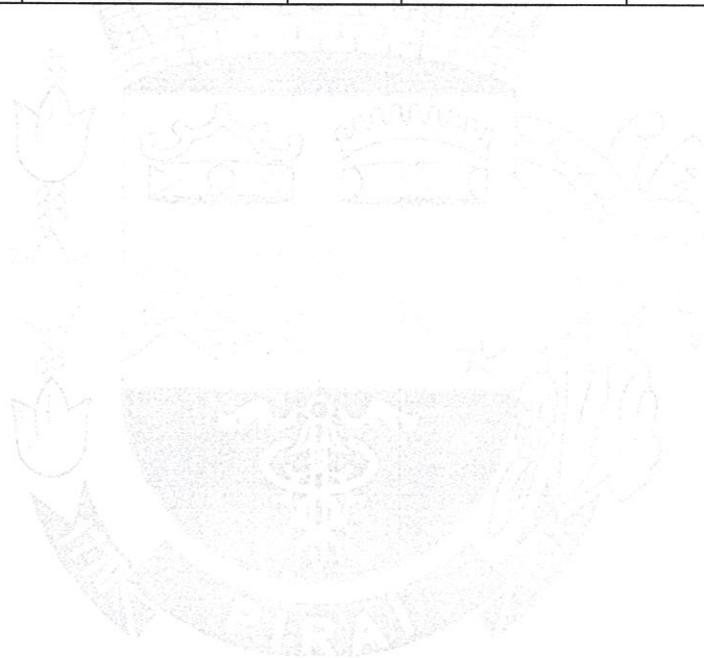
- Captação e edição de áudio para filmes
- Design sonoro e trilha sonora
- Mixagem e finalização de som





3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
A – Inciso I – Apoio à produção de obra audiovisual.					
A1.1 – Produção de curtas-metragens	12	04	16	R\$ 4.600,00	R\$ 73.600,00
A1.3 – Produção de podcast	03	01	04	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00
B – Inciso III – Ação de Formação Audiovisual					
B1.1 – Contratação de instrutores/mediadores	03	0	03	R\$ 4.008,73	R\$ 12.026,19





**ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Endereço:

Telefone:

Rua:

Bairro

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

Zona urbana central

Zona urbana periférica

Zona rural

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

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

Áreas atingidas por barragem

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertença a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar





Raça, cor ou etnia:

- Branca Preta Parda
 Indígena Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD?

- Sim Não

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

- Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo Curso Técnico Completo
 Ensino Superior Incompleto Ensino Superior Completo
 Pós-Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.624,00.)

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não Bolsa família
 Benefício de Prestação Continuada
 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
 Garantia Safra Seguro Defeso
 Outro

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra Pessoa indígena PCD





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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não Sim

Caso tenha respondido “sim”:

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:





2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer: _____

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

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

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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





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

Medidas de acessibilidades empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____





Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: _____

Data final: _____

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Não	Não	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	11/10	11/11

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Por 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	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registrada oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS





Para a categoria:

- A1.1 – Produção de curtas-metragens

Apresentação do roteiro ou sinopse do vídeo proposto, inclusive dos vídeos clips.

- A1.2 – Produção de podcast: Entrevistas com diversas personalidades municipais:

Apresentação de uma descrição dos entrevistados, enfatizando suas relações com o município de Pirai.

- B.1 – Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Detalhamento da metodologia de mediação/formação a ser utilizada nas oficinas





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	Qualidade do Projeto – Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Pirai – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Pirai.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha ornamentária 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 ornamentária, 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 ornamentária 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 como público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajatória artística e cultural do proponente – Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas junto a proposta.	10
H	Contrapartida – Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80





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		25 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será pela média obtida no somatório dos valores, atribuídos individualmente por membro avaliador.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em alguns dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G e H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o critério de o sorteio como critério de desempate.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I – receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.





ANEXO IV
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/2024, 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 Município de Piraí, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Eventos e Economia Criativa, Senhor(a) Rogério Nunes da Silva, 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 Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Economia Criativa:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;





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

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Economia Criativa por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Economia Criativa a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações 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 acompanhado da apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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





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

- I — prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II — alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

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. O monitoramento das ações será realizado pela Comissão de Monitoramento e Controle dos Resultados.

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de um ano, podendo ser prorrogado por no máximo 06 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Boletim Informativo do Município de Piraí.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro de Piraí 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. 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 atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função noprojeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não





6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

1. Fixas, sempre no mesmo local. 2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central. Zona urbana periférica. Zona rural.

Área de vulnerabilidade social. Unidades habitacionais.

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

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

Áreas atingidas por barragem.

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

Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Equipamento cultural público municipal. Equipamento cultural público estadual.

Espaço cultural independente. Escola.

Praça. Rua. Parque.

Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS





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

10. ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente





ANEXO 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 _____, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação, previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL] [DATA]





ANEXO 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 _____ que
sou _____ (informar se é NEGRO
OU PARDO), e que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnico-racial:
(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra, parda 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.

Piraí _____, de _____ de _____.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

obs.: Obrigatoriamente o agente cultural deverá anexar uma imagem sua.





**ANEXO VIII
CALENDÁRIO LPG**

ETAPAS		PRAZOS	
		Início	Término
INSCRIÇÕES	Recebimento de Inscrições	09 h do dia 18/09/2024	16 h do dia 02/10/2024
	Impugnação do Edital	18/09/2024	27/09/2024
CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO	Publicação do Resultado da Classificação Preliminar	09/10/2024	
	Interposição de Recurso ao Resultado da Classificação Preliminar	09 h do dia 09/10/2024	17 h do dia 15/10/2024
	Publicação do Resultado dos Recursos e Listagem Final de Classificação e Selecionados	16/10/2024	
HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	Recebimento de Documentação dos Selecionados para Análise	09 h do dia 22/10/2024	18 h do dia 29/10/2024
	Publicação do Resultado Preliminar da Habilitação para Contratação	30/10/2024	
	Interposição de Recurso ao Resultado Preliminar da Habilitação	09 h do dia 05/11/2024	18 h do dia 07/11/2024
	Publicação do Resultado dos Recursos e Listagem Final de Habilitados para Contratação	11/11/2024	
CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS	Assinatura dos Termos de Execução Cultural e Liberação dos Recursos	A partir de 13/11/2024	

