



EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS 01

PARA FIRMAR TERMO E EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 – LEI PAULO GUSTAVO EM AÇÕES CULTURAIS DE APOIO A PRODUÇÃO DE AUDIO VISUAL.

O prefeito Vanderlei Bonaldo, do Município de São Miguel da Boa Vista, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de Seleção de Projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Lei Complementar 195/2022 – Lei Paulo Gustavo, e de acordo com o Decreto 11.525/2023 e o Decreto 11.453/2023, em ações culturais de audiovisual. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo que 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 São Miguel da Boa Vista /SC.

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 DO EDITAL

Este edital tem por finalidade selecionar propostas voltadas para a PRODUÇÃO DO ÁUDIO VISUAL E FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO NO ÁUDIOVISUAL, contemplando as múltiplas manifestações artísticas e culturais e em conformidade como art. 6º da LEI PAULO GUSTAVO, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município São Miguel da Boa Vista /SC.

2. INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição é gratuita e podem inscrever propostas de candidatura de PROJETO **pessoas físicas, pessoas jurídicas com fins lucrativos** (ex: empresa de pequeno porte, microempreendedor individual), **coletivo/grupo sem CNPJ** representado por pessoa física e **pessoas jurídicas sem fins lucrativos** (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc) que comprovem sede ou domicílio no Município de São Miguel da Boa Vista /SC e ou que desenvolvam alguma atividade cultural na categoria durante o ano de 2023. A comprovação de residência é obrigatória com cópia anexada à inscrição.

2.2 Para A Categoria Pesquisa/documentário poderão se inscrever proponentes residentes nos Municípios de até 50 km de distância de São Miguel da Boa Vista que sejam de município com até 30 mil habitantes e que tenham qualificação e habilitação ou no áudio visual ou em pesquisa histórica e comprovação cultural na área.

2.3 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.

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

2.5 O período de inscrição de candidatura de propostas de projeto será de 25 de Outubro de 2023 a 08 de Novembro de 2023

- a) O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata este item durante o processo de inscrição para o Setor de Cultura do Município de São Miguel da Boa Vista /SC junto a SETOR DE CULTURA DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA– SC com formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) ou pelo email cultura@saomigueldaboavista.sc.gov.br com toda documentação anexada.
- b) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Documento de CNPJ do proponente quando for o caso.

d) Comprovante de Residência atualizada em nome do Proponente ou declaração de residência;

2.6 É de inteira responsabilidade do proponente o envio dos documentos, o conteúdo dos arquivos, as informações de seu projeto e o acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

2.7 Cada Proponente poderá inscrever 01 (uma) proposta para este edital.

3. DO PROJETO CULTURAL

3.1. O PROJETO deve ser enquadrado em uma das seguintes MODALIDADES, exposta abaixo:

a) **MÚSICA** - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;

II – Formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III – Gravações de álbuns musicais;

IV – Criação de obras musicais;

V – Realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;

VI – Publicações na área da música; ou

VII - Outro objeto com predominância na área da música.

b) **PESQUISA** - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de pesquisa/documentário constituídos, que compreendem práticas culturais em suas ações.

4. DOS VALORES

4.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 21.020,02 (Vinte e Um Mil, Vinte Reais e Dois Centavos)** dividido entre as categorias de apoio descritas no item 4.2

deste edital.

4.2 Os prêmios serão divididos nas seguintes categorias e modalidades:

CATEGORIAS	QNT VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
MODALIDADE MÚSICA– Art 6º Inciso I	05	02	07	R\$2.428,582	R\$ 17.000,08
MODALIDADE PESQUISA/DO CUMENTÁRIO Art 6º Inciso I	01		01	R\$ 3.600,00	R\$3.600,00
FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO NO AUDIO VISUAL INCISO III Art 6º	01		01	R\$ 419,94	R\$ 419,94

4.3 Ficam garantidos 20% das vagas do presente edital para pessoas de grupos minoritários, entre eles mulheres, negros, deficientes, indígenas, e pessoas ligadas à comunidade LGBTQIA+. Caso não haja inscrição de agentes culturais às cotas, as vagas não preenchidas serão direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

4.5 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.

4.6 Os valores acima mencionados poderão sofrer incidência de impostos e outros descontos legais conforme legislação vigente.

4.7 O Município irá utilizar R\$ 1.944,13 (Um Mil, Novecentos e Quarenta e Quatro Reais e treze Centavos), do recurso do Audio Visual para pagamento de Operacionalização conforme art 17 do Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo. Sendo que este valor não está incluso neste Edital.

4.8 O Município de São Miguel da Boa Vista fará uso de forma direta do Recurso destinado a Apoio Sala de Cinema, Inciso II do art 6º, sendo o valor de R\$ 4.708,70 (Quatro Mil Setecentos e Oito Reais e Setenta Centavos), não estando este valor neste Edital conforme pactuação com os agentes culturais em oitiva.

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1 Ficam impedidos de participar deste edital:

- a) Propostas com qualquer tipo de menção preconceituosa, discriminatória, caluniosa etc.;
- b) Membros da Comissão de Análise de Projetos e funcionários da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Esporte e seus cônjuges ou companheiros estáveis;
- c) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- d) A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

6. ACESSIBILIDADE

6.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

II - 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.

6.2 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.

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

6.3 A utilização do percentual mínimo de 10% pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

6.4 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

7 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

7.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

7.2 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.

7.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos para pessoa física ou jurídica de verificação de valores praticados no mercado.

7.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua

implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

7.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

7.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Tabela presente edital.

8 DA COMISSÃO

8.1 A comissão de acompanhamento da aplicação da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo no Município de São Miguel da Boa Vista - SC, nomeada por meio do DECRETO Nº 84/2023, será responsável pelas análises documentais e de mérito das propostas inscritas neste edital.

8.2 A Comissão será constituída por :

- Fernanda Luiza Dassoler Fassbinder;
- Odete Conte;
- Alan Eric Marchese;
- Fernando Farias Machado;

-Esta comissão será responsável pela triagem, análise das inscrições acerca do mérito cultural e artístico delas e enquadramento dos projetos.

8.3 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 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.

8.4 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.

8.5 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos em anexo.

8.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão Lei Paulo Gustavo constituída em agosto de 2023.

8.7 Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 03 dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

8.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.9 A Comissão fica responsável pelo remanejamento de recursos dentro do próprio Edital, caso não haja inscrições suficientes para os projetos listados neste Edital. O remanejamento será feito primeiro dentro da própria categoria, não havendo mais inscrições será feito entre o próprio inciso e não havendo mais no inciso poderá ser remanejado entre os incisos do mesmo artigo.

9. DOS CRITÉRIOS

9.1 Os projetos serão avaliados e classificados em ordem decrescente, somando-se os pontos conforme os seguintes critérios abaixo relacionados:

a) A comissão de seleção atribuirá 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	10

	serão obtidos.	
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de São Miguel da Boa Vista/SC e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	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 entre a planilha orçamentária e o cronograma de execução e as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:	80	

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

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

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

9.2 Permanecendo o empate, a Secretaria de Educação e Cultura convocará os proponentes das propostas empatadas cuja presença será obrigatória e realizará sorteio.

10. CRONOGRAMA DO EDITAL

10.1 O proponente deverá atentar-se para o seguinte cronograma de prazos:

25 de Outubro de 2023 a 08 de Novembro de 2023	Período de inscrição
09 de Novembro de 2023 e 10 de Novembro de 2023	Análise da documentação
13 de Novembro de 2023	Publicação da habilitação no site do município
14 de novembro de 2023	Período de recursos para propostas inabilitadas
16 de Novembro de 2023	Publicação da análise de recurso e Publicação das propostas selecionadas no site do município
17 de Novembro de 2023 a 23 de Novembro de 2023	Entrega de documentação e assinatura do Termode Execução Cultural
Até 31 de Janeiro de 2023	Execução dos objetos das modalidades do Edital 02
Até 31 de Março de 2024	Execução dos objetos das modalidades do Edital 01
Até 31 de Março de 2024	Entrega de Relatório de Execução de Objeto(Anexo)

11. CONTRAPARTIDA

11.1 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.

11.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição.

11.3 Todas as atividades propostas na realização da CONTRAPARTIDA deverão ser gratuitas e garantir o mais amplo acesso público com atividades prioritariamente direcionadas:

- a) Aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades

privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para pessoa física ou jurídica – PROUNI;

b) Aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de Covid-19; e

c) Às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias.

a) Não serão consideradas para fins deste Edital, CONTRAPARTIDAS destinadas exclusivamente à Internet, tais como: *lives*, vídeos, publicações em redes sociais e outros.

b) As contrapartidas deverão ser realizadas até 90 dias após o recebimento do prêmio.

c) A CONTRAPARTIDA não poderá onerar a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade do PROPONENTE o atendimento de todas as suas necessidades, exceto a permissão de utilização de espaços públicos.

10. DOS DOCUMENTOS APÓS A SELEÇÃO

10.1 Após o processo de seleção, inicia a fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, para isso os PROPONENTES dos projetos selecionados deverão obrigatoriamente, ao prazo de 8 dias, apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia simples do ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual – MEI, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. (Pessoa jurídica);

b) Quando for o caso, apresentar também documentos de eleição e posse de seus administradores (pessoa jurídica);

c) Comprovante de Conta bancária de titularidade do PROPONENTE.

d) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, conforme link disponível abaixo:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

e) Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura, conforme links disponíveis abaixo.

CND Federal: (Para pessoa física ou jurídica)

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

CND Estadual: (Para pessoa física ou jurídica)
(<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>)

CND Municipal: (Para pessoa física ou jurídica)

10.2 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.

10.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Escolha e Acompanhamento;

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

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

10.6 A não apresentação dos documentos mencionados neste edital acarretará na desclassificação do projeto aprovado.

10.7 A qualquer momento o Setor de Cultura do Município poderá solicitar outros documentos comprobatórios ou informações prestadas no ato da inscrição.

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

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

11.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de São Miguel da Boa Vista /SC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 15 dias após a homologação do resultado final.

11.4 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.

12 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

12.2 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.

12.3 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.

13 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

13.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VI. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31 de dezembro de 2023 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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 *site* do Município de São Miguel da Boa Vista a /SC e nas mídias sociais oficiais.

14.2 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Acompanhamento da aplicação da Lei Paulo Gustavo.

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

14.4 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de São Miguel da Boa Vista /SC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

14.5 O apoio concedido por meio deste Edital não poderá ser acumulado com recursos captados

por meio de outros editais da Lei Paulo Gustavo no Município de São Miguel da Boa Vista /SC.

14.6 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).

14.7 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 15 dias a contar da publicação dos resultados deste EDITAL, prazo dentro do qual as propostas selecionadas devem apresentar a documentação e assinar o Termo de Execução Cultural.

15 COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Declaração étnico-racial

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Declaração de recebimento do prêmio e compromisso de realização da contrapartida.

São Miguel da Boa Vista /SC, 24 de outubro de 2023.

Vanderlei Bonaldo
Prefeito de São Miguel da Boa Vista - SC

ANEXO I 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:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

() Zona urbana central

() Zona urbana periférica() Zona rural

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertença a comunidade tradicional() Comunidades Rurais

() Indígenas

() Outra comunidade tradicional

Gênero:

() Mulher cisgênero

- Homem cisgênero
 Mulher Transgênero Homem Transgênero 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?

- 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() Outro

Vai concorrer às cotas?

- Sim () Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 Outro(a)s, cite: _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal:

Mulher cisgênero Homem cisgênero

Mulher Transgênero Homem Transgênero Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca Preta

Parda

Amarela Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

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

- Auditiva Física
- Intelectual Múltipla
- Visual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer: _____

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

Documentário: Espetáculo: Evento cultural: Música:

Espectáculo Musical: Oficina:

Pesquisa:

Produção audiovisual: Produção musical: Produtos artesanais: Projeto:

Descrição do projeto

O que você realizará com o projeto?

Porque ele é importante para a sociedade?

Objetivos do projeto

Dois objetivos que você quer alcançar:

Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- Homossexuais, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para Para pessoa física ou jurídica
- Outros _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

Onde será feito o projeto? tem acessibilidade?

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

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	FUNÇÃO NO PROJETO

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

O que será realizado	Período de realização
Etapa Pré-Produção	
Etapa Produção/Execução	
Etapa Pós-Produção	

Contrapartida

O QUE VOU OFERECER AO MUNICÍPIO?

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Nº	Item de despesa	Unidade	Qtd	Valor unitário	Valor total

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Comprovante Residência do Proponente (está já no item documentos para inscrição)

ANEXO II DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no
Edital (Nome ou número do edital) que sou

(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° _____/____ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL n° 01/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 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 _____, neste ato representado pelo prefeito municipal, Senhor(a) _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG n° _____, expedida em _____, CPF n° _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, 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 N° 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 _____, contemplado no conforme processo administrativo n° _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ (_____).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente n° _____, 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 Município de _____:

- I) Transferir os recursos aos (a) AGENTE(S) CULTURAL(IS);
- 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 ao Município de _____/SC por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de _____ contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de _____/SC 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 10 anos, contados a partir 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, trintadias, contado do recebimento da notificação.

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

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

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 Município de _____ realizará o monitoramento das ações, por meio do Relatório de Execução do Objeto que será analisado pela comissão de acompanhamento da Lei Paulo Gustavo no município.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de

_____, SC, de _____ DE 2023.

Pelo órgão: Município de _____

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV

RELATÓRIO FINAL 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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

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, documento pessoal, função no projeto e descrição de currículo cultural.

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 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 V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Grupo artístico:

Dados pessoais do representante (RG, 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 Para pessoa física ou jurídica 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 VI

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO PRÊMIO E COMPROMISSO DE
REALIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA**

Eu,, RG nº
....., CPF nº

....., representante legal da pessoa
jurídica

.....
, CNPJ nº

.....
.....,
proponente, DECLARO QUE:

1. Recebi o prêmio no valor de R\$___.
2. Executarei as ações de CONTRAPARTIDA no município de___, conforme proposta enviada.
3. Responsabilizar-me-ei pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes do recebimento deste prêmio.

_____, SC de _____ de 2023.

.....
ASSINATURA DO PROPONENTE

