

## “EDITAL 03/2023 DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA APOIO A CURSOS, OFICINAS DE CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL” REFERENTE AO REPASSE AO ART. 6º, INCISO III, LC 195/2022

Este Edital de Seleção de Projetos 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 de Seleção de Projetos destina-se a apoiar iniciativas, propostas e projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Marilândia.

Deste modo, o **Município de Marilândia, ES**, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna público o presente Edital de Seleção de Projetos elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto Federal nº 11.525/2023 e no Decreto Federal nº 11.453/2023; e no Decreto Municipal nº 5330/2023.

Na realização deste Edital de Seleção de Projetos 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. DO OBJETO

**1.1.** Este Edital de Seleção de Projetos tem por finalidade reconhecer e apoiar propostas de capacitação, formação e qualificação por meio de oficinas, workshops, cursos ou outras atividades educacionais voltadas à produção audiovisual, contemplando as múltiplas manifestações artísticas e culturais do setor, conforme item 2 e Anexo I, e em conformidade com a alínea III do art. 6º da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022.

**1.2.** Para efeitos deste Edital de Seleção de Projetos, as propostas deverão ser apresentadas por **PROFISSIONAIS** das diversas áreas técnicas do Audiovisual que deverão apresentar projetos, propostas ou atividades de cursos de capacitação, oficinas de formação e qualificação no audiovisual no Município de Marilândia.

**1.3.** Para efeitos deste Edital de Seleção de Projetos, 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.

**1.4.** A Formação em Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

### 2. DA QUALIFICAÇÃO

**2.1.** Será exigida experiência profissional, no ramo escolhido, de no mínimo três (03) anos.

**2.2.** Para efeitos de qualificação, deverá ser apresentado pelo proponente:

- I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
- II - Apresentação do currículo do profissional mediador/formador.

**2.3.** Este Edital de Seleção de Projetos é destinado para técnicos em sonorização, em captação em áudio externo, editor de vídeo, editor de som, produtor técnico, produtor de vídeo, produtor executivo, fotografia, assistente de produção e técnico em logística.

### **3. DOS VALORES**

**3.1.** O valor total deste Edital de Seleção de Projetos é de **R\$ 7.947,74 (sete mil novecentos e quarenta e sete reais e setenta e quatro centavos)**, em que serão contemplados 02 (duas) propostas ou projetos individuais, cujo valor individual será de até **R\$ 3.947,87 (três mil novecentos e quarenta e sete reais e oitenta e sete centavos)**.

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

**3.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ATIVIDADE/PROJETO: 001313.1339200062.100 - MANUTENÇÃO E DIFUSÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

ELEMENTO DE DESPESA: 33903600000 – Outros serviços de terceiros Pessoa Física e 33903900000 - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

FONTE: 171500000000 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022

VALOR TOTAL: R\$ 7.947,74 (Sete mil, novecentos e quarenta e sete reais e setenta e quatro centavos)

### **4. QUEM PODE SE INSCREVER**

**4.1.** Pode se inscrever no Edital de Seleção de Projetos qualquer agente cultural residente no Município de Marilândia há pelo menos 02 (dois) anos, desde que comprovado na etapa de Habilitação Documental.

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

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

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

**4.3.** O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição da proposta.

**4.4.** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assina-

tura 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 III.

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

## **5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

**5.1.** Não pode se inscrever neste Edital de Seleção de Projetos, proponentes que:

- I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital de Seleção de Projetos, 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 2º grau, de servidor público do órgão responsável pelo Edital de Seleção de Projetos, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital de Seleção de Projetos, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- III - sejam servidores e ocupantes de cargo da SEMCEL, com exceção dos servidores que se encontram aposentados (inativos);
- IV - sejam membros da Comissão de Seleção;
- V - sejam pessoas físicas que possuam vínculo matrimonial, de união estável ou relação de parentesco até o 2º grau com membros da Comissão de Seleção;
- VI - sejam pessoas físicas menores de 18 (dezoito) anos;
- VII - estejam inadimplentes com o município de Marilândia.

**5.2.** O agente cultural que integrar o Conselho Municipal Cultura e Turismo de Marilândia poderá concorrer neste Edital de Seleção de Projetos para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

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

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

## **6. DAS COTAS**

**6.1.** Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do Edital de Seleção de Projetos, nas seguintes proporções, caso o número de vagas permitir:

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

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

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

**6.4.** 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.

**6.5.** 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.

**6.6.** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.

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

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

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

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

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

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

**6.9.** 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.

## **7. DO PRAZO PARA SE INSCREVER**

**7.1.** O prazo para inscrição neste Edital de Seleção de Projetos será de **20 (vinte) dias corridos**, e deverão ser realizadas **até às 17h do último dia** de inscrições, conforme item 8, com envio dos documentos de inscrição na versão final (não serão aceitas inscrições em rascunho), e ocorrerão no período de **23 de outubro de 2023 a 11 de novembro de 2023.**

**7.2** As demais etapas do Edital estão detalhadas no seguinte cronograma.

ETAPA	PRAZO
1. Lançamento dos Editais	08/11
2. Prazo de impugnação	08/11 a 09/11
3. Inscrições (Envelope Protocolo Prefeitura Marilândia)	10/11 a 29/11 (até 17h)
4. Validação das inscrições	Até 30/11
5. Análise do Mérito Cultural e publicação dos resultados	01/12 a 04/12
6. Apresentação de recursos da decisão	05/12 a 06/12
7. Divulgação do resultado dos recursos	07/12
8. Publicação do resultado final	08/12
9. Convocação dos proponentes selecionados para apresentarem a documentação – Fase de Habilitação	09/12 a 13/12
10. Assinatura do Termo de Execução Cultural	14/12 a 18/12
10. Contratação e empenho e pagamento	19 a 28/12/23

## 8. COMO SE INSCREVER

**8.1.** O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória, em duas cópias, de que trata o item 8.3 por meio, **de envelope lacrado**, no Setor de Protocolo da Prefeitura de Marilândia, com etiqueta **“AOS CUIDADOS DA SEMCEL – EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA APOIO A CURSOS, OFICINAS DE CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL”**

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

I - Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho, contendo:

- a) Apresentação da iniciativa, proposta ou do projeto (descrever objetivamente o que pretende realizar, com objetivos específicos);
- b) Justificativa da iniciativa, proposta ou do projeto (justificar a relevância da realização do seu projeto);
- c) Descrição técnica (dimensionar e quantificar o resultado pretendido do projeto);
- d) Amplitude e abrangência da iniciativa, proposta ou do projeto (especificar os locais de execução do projeto);
- e) Quantidade e a forma de distribuição (produto ou serviço resultante do projeto);
- f) Público-alvo (quantidade e qual faixa etária o projeto poderá atingir);
- g) Cronograma e estratégia de ação (enumerar as atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s), explique como pretende desenvolvê-las; quais as estratégias para divulgação e difusão da atividade ou do resultado a partir da realização do projeto);
- h) Equipe principal (equipe envolvida na execução do projeto).
- i) Lista de equipamentos (equipamentos que serão utilizados e/ou adquiridos com o recurso que são imprescindíveis para a realização da proposta).
- j) Resultados esperados (descrever os resultados esperados com a realização da proposta).

- II - Currículo completo do proponente, em formato livre, postado na plataforma de inscrição do Mapa Cultural do ES ou em outra plataforma, com indicação do endereço do link de postagem;
- III - Dossiê do proponente, contendo clippings, reportagens, publicações, fotos, declarações e materiais com o nome do proponente, relativos aos últimos 03 (três) anos, utilizando, se necessário, link compatível, como por exemplo, Youtube ou Vimeo, dentre outros. Indicar o endereço do link de postagem na inscrição. O documento deverá demonstrar que o espaço já realiza ou o proponente tem experiência em realizar serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais;
- IV - Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- V - Mini currículo dos integrantes do projeto;
- VI - No caso de inscrição de proposta de Grupos ou Coletivos, apresentar Declaração de Representação, conforme modelo no Anexo V;
- VII - Detalhamento da metodologia de mediação/formação;
- VIII - Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural da proposta.

**8.3.** O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de sua proposta ou projeto.

**8.4.** Cada Proponente poderá concorrer neste Edital de Seleção de Projetos com no máximo 01 (uma) proposta.

**8.5.** As iniciativas, propostas ou projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 6 (seis) meses.

**8.6.** O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital de Seleção de Projetos e seus prazos nos canais formais de comunicação.

**8.7.** As inscrições deste Edital de Seleção de Projetos são gratuitas.

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

**8.9.** É de inteira responsabilidade do proponente a realização da inscrição dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento da mesma.

**8.10.** Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

**8.11.** Serão indeferidas as inscrições de propostas concorrentes apresentadas em desacordo com as normas, condições e especificações previstas no presente Edital de Seleção de Projetos.

**8.12.** Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações fornecidas e pela integridade e acessibilidade total ao conteúdo dos arquivos digitais.

## **9. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição (Anexo II), informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, discriminando as despesas

necessárias para a realização da proposta ou do projeto, prevendo inclusive os tributos devidos.

**9.2.** A estimativa de custos da proposta ou do projeto será prevista por categorias, com o mínimo de detalhamento por item de despesa.

**9.3.** A compatibilidade entre a estimativa de custos da proposta ou do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da **Comissão de Seleção da SEMCEL**, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

**9.4.** A estimativa de custos da proposta ou 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.

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

**9.6.** Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 14.

**9.7.** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada proposta ou projeto, conforme item 1.1 do presente Edital de Seleção de Projetos.

**9.8.** Caso o proponente necessite, na execução do projeto, o valor total poderá ser remanejado em até 15%, desde que devidamente justificado na prestação de contas, sem prejuízo da execução do projeto.

## **10. DA ACESSIBILIDADE**

**10.1.** As iniciativas, propostas ou 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

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.

**10.2.** 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.

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

**10.4.** A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

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

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

## **11. DA CONTRAPARTIDA**

**11.1.** Os agentes culturais contemplados neste Edital de Seleção de Projetos deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a SEMCEL, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados e do produto cultural, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino do município.

**11.2.** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o prazo final de execução do projeto.

## **12. DAS ETAPAS DO EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS**

**12.1.** A seleção das propostas submetidas a este Edital de Seleção de Projetos será composta das seguintes etapas:

- I - Análise de mérito cultural das propostas: fase de análise da proposta realizada por Comissão de Seleção da SEMCEL formada por técnicos que farão a avaliação e emitirão parecer sobre as propostas; e
- II - Habilitação Documental: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 17.

## **13. DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL**

**13.1.** Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu



contexto social, de aspectos relevantes das propostas de apoio cultural, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada em avaliação técnica e emissão de notas aos critérios descritos neste Edital de Seleção de Projetos.

**13.2.** 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.

**13.3.** A análise das propostas de apoio cultural será realizada por Comissão de Seleção da SEMCEL formada por técnicos da secretaria, que analisará e selecionará as propostas dos proponentes inscritos no presente Edital de Seleção de Projetos, registrando em ata sua decisão acerca da seleção das propostas.

**13.4.** Os membros da Comissão de Seleção da SEMCEL e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos, propostas 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 instigação proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o segundo grau; e

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

**13.5.** Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no item 15.

**13.6.** A Comissão de Seleção da SEMCEL decidirá acerca do mérito cultural e artístico das propostas concorrentes, escolhendo as melhores segundo os critérios de seleção previstos no item 15, considerando a pontuação mínima de **70 (setenta) pontos** para seleção das propostas concorrentes.

**13.7.** Em caso de empate, a Comissão de Seleção da SEMCEL procederá ao desempate, considerando os critérios definidos no item 15.4.

**13.8.** A Comissão de Seleção da SEMCEL indicará, além das propostas selecionadas, também as propostas consideradas “suplentes”, distribuídas de acordo com o valor definido no item 1.1, em ordem decrescente de classificação. Para se classificarem como suplentes, as propostas precisarão obter uma pontuação mínima de **70 (setenta) pontos**.

**13.9.** As propostas consideradas “suplentes” serão contratadas em casos de perda do direito de contratação por alguma das propostas selecionadas, ou na hipótese do proponente contemplado não comparecer à assinatura do Termo de Execução Cultural, ou se recusar a fazê-lo, ou não apresentar todos os documentos solicitados no item 17.1.

**13.10.** A lista final de propostas suplentes será composta pelas propostas selecionadas no período de inscrição, respeitando a pontuação total obtida e a ordem de classificação de todas as propostas. O Resultado Parcial da Seleção de Propostas do Edital de Seleção de Projetos, apurado pela Comissão de Seleção da SEMCEL, consignado em ata, com indicação do nome do proponente e título da proposta, será publicado no site da SEMCEL <http://www.marilandia.es.gov.br/> e <http://www.mapa.cultura.es.gov.br> após publicação no Diário Oficial dos Municípios.

## 14. DOS RECURSOS

**14.1.** Poderá ser interposto RECURSO da decisão da seleção à Comissão de Seleção da SEMCULT, no prazo máximo de **03 (três) dias corridos**, a contar da data de publicação do Resultado Parcial da Seleção no Diário Oficial do Município e no site da SEMCULT (<http://www.marilandia.es.gov.br/>).

**14.2.** O Recurso deverá ser encaminhado através de formulário constante no Anexo VII, para o endereço eletrônico: [semcel@marilandia.es.gov.br](mailto:semcel@marilandia.es.gov.br), até às 18h do último dia do prazo estabelecido no item 14.1.

**14.3.** O Recurso deverá ser encaminhado apenas via formulário do Anexo VII, não sendo aceitos outros documentos complementares sobre a proposta.

**14.4.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**14.5.** O pedido de recurso será avaliado pela Comissão de Seleção da SEMCEL e respondido através de Ata, e o Resultado Final será publicado no site da SEMCEL, no endereço (<http://www.marilandia.es.gov.br/>),

**14.6.** O Resultado Final da Seleção de Propostas do Edital de Seleção de Projetos, considerando o resultado da análise dos recursos, com indicação do nome do proponente e título, será publicado no Diário Oficial dos Municípios no site da PMM (<http://www.marilandia.es.gov.br/>), no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do prazo do último dia de recebimento do Recurso. A decisão, neste caso, terá caráter definitivo e não será objeto de reexame.

**14.7.** A convocação dos proponentes selecionados, com indicação de prazo e procedimentos para apresentação à SEMCULT dos documentos exigidos para assinatura do Termo de Execução Cultural na etapa de Habilitação Documental, conforme item 17, será realizada por contato pela equipe da SEMCULT, após a publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Município.

## 15. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**15.1.** O valor do prêmio será concedido analisando-se os critérios técnicos e artísticos da proposta, conforme segue:

CRITÉRIOS	DETALHAMENTO	PESO	PONTUAÇÃO
<b>ADOTADOS</b>			
a) Qualidade, originalidade, relevância e inovação da proposta	Conteúdo relevante, clareza e coerência; Projeto com concepção artística inovadora; Capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na área; Conveniência de sua execução, descrita de maneira clara e objetiva.	5	0 a 5 pontos

b) Potencial de impacto no cenário artístico e cultural e efeito multiplicador	Proposta com capacidade de impactar a cena cultural; Proposta de interesse público; Importância da ação para os beneficiados – profissionais envolvidos e/ou público participante; Possibilidade de contribuir para o desenvolvimento cultural local e regional, no seu universo de abrangência; Parcerias e alianças agregadas; Interações culturais com a comunidade local.	5	0 a 5 pontos
c) Acessibilidade da proposta ao público	Projeto apresenta estratégias eficazes de formação de público, garantindo acesso democrático e promoção de diversidade; Projeto com ações de acessibilidade do conteúdo para compreensão por qualquer pessoa, independente de sua condição física, comunicacional ou intelectual; Projeto com planejamento de sua divulgação, visando maior participação; Realização de ações que permitam maior acesso da população aos bens e produtos culturais resultantes.	4	0 a 5 pontos
d) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto	Proposta orçamentária contemplando todas as ações previstas, com todos os itens de despesa do projeto; Proposta compatível com preços de mercado; Planilha financeira que demonstre que o projeto é viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada e o valor do prêmio.	3	0 a 5 pontos
e) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida no projeto	Proponente apresentou informações e documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta; Equipe envolvida no	3	0 a 5 pontos
	projeto apresentou documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta.		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

**15.2.** As propostas avaliadas pelos critérios estabelecidos no item 15.1 terão os seguintes pontos:

- a) 0 (zero) ponto: Ausência de informações ou não atendimento do critério (proposta desclassificada);
- b) 01 (um) ponto: Baixo atendimento do critério. A proposta atende timidamente ou de forma precária ao critério analisado;
- c) 03 (três) pontos: Moderado atendimento do critério. A proposta atende parcialmente ao critério, ainda necessitando de maior aperfeiçoamento;
- d) 05 (cinco) pontos: Alto atendimento do critério. Proposta que atenda integralmente ao critério analisado, e que contenha estímulo à participação de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência ou outros grupos minorizados socialmente.

**15.3.** Serão desclassificadas as propostas que obtiverem pontuação 0 (zero) em qualquer critério, constante do item 15.1, por ausência de informações ou por não atenderem ao exigido no critério.

**15.4.** Em caso de empate na pontuação total de cada proponente, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem abaixo, utilizados na sequência, caso o empate persistir:

- a) O proponente que tiver a maior pontuação no critério “b” (item 15.1);
- b) O proponente que tiver a maior pontuação no critério “a” (item 15.1);
- c) O proponente que tiver a maior pontuação no critério “c” (item 15.1);

## **16. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

**16.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, sendo então destinados os recursos aos projetos com maior pontuação geral.

**16.2.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital de Seleção de Projetos, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

## **17. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL**

**17.1.** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente contemplado será convocado para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da publicação do Resultado Final da Seleção, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### **17.1.1. PESSOA FÍSICA**

- a) Cópia da Cédula de Identidade.
- b) Cópia do CPF.
- c) Cópia do comprovante de residência no município de Marilândia sendo um do exercício atual (do mês da etapa de habilitação) e outro datado de 02 (dois) anos ou mais, em nome do proponente (conta de água, energia, telefone, condomínio e outros comprovantes aceitos pela Comissão que comprovem efetivamente a residência). Não serão aceitos de telefone móvel. Não serão aceitos comprovantes de endereço em nome de terceiros.

- d) Comprovante de **conta específica obrigatoriamente do Banco Banestes**, indicando banco, nº da agência e nº da conta bancária (conta corrente), através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.) para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Fundo de Cultura do Município, para fins deste Edital de Seleção de Projetos. Em hipótese alguma será aceita a indicação de conta salário e poupança, e nem de contas de demais bancos.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal (que poderá ser obtida nos sítios oficiais na internet).
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo (que poderá ser obtida nos sítios oficiais na internet).
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da pessoa jurídica proponente (que poderá ser obtida nos sítios oficiais na internet).
- h) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, comprovando a inexistência de débitos trabalhistas (que poderá ser obtida nos sítios oficiais do Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho, na internet).
- i) Declaração de representação (Anexo V), devidamente assinada, no caso de projetos propostos em nome de terceiros (Grupos sem personalidade jurídica).

### 17.1.2. PESSOA JURÍDICA

- a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Cópia da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da PJ.
- d) Cópia do CPF do representante legal da PJ.
- e) Cópia do comprovante de que a empresa está sediada no município de Marilândia, em nome da empresa proponente (conta de água, energia, telefone, e outros comprovantes aceitos pela Comissão). Não serão aceitos comprovantes de endereço em nome de terceiros.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal (que poderá ser obtida nos sítios oficiais na internet).
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo (que poderá ser obtida nos sítios oficiais na internet).
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da pessoa jurídica proponente (que poderá ser obtida nos sítios oficiais na internet).
- i) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (que poderá ser obtida nos sítios oficiais na internet).
- j) Prova de regularidade de com a Justiça Trabalhista, comprovando a inexistência de débitos trabalhistas (que poderá ser obtida nos sítios oficiais do Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho, na internet).
- k) Comprovante de **conta específica obrigatoriamente do Banco Banestes**, em nome da Pessoa Jurídica, indicando banco, nº da agência e nº da conta bancária (conta corrente), através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.) para depósito e movimentação dos recursos transferidos pela Prefeitura de Marilândia, para fins deste Edital de Seleção de Projetos. Em hipótese alguma será aceita a indicação de conta salário e poupança, e nem de contas de demais bancos. Os contemplados que indicarem documentos de MEI deverão indicar conta específica de pessoa jurídica (com CNPJ).

**17.2.** 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 municipal.

**17.3.** Não caberá recurso na fase de habilitação documental.

**17.4.** Caso o proponente esteja em débito com a administração pública municipal e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital de Seleção de Projetos.

## **18. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

**18.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado pela SEMCULT via e-mail e telefone a assinar o **Termo de Execução Cultural**, conforme Anexo III deste Edital de Seleção de Projetos, de forma presencial.

**18.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital de Seleção de Projetos e pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**18.3.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em **conta bancária específica** aberta no **Banco Banestes** para o recebimento dos recursos deste Edital de Seleção de Projetos, em desembolso único em até 30 (trinta) dias após a homologação do Resultado Final.

**18.4.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural a SEMCEL publicará o Resumo de Assinatura do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial do Município, no endereço **www.marilandia.es.gov.br**.

**18.5.** 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.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES**

**19.1.** O prazo para execução das proposta ou dos projetos terá início a partir da data de pagamento aos contemplados e deverá ocorrer até **30 de novembro de 2024**, em conformidade com a Lei Complementar nº 6.091/2018.

**19.1.1.** O prazo de execução poderá ser prorrogado pela SEMCEL, mediante a ato normativo que regulamente a atuação no setor cultural.

**19.2.** O proponente contemplado ficará integralmente responsável pelas despesas relativas aos direitos autorais (ECAD e SBAT), nos termos da Lei Federal 9.610/98, bem como demais taxas incidentes sobre a execução da proposta cultural a ser executada, eximindo-se a SEMCEL de quaisquer responsabilidades. Deverá, ainda, observar as determinações da Lei 6.533/1978.

**19.3.** O proponente contemplado será responsável pela completa execução da proposta selecionada, de acordo com o conteúdo apresentado na inscrição e selecionado pela Comissão de Seleção

da SEMCEL, bem como pelas ações visando à mobilização de público e divulgação.

**19.3.1.** Quaisquer alterações de formato e conteúdo deverão ser solicitadas e autorizadas antecipadamente pela SEMCEL, por meio de Ofício a ser enviado por e-mail para [semcel@marilandia.es.gov.br](mailto:semcel@marilandia.es.gov.br).

**19.3.2.** O proponente fica obrigado a inserir no material de divulgação o brasão da Prefeitura Municipal de Marilândia, a logomarca do Município de Marilândia (conforme Capítulo V do Decreto Municipal nº 5330/2023) que serão disponibilizados pela SEMCULT, e das marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponível no site <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>.

## **20. DA DIVULGAÇÃO**

**20.1.** Os produtos ou propostas artístico-culturais e as peças de divulgação das propostas e 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, disponível no site <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>, bem como o brasão da Prefeitura Municipal de Marilândia (Decreto Municipal nº 5330/2023).

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

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

## **21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**21.1.** O proponente contemplado deverá comprovar a realização da execução do objeto da proposta de acordo com as ações previstas no Plano de Trabalho.

**21.2.** A prestação de contas de que trata este Edital de Seleção de Projetos deverá ocorrer até **31 de janeiro de 2025, às 23h59**, em conformidade com a Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto Federal nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), e Lei Municipal nº 6.091/2018.

**21.3.** Ao término da realização da execução do objeto da proposta, o contemplado deverá encaminhar o Relatório detalhado da Execução do Objeto (conforme modelo do Anexo IV) da proposta descrita no Plano de Trabalho para a prestação de contas, acompanhado das Provas de Regularidade Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista (no caso de pessoa física) ou Provas de Regularidade Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS (no caso de pessoa jurídica).

**21.3.1.** Para isso, o proponente deverá enviar a documentação (pdf., excel, word) no endereço de email: [semcel@marilandia.es.gov.br](mailto:semcel@marilandia.es.gov.br), e enviar, além do relatório detalhado, fotos, vídeos (arquivo de mídia ou link do Youtube ou Vimeo), bem como material de divulgação do objeto contemplado

(fol-ders, banner, cartaz virtual, etc.) que comprovem a execução do objeto da proposta descrita no Plano de Trabalho.

**21.3.2.** Para efeitos de Prestação de Contas, o proponente deverá apresentar no Relatório de Execução do Objeto (Anexo IV) a comprovação da correta utilização do brasão da Prefeitura Municipal de Marilândia, (conforme Decreto Municipal nº 5330/2023) e das marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, conforme item 20.1.

**21.4.** O proponente contemplado obriga-se, ainda, a manter arquivado ou sob a sua posse comprovantes das despesas realizadas com os recursos financeiros oriundos do valor recebido, referentes a notas fiscais, recibos e outros documentos contábeis, para fim de auditoria, se necessário for, da SEMCEL ou por órgãos de controle externo, inclusive a Receita Federal, se for o caso.

## **22. DAS PENALIDADES**

**22.1.** O não cumprimento das exigências deste Edital de Seleção de Projetos ou de qualquer das cláusulas do Termo de Execução Cultural a ser celebrado, implicará, cumulativamente, na impossibilidade do contemplado de firmar novos compromissos, participar de novos editais, contratar ou licitar com a SEMCEL, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos ou enquanto perdurar o não cumprimento, e até mesmo inscrição em Dívida Ativa, além de ficar o mesmo obrigado a devolver a importância recebida, com correção monetária baseada na conversão do valor pela VRTM (Valor de Referência do Tesouro Municipal).

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital de Seleção de Projetos e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura de Marilândia <http://www.marilandia.es.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

**23.2.** O presente Edital de Seleção de Projetos e os seus anexos estão disponíveis no site <http://www.marilandia.es.gov.br/> e <http://www.mapa.cultura.es.gov.br>.

**23.3.** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [semcel@marilandia.es.gov.br](mailto:semcel@marilandia.es.gov.br) [lha.es.gov.br](mailto:lha.es.gov.br) e telefones (27) 3724-2950.

**23.4.** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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



**23.6.** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a administração pública municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

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

**23.9.** Nos termos do que dispõe a Lei Federal 9.610/98 (Direitos Autorais), o proponente, contemplado no presente Edital de Seleção de Projetos, autoriza a SEMCEL a arquivar, armazenar e divulgar os resultados da proposta em diferentes plataformas digitais sob sua responsabilidade, com fins educativos e culturais, de acordo com as modalidades previstas na referida Lei.

**23.10.** À Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer fica reservado o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Edital de Seleção de Projetos, havendo motivos ou justificativas de interesse público para tais procedimentos, devidamente apresentados nos autos do processo de origem, não implicando em direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**23.11.** Compõem este Edital de Seleção de Projetos os seguintes anexos:

**Anexo I - Categorias de apoio – formação/capacitação no Audiovisual**

**Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;**

**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 étnico-racial;**

**Anexo VII - Formulário de Recurso.**

Marilândia, 08 de novembro de 2023.

**Gildo Alberto Bozzetti**  
**Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**

## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total R\$ 7.947,74 (sete mil, novecentos e quarenta e sete reais e setenta e quatro centavos) distribuídos da seguinte forma:

a) 02 (duas) propostas de até R\$ 3.947,87 (três mil, novecentos e quarenta e sete reais e oitenta e sete centavos) para apoio a propostas de capacitação e formação por meio de oficinas ou outras atividades educacionais voltadas ao setor audiovisual.

#### 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>Art. 8º   LPG -</b> Apoio a propostas de capacitação, formação e qualificação no setor cultural	02	---	---	02	R\$ 3.947,87	R\$ 3.947,87



## 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:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

#### Você reside em quais dessas áreas?

Zona urbana central

Zona urbana periférica

Zona rural

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

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

Áreas atingidas por barragem



Território de 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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos



- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

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

**Vai concorrer 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.
- 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:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Tipo de Pessoa Jurídica

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

Cargo/função do representante legal

Data de fundação

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 Binária

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:**

### **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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

### **Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual 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 acessibilidade empregadas no projeto**

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

### **Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- 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; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

### Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde 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	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

### Cronograma de Execução

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim



Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023
--------------------	------------------	--	------------	------------

### Estratégia de divulgação

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

### Contrapartida

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

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

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

### 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	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário



	registro da oficina					Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço
--	---------------------	--	--	--	--	---

#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Dossiê do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

Declaração de representação de grupo ou coletivo

Declaração étnico-racial



## ANEXO II

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2023

#### “EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA APOIO A OFICINAS CULTURAIS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO NO SETOR CULTURAL

REFERENTE AO REPASSE AO ART. 8º, LC 195/2022, POR MEIO DO EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº xx/2023/LPG/FCM/SEMCEL/ DE RECURSO FINANCEIRO DO DO MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA A XXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE MARIÂNDIA**, com sede na Rua Angela Savernini, 93 - Centro, na cidade de Marilândia/ES, CEP 29.725-000, inscrito no CNPJ sob nº 33.103.241/0001-15, representado por seu titular, o Sr. Augusto Astori Ferreira, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, e, de outro lado o (a) Sr. (Sr.ª) XXXXXXXXXX, portador (a) do CPF Nº XXXXXXXXXX, do CNPJ nº XXXXXXXXXX, com endereço na XXXXXXXXXX, nº XX, XXXXXX, Marilândia, doravante denominado (a) AGENTE CULTURAL, firmam o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, nos termos da Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto Federal nº 11.525/2023, e no Decreto Federal nº 11.453/2023 e Decreto nº 5330/2023 que a regulamentou, e demais legislações aplicáveis com fundamento nas Cláusulas e condições a seguir:

#### CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1** - O presente Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer (SEMCEL) do Município de Marilândia ao (à) AGENTE CULTURAL, cujo projeto inscrito foi avaliado pela Comissão Avaliadora instituída pela Portaria nº XXX/2023/SEMCEL, conforme resultado da avaliação dos projetos inscritos, publicado no Diário Oficial do Município via Portaria nº XXX/SEMCEL, em XX de XXXX de 2023, e resultado final após habilitação documental, publicado no Site da Prefeitura Municipal de Marilândia via Portaria nº XXX/SEMCEL, em XX de XXXX de 2023.

#### CLAÚSULA SEGUNDA - DO VALOR DO RECURSO

**2.1** - O valor total do recurso a ser concedido pela Prefeitura Municipal de Marilândia ao (à) AGENTE CULTURAL contemplado (a) é de **R\$ XXXXXX (XXXXX reais)**, a ser pago em cota única conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças.

**2.2** - A despesa do presente edital ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária: 552 -



Fundo de Cultura do Município de Marilândia; 52.01.00 - Administração e Manutenção do FMC; Classificação Funcional: 13.392.5555.2.653; Natureza de despesa: 3.3.90.31.01 - Premiações Culturais.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**2.3** - Os recursos serão transferidos pela Prefeitura Municipal de Marilândia, por meio da SEMCEL, (à) AGENTE CULTURAL contemplado (a) através da **conta aberta especificamente no banco XXXXX, Conta Corrente nº XXXXXX, agência nº XXX, CPF/CNPJ nº XXXXXXXXXXXX** .

**3.1** - São obrigações da Prefeitura Municipal de Marilândia:

**I.** Conceder ao (à) AGENTE CULTURAL (A) o repasse dos recursos financeiros aprovado pela Comissão Avaliadora para a execução do cronograma físico financeiro constante no processo XXXXX/2023 referente à proposta deferida.

**II.** Fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros repassados ao (à) AGENTE CULTURAL.

**III.** Acompanhar e monitorar a execução do projeto aprovado.

**IV.** Exigir do (a) AGENTE CULTURAL o relatório de execução do objeto que comprove a execução do projeto e a prestação de contas, conforme estabelecido no Edital.

**V.** Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas do (a) AGENTE CULTURAL.

**VI.** Encaminhar o relatório de gestão final da prestação de contas apresentada pelo (a) AGENTE CULTURAL ao Ministério da Cultura, na forma e nos prazos fixados na legislação vigente.

**VII.** Fornecer ao (à) AGENTE CULTURAL, quando solicitado formalmente, informações relativas aos procedimentos de prestação de contas, contrapartida obrigatória e outras que abarquem os procedimentos legais de aplicação do recurso.

**VIII.** Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento.

**3.2** - O AGENTE CULTURAL obrigar-se-á:

**I.** Cumprir todas as etapas do projeto aprovado em conformidade com o recurso repassado e informar, antecipadamente para avaliação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, quando houver necessidade de alteração dos objetivos previamente aprovados.

**II.** Licenciado, temporariamente, o direito de uso do seu nome, apelido, voz e imagem, em favor do Fundo de Cultura do Município, em todo o território nacional, em toda e qualquer ação.

**III.** Participar, gratuitamente, de atividades e campanhas publicitárias em qualquer divulgação



que for feita sobre o projeto cultural aprovado.

**IV.** Estar ciente de todas as normas que regem este Termo de Execução Cultural.

**V.** Divulgar o brasão da Prefeitura Municipal Marilândia, bem como a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, utilizando as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, em todas as peças promocionais relativas ao projeto, como cartazes, banners, folders, bandeiras, outdoors e outros, e nos locais de realização da ação. O modelo da arte referente ao brasão da prefeitura deverá ser solicitado à SEMCEL, e o do Governo Federal deverá seguir o Manual de Marcas disponível no site <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>.

**VI.** É vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos na divulgação dos projetos.

**VII.** Manter arquivado ou sob a sua posse comprovantes das despesas realizadas com os recursos financeiros recebidos, referentes a notas fiscais, recibos e outros documentos contábeis, para fim de auditoria, se necessário for, da SEMCEL ou por Órgãos de Controle interno e externo.

**VIII.** Cumprir com a proposta descrita no Plano de Trabalho e com a contrapartida social do projeto conforme o Edital ou Chamamento Público constante no processo, devendo informar antecipadamente à SEMCEL em prazo de 10 dias sobre a data da execução da atividade artística ou cultural, quando não houver necessidade de comum acordo com a SEMCEL.

**IX.** Cumprir com o prazo para execução dos projetos, que terá início a partir da data de pagamento aos contemplados e deverá ocorrer até **XX de XXXX de 2024**.

**X.** Cumprir com a prestação de contas prestando as devidas informações no processo de prestação de contas por meio de Relatório de Execução do Objeto, conforme previsto no Edital ou Chamamento Público, que deverá ocorrer até **XX de XXXX de 2025, às 23h59**.

**XI.** Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural.

**XII.** Executar a contrapartida conforme pactuado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS VEDAÇÕES**

**4.1** - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos pela Prefeitura Municipal de Marilândia, SEMCEL, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do (a) AGENTE CULTURAL para:





I. Finalidades diversas da estabelecida no cronograma físico financeiro aprovado pela Comissão de Seleção do Edital ou Chamamento Público e neste Termo de Execução Cultural.

## CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**5.1** - A prestação de contas da utilização dos recursos recebidos por conta do presente Termo de Execução Cultural deverá ser efetuada até **XX de XXXX de 2024, às 23h59**, em conformidade com a Lei Complementar nº 6.091/2018, e pelo Edital de Chamamento Público nº 002/2023/LPG/FCM/SEMCEL.

**§ 1º** O (A) AGENTE CULTURAL deverá apresentar relatório detalhado da execução do projeto (conforme modelo do Anexo VI do Edital) descrito no Plano de Trabalho comprovando a execução do projeto aprovado pela Comissão de Seleção, acompanhado de recibos e notas fiscais, se for o caso, e das Provas de Regularidade Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista (no caso de pessoa física) ou Provas de Regularidade Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS (no caso de pessoa jurídica).

**5.2** - O resultado da prestação de contas será encaminhado pela Prefeitura Municipal de Marilândia, por meio da SEMCEL, para o Ministério da Cultura por meio do relatório de gestão final, para ser analisada de acordo com a execução dos projetos realizados com recursos provenientes da Lei Paulo Gustavo.

**5.3** - Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas, o Fundo de Cultura do Município de Marilândia notificará o (a) AGENTE CULTURAL, dando-lhe o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**5.4** - Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo fixado, a Prefeitura Municipal de Marilândia, por meio da SEMCEL, poderá conceder prazo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou recolhimento de recursos, incluindo os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei.

## CLÁUSULA SEXTA - DO MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RESULTADOS

**6.1** - O monitoramento e acompanhamento da execução do projeto aprovado e deste Termo de Execução Cultural, bem como da análise da prestação de contas é de competência da SEMCEL.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA TITULARIDADE DOS BENS

**7.1** - 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.

**7.2** - 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.

## CLÁUSULA OITAVA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

**8.1** - Este Termo de Execução Cultural poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento de qualquer cláusula deste, das normas estabelecidas na legislação vigente ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades e obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-se lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

**Parágrafo único** - Constitui motivo para rescisão deste Termo de Execução Cultural e cancelamento de seus benefícios o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas ou a ocorrência de alguma das seguintes hipóteses, atribuíveis ao (à) AGENTE CULTURAL, observados o contraditório e a ampla defesa:

- I. Deixar de satisfazer quaisquer dos requisitos exigidos para a concessão dos benefícios.
- II. Comprovação do uso de documento ou declaração falsa, para obtenção dos benefícios.
- III. Deixar de cumprir o planejamento constante no projeto apresentado, sem anuência da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

**8.2** - O não cumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo de Execução Cultural, implicará, cumulativamente, na impossibilidade do (a) AGENTE CULTURAL de firmar novos compromissos, participar de novos editais, contratar ou licitar com a SEMCEL, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos ou enquanto perdurar o não cumprimento, e até mesmo inscrição em Dívida Ativa, além de ficar o mesmo obrigado a devolver a importância recebida, com correção monetária baseada na conversão do valor pela VRTM (Valor de Referência do Tesouro Municipal).

## CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**9.1** - O presente Termo de Execução Cultural terá vigência de 12 meses a partir da data de publicação do resumo de sua assinatura no Diário Oficial dos Municípios, conforme previsto no



projeto aprovado pela Comissão de Seleção.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** - A Administração Municipal não responderá solidariamente por quaisquer violações de dispositivos legais e/ou descumprimento das normas, de qualquer natureza, fixadas nos Editais ou Chamamentos Públicos, cometidas pelo proponente, na realização de um projeto cultural incentivado, salvo dolo comprovado.

**10.2** - A divulgação do recurso financeiro, quando contida em suporte material e/ou digital, deverá ser encaminhada, de imediato após sua elaboração (antes da produção), à SEMCEL, para a devida avaliação, garantindo as conformidades dos interesses públicos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**11.1** - Fica eleito o foro do Juízo de Marilândia, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.- E por estarem plenamente de acordo, firmam o presente Termo de Execução Cultural, na presença das testemunhas abaixo indicadas, em duas vias de igual teor e forma, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas disposições.

Marilândia/ES, XX de XXXXX de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal de Marilândia

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AGENTE CULTURAL

Testemunha 1

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

### 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 cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

## **4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

## **5. EQUIPE DO PROJETO**

### **5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**



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

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:



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

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

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

### **6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

### **6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, 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 V

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

#### GRUPO ARTÍSTICO:

#### NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



## ANEXO VI

### 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 VII - FORMULÁRIO DE RECURSO

### “EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA APOIO A OFICINAS CULTURAIS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO NO SETOR CULTURAL – PROJETO ‘ARTE E CIDADANIA’”

Nome do Proponente:	
Nome do Projeto:	
Telefone:	
E-mail:	

#### Justificativa

(Descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)

Marilândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) proponente