

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 – LPG AUDIOVISUAL

### EDITAL PARA FIRMA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS ORIUNDOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

Este Edital é realizado com recursos provenientes do Governo Federal e que são repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo.

De acordo com a Lei Complementar nº 195/2022 e o Decreto Federal nº 11.525/2023:

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da covid-19.

Parágrafo único. As ações executadas por meio desta Lei Complementar serão realizadas em consonância com o Sistema Nacional de Cultura, organizado em regime de colaboração, de forma descentralizada e participativa, conforme disposto no art. 216-A da Constituição Federal, notadamente em relação à pactuação entre os entes da Federação e a sociedade civil no processo de gestão dos recursos oriundos desta Lei Complementar.

O presente Edital, destina-se a fomentar e incentivar o setor cultural no Município de Barro Duro – PI, como forma de democratizar o acesso de cultura e lazer à sociedade, bem como aquecer a economia local.

Deste modo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO DURO – PI**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, torna público o presente Edital elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto Federal 11.525/2023 e Decreto Federal nº 11.453/2023.

A realização deste Edital visa o cumprimento dos art. 6º, incisos I, II e III da Lei Complementar nº 195/2022 cujo o objetivo é fomentar a cultura audiovisual da região, com a exploração do potencial criativo e artístico de profissionais inseridos neste meio, bem como capacitá-los através da difusão de conhecimento, além de promover a valorização das salas de cinema como locais de acesso à cultura e entretenimento para a comunidade inserida no Município de Barro Duro – PI.

## **1. OBJETO**

**1.1** O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais no segmento AUDIOVISUAL para receberem uma contrapartida financeira por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, visando fomentar o acesso à cultura e incentivar as variadas formas de representação culturais no Município de Barro Duro – PI.

**1.2** Como objetivos específicos, temos que o presente Edital tem por escopo:

**1.3** Fomentar a produção audiovisual, valorizando e explorando o potencial criativo e artístico dos profissionais e artistas da região. Através desse apoio, Barro Duro - PI busca fortalecer sua identidade cultural, e fortalecer a economia criativa no campo audiovisual.

## **2. DOS VALORES**

**2.1** O valor disponibilizado para este Edital é de **R\$ 55.350,52 (cinquenta e três mil, trezentos e cinquenta reais e cinquenta e dois centavos)** a ser dividido entre as vagas elencadas no item 5.1 deste Edital.

**2.2** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**13. 392. 0038. 2141. 0000 APOIO AO ESTÍMULO DA ATIVIDADE CULTURAL**

**FR 1. 715 06**

**3. 3. 90. 39. 00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA**

**2.3** O valor referente ao Imposto de Renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação do Município de Barro Duro – PI, vigente à época do pagamento, será retido na fonte, incidindo sobre o valor bruto concedido a título de prêmio para a comunidade cultural.

**2.4** Poderá o presente Edital ser suplementado, desde que haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente para tal.

## **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

**3.1** Poderá se inscrever no presente Edital qualquer agente cultural que desempenhe atividade com atuação no setor cultural, no âmbito estadual há pelo menos 02 (dois) anos, devidamente comprovada.

**3.2** O agente cultural pode ser:

- i. Pessoa jurídica com fins lucrativos que desenvolvam atividade cultural expressa;
- ii. Pessoa jurídica sem fins lucrativos que desenvolvam atividade cultural expressa;

- iii. Coletivo ou Grupo sem inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, desde que seja representado por pessoa física.

**3.3** Na hipótese do inciso III do item 3.2, deverá ser indicada pessoa física como responsável legal para firmar a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo.

#### **4. SÃO IMPEDIDOS DE SE INSCREVER**

**4.1** Não poderão se inscrever neste Edital, os agentes culturais que:

- i. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração deste Edital, bem como na análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- ii. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do Órgão responsável por este Edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração deste documento, bem como na etapa de análise de candidaturas ou na de julgamento dos recursos;
- iii. Servidores Pessoa Física da Secretaria Municipal de Cultural de Barro Duro – PI e Servidores Efetivos ou Comissionados do referido Município;
- iv. Sejam membros do Poder Legislativo (compreendendo as três esferas de governo – Municipal, Estadual e Federal) e do Poder Judiciário, bem como os membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

**4.2** O agente cultural que integrar Conselho Municipal de Política Cultural, poderá concorrer neste Edital para receber recursos destinados neste Edital, salvo quando este se enquadrar nas vedações elencadas no item 4.1, inciso I;

**4.3** A participação de agentes culturais nas oitavas e consultas públicas não configura envolvimento direto na etapa de elaboração do Edital que trata o item 4.1, inciso I.

**4.4** O proponente não pode exercer somente funções administrativas no âmbito do projeto, devendo, necessariamente, participar do projeto de criação, direção, produção, coordenação, gestão ou qualquer outra função com capacidade decisória.

#### **5. DAS VAGAS**

**5.1** Para o fomento estão previstas **as vagas estabelecidas no Anexo I deste Edital**, destinadas às pessoas jurídicas, devendo ser observado o disposto no item anterior.

## 6. DAS COTAS

**6.1** No que se refere às vagas destinadas para as pessoas físicas, ficam resguardadas cotas étnicas-raciais, bem como para as Pessoas Com Deficiências (PCD) em todas as categorias do Edital, observando as seguintes proporções:

- i. No mínimo 20% (vinte por cento) das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- ii. No mínimo 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas;
- iii. No mínimo 10% (dez por cento) para as Pessoas Com Deficiência (PCD).

**6.2** Oproponente que optar por concorrer às vagas destinadas às cotas, concorrerá, concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência. Ou seja, irá concorrer ao mesmo tempo nas vagas de ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seletivo.

**6.3** Os agentes culturais que se declararem negros, indígenas e comprovarem ser pessoa com deficiência, optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para a ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas ao preenchimento das cotas. Serão selecionadas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado que optou em concorrer pelas cotas.

**6.4** Os agentes culturais que possuem algum tipo de deficiência, para concorrer às vagas destinadas no item 5.1, inciso III, deverão declinar em campo próprio constante no formulário, devendo ainda ser apresentado laudo médico que indique a deficiência.

**6.5** Na hipótese de desistência de algum dos aprovados nas vagas destinadas para as cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à mesma modalidade e será observada a ordem de classificação.

## 7. PRAZO DE INSCRIÇÃO

**7.1** Para se inscrever no presente Edital, o agente cultural deve encaminhar a documentação exigida constante no item 7 deste documento, entre os dias 21 a 27 de dezembro do ano vigente.

## 8. DA INSCRIÇÃO

**8.1** O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória, por meio do e-mail, devendo ser enviada ao seguinte endereço eletrônico: [secultbd@outlook.com](mailto:secultbd@outlook.com), com o assunto: "INSCRIÇÃO LGP – CAMPO AUDIOVISUAL" ou presencialmente, com a entrega da documentação física no protocolo da Secretaria Municipal de Cultura do Município de Barro Duro – PI.

**8.2** São documentos obrigatórios a serem encaminhados para a formalização da inscrição do proponente:

- i. Formulário de inscrição, contendo o Plano de Trabalho do projeto;
- ii. Comprovação de Atuação Cultural, capaz de demonstrar que o proponente desenvolve atividade neste meio há pelo menos 02 (dois) anos;
  - a) Currículo/Portifólio do proponente;
  - b) Carteira de Agente Cultural;
- iii. Currículo de todos os integrantes do projeto;
- iv. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação de mérito cultural quanto a sua trajetória cultural.

**8.3** Caso o proponente opte por efetuar a inscrição no protocolo da Secretaria Municipal de Cultura de Barro Duro – PI, deverá entregar a documentação supracitada em envelope lacrado, com selo contendo o nome e o número do edital, seu nome completo, contato telefônico, e-mail, bem como ofício destinado ao Órgão, em duas vias, para que seja atestado o recebido na via do proponente.

**8.4** Para fins de comprovação da trajetória cultural que trata o inciso II, o proponente deverá enviar somente a Carteira prevista nas alíneas “b” ou “c” em substituição ao item descrito na alínea “a” ou ainda, enviá-los de forma complementar.

**8.5** Para dar efetividade e regularidade à inscrição, o proponente deverá encaminhar documentos legíveis ou em drive aberto, sob pena de desclassificação.

**8.6** Cada proponente poderá concorrer neste Edital e ser contemplado somente com um projeto, tendo em vista que o certame busca democratizar o acesso à cultura no âmbito do Município de Barro Duro – PI.

**8.7** Para fins de contemplação, considera-se a regra de projeto único, o proponente, devendo o responsável optar pela via de inscrição mais adequada com base no seu enquadramento no setor cultural.

**8.8** Aos proponentes que ostentem a condição de Pessoa Com Deficiência (PCD), em caso de dificuldade quanto a inscrição escrita, poderão se valer de inscrição oral, posta em termo através de um agente designado pela Secretaria Municipal de Cultura de Barro Duro – PI, bem como em outras linguagens, como por exemplo, libras, via vídeo.

**8.9**As inscrições deste Edital serão gratuitas.

**8.10** Estará sujeito à desclassificação, as propostas que apresentarem quaisquer elementos que evidenciem formas de preconceito de origem, raça, gênero, cor, idade, religião, dentre outras formas discriminatórias que afetem à dignidade da pessoa humana, assegurando ao desclassificado, o contraditório e a ampla defesa.

## 9. ETAPAS DO EDITAL

9.1 A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I. Avaliação e seleção da trajetória cultural, a ser realizada por membros da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Barro Duro – PI.

II. Habilitação, fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural a ser realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Barro Duro – PI.

## 10. DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação no segmento cultural inscrito(a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		40

**10.2** Além da pontuação acima, o agente cultural poderá receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme os critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO PONTO EXTRA</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>2</b>	Agente cultural do gênero feminino	5
<b>3</b>	Agente cultural negro ou indígena	5
<b>4</b>	Agente cultural com deficiência	5

**10.4** A análise dos projetos culturais será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura do Município de Barro Duro – PI.

## **11. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**11.1** Finda a etapa de avaliação e seleção das candidaturas, o agente cultural selecionado deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar a documentação pertinente, conforme a sua natureza jurídica.

**11.2** Além da documentação obrigatória constante no item 8.2, o proponente deverá apresentar no ato da formalização da candidatura:

- i. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que contemple CNAE cultural;
- ii. Dados bancários da Pessoa Jurídica premiada, devendo possuir conta junto ao Banco do Brasil;
- iii. Documentos de identificação do representante legal (RG e CPF);

- iv. Atos constitutivos, sendo estes o contrato social da entidade nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos ou o respectivo estatuto, nos casos de Organizações da Sociedade Civil, que contemple atividades culturais ou ligadas à cultura;
- v. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual;
- vi. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- vii. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- viii. Certidões de Negativas de Débitos Estadual e Municipal.

**11.3** A comprovação da residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- i. Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- ii. Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- iii. Que se encontrem em situação de vulnerabilidade/de rua.

**11.4** As certidões positivas com efeito de negativas servirão para o cumprimento da exigência, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos perante a Administração Pública.

**11.5** Contra a decisão exarada na fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a publicação do resultado, devendo o instrumento recursal ser destinado à Secretaria Municipal de Cultura de Barro Duro – PI.

**11.6** Os recursos obedecerão a mesma forma de inscrição, devendo ser enviado por e-mail para o endereço eletrônico: [secultbd@outlook.com](mailto:secultbd@outlook.com), com o assunto: **“RECURSO – 2ª Etapa – LPG CAMPO AUDIOVISUAL”** ou pessoalmente, mediante a entrega de via perante o protocolo da Secretaria Municipal de Cultura de Barro Duro – PI, seguindo o mesmo formato da inscrição, porém, deverá ser informado no ofício que se trata de encaminhamento de Recurso referente a **“2ª etapa – LPG CAMPO AUDIOVISUAL”**.

**11.7** Na hipótese em que o proponente encontrar em débito junto a Administração Pública responsável pela seleção, bem como em relação à União, o recebimento do recurso que trata este Edital restará prejudicado, ocasião em que o proponente estará inabilitado para a continuidade do certame.



**11.8** Passada a fase de julgamento dos recursos, será divulgado resultado final, em lista contendo os habilitados, que serão os beneficiários dos recursos oriundos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

## **12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

**12.1** No ato da inscrição, o proponente deverá encaminhar planilha orçamentária, estabelecendo como se dará a utilização do recurso financeiro recebido.

**12.2** Junto à planilha, o proponente deverá encaminhar orçamentos a fim de demonstrar a compatibilidade dos custos do projeto com aqueles praticados no mercado.

## **13. DA CONTRAPARTIDA**

**13.1** O contemplado com o recurso deste Edital deverá realizar, gratuitamente, contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, com a exibição de conteúdos propostos no projeto cultural.

**13.3** As contrapartidas deverão ser informadas no ato da inscrição e deverão ser executados em até 01 (um) ano após a contemplação.

## **14. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

**14.1** Caso não haja o preenchimento de todas as vagas, os recursos financeiros inicialmente previstos poderão ser remanejados para outra categoria, haverá disposição de vagas suplentes.

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

**15.1** Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado para firmar compromisso assinando Termo de Execução Cultural, presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Barro Duro.

**15.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural contemplado com o recurso financeiro e que fora selecionado nos termos deste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura de Barro Duro – PI.

**15.3** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o contemplado receberá os recursos financeiros em conta bancária específica vinculada ao Banco do Brasil, aberta para esta finalidade, com desembolso até 60 (sessenta) dias após a homologação do resultado final.

**15.4** A assinatura do Termo que trata o item 15.2 e o recebimento do repasse financeiro estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

## **16 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**16.1** Os produtos artísticos-culturais e as peças de divulgação desenvolvidas no projeto deverão exibir os símbolos do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

**16.2** O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis às Pessoas Com Deficiência (PCD) e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade empregados e disponibilizados no acesso à cultura.

**16.3** Os materiais de divulgação dos projetos deverão possuir caráter educativo, informativo ou voltados para a orientação social, sendo vedado a utilização de elementos (nomes ou imagens) que visem a promoção pessoal.

## **17 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**17.1** O agente cultural contemplado deverá prestar contas dos recursos recebidos por meio da apresentação do Relatório Final de Cumprimento e Execução do Objeto, que deverá ser apresentado em até 60 (sessenta) dias, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural e deverá conter a descrição detalhada do projeto e o alcance deste.

## **18 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** O recebimento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

**18.2** O presente edital e os seus anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Barro Duro – PI, no seguinte endereço: <https://barroduro.pi.gov.br/>.

**18.3** Demais informações poderão ser obtidas através do e-mail.

**18.4** A inscrição implica na ciência e na concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto Federal nº 11.525/2023 e no Decreto Federal nº 11.453/2023, sem prejuízo da legislação local.

**18.5** Na contagem dos prazos previstos neste Edital, será excluído o dia do início e deverá ser incluído o dia do vencimento e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem do prazo em dias úteis.

**18.6** O acompanhamento das etapas previstas neste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Assim, deverão ficar atentos às publicações fixadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Barro Duro – PI e nas mídias sociais oficiais.

**18.7** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Barro Duro – PI e da Secretaria Municipal de Cultura vinculada ao Ente.

**17.8**Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

**17.9**O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando o Município e a Secretaria Municipal de Cultura de Barro Duro – PI, assumindo quaisquer responsabilidades perante o âmbito civil ou penal.

**17.10**O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **DATA**.

Barro Duro – PI, 20 de dezembro de 2023.

---

**NOME**

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

---

**NOME**

Prefeito de Barro Duro – PI

## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 55.350,52 (cinquenta e três mil, trezentos e cinquenta reais e cinquenta e dois centavos)** distribuídos da seguinte forma:

- a) Até **R\$ 39.692,25 (trinta e nove mil, seiscentos e noventa e dois reais e vinte e cinco centavos)** para apoio às produções audiovisuais;
- b) Até **R\$ 9.072,73 (nove mil, setenta e dois reais e setenta e três centavos)** para apoio às salas de cinema;
- c) Até **R\$ 4.555,09 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e cinco mil reais e nove centavos)**, para formação, qualificação e difusão.

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

##### A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção audiovisual

Visa fomentar a produção audiovisual, valorizando e explorando o potencial criativo e artístico dos profissionais e artistas da região. Através desse apoio, Barro Duro - PI busca fortalecer sua identidade cultural, e fortalecer a economia criativa no campo audiovisual – Apoio às produções audiovisuais (art. 6º, I);

##### B) Inciso II do art. 6º da LPG: Apoio às salas de cinema

Para este Edital fica estabelecido o apoio às salas de cinemas públicas ou privadas no município de Barro Duro - PI, abrangendo reformas, manutenção e funcionamento desses espaços. O objetivo é promover a valorização e o fortalecimento das salas de cinema como locais de acesso à cultura e entretenimento para a comunidade

##### C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação, Qualificação e Difusão Audiovisual

##### Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Este edital busca incentivar e promover a capacitação de profissionais e interessados na área do audiovisual, oferecendo oportunidades de aprendizado, aperfeiçoamento e difusão do conhecimento. Através desse apoio, Barro Duro - PI irá fortalecer o setor audiovisual local, proporcionando recursos e estrutura para o desenvolvimento de cursos, oficinas, workshops e outras atividades que estimulem a formação de novos talentos, aprimorem habilidades técnicas e estimulem a criatividade artística – Formação, qualificação e difusão (art. 6º, III).

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QUANTIDADE DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>Inciso I  </b> LPG - Apoio às produções audiovisuais	1	1	1	3	R\$ 13.230,75	R\$ 39.692,25
<b>Inciso II  </b> Apoio às salas de cinema	1	1	1	3	R\$ 3.024,24	R\$ 9.072,73
<b>Inciso III  </b> Ação de Formação, Qualificação e Difusão Audiovisual	1	1	1	3	R\$ 1.518,36	R\$ 4.555,09

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO**

**(PESSOA FÍSICA)**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Nome da Entidade: \_\_\_\_\_  
Nome completo (representante):

Nome artístico ou social (se houver): \_\_\_\_\_

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

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

• **A Pessoa Jurídica pertence a alguma comunidade tradicional?**

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

• **Gênero predominante da equipe da PJ:**

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

- **Raça, cor ou etnia predominante da equipe da PJ:**

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Indígena  
 Amarela

- **A equipe da PJ possui Pessoa com Deficiência - PCD? ( ) Sim ( ) Não**

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

- Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual

- **O Projeto da PJ contempla ações para público “negros, indígenas ou pessoas com deficiência? ( ) Sim ( ) Não**

- **Se sim, qual delas? \_\_\_\_\_**

- **Vai concorrer às cotas? ( ) Sim ( ) Não**

- **Se sim. Qual?**

- Pessoa negra ( ) Sim Pessoa indígena ( ) Sim Pessoa com deficiência

- **O Projeto da PJ contempla ações ligadas às políticas afirmativas (mulheres vítimas de violência, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAP+, pessoas idosas, em situação de rua e outros grupos vulnerabilizados socialmente)?**

- 
- **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 \_\_\_\_\_.

## 2. DADOS DO PROJETO

- **Nome do Projeto: \_\_\_\_\_**
- **Escolha a categoria e faixa de valor que vai concorrer:**

- inciso I – 5 mil ( ) inciso I – 10 mil ( ) inciso I – 15 mil ( ) inciso I – 20 mil  
 inciso II – 13.713,00 mil  
 inciso III - 6.884,00 mil

- **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, especificando: nomen, função, dados pessoais (RG e CPF), raça e se o membro é PCF (nos casos de ser portador de alguma deficiência).

- **Cronograma de execução**

Descrever, detalhadamente, como o projeto será conduzido de modo a especificar cada etapa/meta a ser alcançada e a previsão para início e fim.

- **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.

### **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

OBSERVAÇÃO: Os preços utilizados para a composição do projeto devem refletir os valores de mercado praticados a época da inscrição.

### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos descritos no item 8.2 do edital.

Barro Duro – PI, \_ de \_\_\_\_\_, 2023.

---

ASSINATURA

## ANEXO III

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO DURO – PI**, POR MEIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, neste ato representado por sua Secretária, a Senhor(a) **ALINE MACIEL...**, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE BARRO DURO – PI:

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

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

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE BARRO DURO-PI por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE BARRO DURO-PI a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

[OU]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

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

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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



## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

9.2 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 A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SEMCT DE PIMENTEIRAS-PI REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 MESES, podendo ser prorrogado por mais 12 MESES.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura de Pimenteiras e no Diário Oficial das Prefeituras Piauienses.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Barro Duro – PI \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Pelo órgão:

**NOME**

Secretária

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## 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:

Neste item deverá ser informado os dados atinentes ao(s) membro(s) do projeto tais como: nome, função, dados pessoais (RG e CPF), raça e se possui alguma deficiência.

## 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.

Barro Duro – PI, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

---

**NOME**

Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Barro Duro-PI

---

**NOME**

Prefeito de Barro Duro-PI

**ANEXO V**

**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.

Barro Duro-PI, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE



**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA DO EDITAL 001/2023**  
**FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL**

<b>DATA OU PERÍODO</b>	<b>EVENTO</b>
Publicação do Edital	20/12/2023
<b>Inscrições</b>	<b>21/12/2023 a 27/12/2023</b>
Análise dos projetos	28/12/2023 a 01/01/2024
Resultado Preliminar (etapa 1)	02/01/2024
Fase de Recursos	03/01/2024 a 05/01/2024
Resultado dos Recursos	06/01/2024
Apresentação da documentação	09/01/2024
Resultado Preliminar (etapa 2)	11/01/2024
Recursos (documentos)	12/01/2024 a 14/01/2024
Resultado dos Recursos (documental)	15/01/2024
<b>Resultado Final</b>	<b>15/01/2024</b>

Barro Duro – PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NOME**

Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Barro Duro-PI

\_\_\_\_\_  
**NOME**

Prefeito de Barro Duro-PI