



CREENCIAMENTO Nº 01/2024

PROCESSO Nº 3786/2024

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

- AUDIOVISUAL - 2024 - MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA/ SP.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid- 19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

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

Na mesma perspectiva, este Edital pretende contribuir para o fortalecimento do Sistema Municipal de Cultura, que integra o Sistema Nacional de Cultura, e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil do Município de Santa Branca.

Deste modo, a ASSESSORIA DE CULTURA DE SANTA BRANCA/SP, no uso de suas atribuições e com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto Federal nº 11.525/2023 e no Decreto Federal nº 11.453/2023, torna público o presente edital para apresentação de projetos culturais que pleiteiem os recursos da Lei Paulo Gustavo - LPG, para análise e apreciação Comissão de Análise de Projetos, a partir das normas estabelecidas no presente instrumento e seus anexos, à disposição das pessoas interessadas no site da Prefeitura Municipal de Santa Branca: <http://www.santabranca.sp.gov.br>

<https://pmsantabranca.geosiap.net.br/portal-transparencia/licitacoes/chamamentos>

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo III, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santa Branca-SP.

2. VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 109.052,78** (cento e nove mil, cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos), oriundos do artigo 6º da Lei Complementar nº 195/2022, divididos entre as categorias de apoio descritas no Anexo III deste Edital.



2.2. A despesa correrá à conta das Dotações Orçamentárias previstas sob os nºs

100.0251 3.3.60.41.00 Ficha 608;

100.0251 3.3.60.45.00 Ficha 609;

100.0251 3.3.90.48.00 Ficha 610.

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

2.4. Nos termos do parágrafo 1º do Art. 3º do Decreto Federal nº 11.525/2023, na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste Edital para alguma das categorias descritas no Anexo III, a Assessoria de Cultura, juntamente com a avaliação da Comissão de Análise de Projetos (CAP), poderá remanejar os saldos existentes para contemplar propostas aptas nas demais categorias, priorizando aquelas de maior demanda e que realizem ações afirmativas voltadas à democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever como proponente deste Edital pessoas físicas e jurídicas, denominadas doravante como agentes culturais, que comprove atuação cultural no seguimento a 5 anos no audiovisual através de portfólio e que residam no município de Santa Branca.

3.2. 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.

3.3. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição, promoção e execução do projeto.

3.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, devendo exercer outra função como, por exemplo, a de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto, obedecendo ao limite de até 3 (três) funções.

Parágrafo Único. No projeto é vedado o exercício de mais de 3 (três) funções pelo mesmo profissional, ainda que de forma gratuita.

3.6. O Anexo III deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

3.7. Para os casos de projetos duplicados ou idênticos, será considerado o último inscrito.

3.8. Todos os projetos inscritos e aprovados deverão se comprometer a utilizar no seu processo de produção pelo menos 50% (cinquenta por cento) de artistas e técnicos domiciliados em Santa Branca,



observadas as particularidades de cada categoria.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1. Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o primeiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e/ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e

IV - Funcionários efetivos ou comissionados da Assessoria de Cultura de Santa Branca; membros da Comissão avaliadora de projetos, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade de até 3º grau.

4.2. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. PRAZO PARA SE INSCREVER

5.1. Para se inscrever neste Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 6, entre os dias 18/10/2024 a 29/10/2024, às 23h59.

6. COTAS

6.1. Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- 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 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 se auto declarar no ato da inscrição usando a auto declaração étnico-racial de que trata o Anexo IX.

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. COMO SE INSCREVER

7.1. O proponente deve realizar sua inscrição em formulário online, disponibilizado no endereço eletrônico:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLyg4Z39pL5PIs4S0J7oPw4vID7eI8eF8K8bVRqaqdh2kvEA/viewform>, preenchendo a ficha de inscrição disponível neste formulário e anexando todos os documentos.

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

a) Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho (projeto);

b) Currículo ou portfólio do proponente;

c) Documentos pessoais do proponente: CPF e RG (se Pessoa Física) ou CPF e RG do responsável legal mais CNPJ (se Pessoa Jurídica);

d) Mini currículo dos integrantes do projeto;

e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo III, quando houver;

f) Outros documentos que o proponente julgar necessários ou relevantes para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Parágrafo Único. Formulário e documentação incompletos implicará na automática desclassificação do projeto.

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

7.4. Cada proponente poderá concorrer neste Edital com no máximo 03 (três) projetos e poderá ser contemplado com apenas 1 (um), a fim de garantir a melhor distribuição dos recursos.

Parágrafo Único. Para efeito da contabilização acima, serão considerados também os projetos culturais apresentados simultaneamente por sócio ou dirigente responsável (como pessoa física) e pela empresa ou organização (como pessoa jurídica); igualmente serão considerados os projetos



culturais apresentados simultaneamente pela pessoa física e por seu respectivo MEI.

7.5. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 6 (seis) meses.

7.6. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Assessoria de Cultura de Santa Branca e da Prefeitura Municipal de Santa Branca.

7.7. As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8. 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.

7.9. As pessoas com deficiência ou em situação de vulnerabilidade poderão solicitar sua inscrição diretamente na Sede da Assessoria de Cultura, caso haja algum impedimento com relação à inscrição online.

7.10. Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail ou qualquer outra forma diferente das especificadas neste Edital.

7.11. A Assessoria de Cultura de Santa Branca não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

8.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros do Comissão Avaliadora de Projetos, de acordo com tabelas referenciais de valores, com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado analisando a coerência do orçamento em relação a execução proposta.

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

8.5. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso.

8.6. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto no Anexo I. Serão desclassificados projetos cujos valores solicitados sejam superiores ao valor máximo determinado para cada projeto, conforme estabelecido no Anexo III do presente Edital.

9. ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos deverão contar, sempre que possível, com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146/2015 (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 realizarão 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

- 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.

Parágrafo Único. Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata o inciso II do item 8.1: a Língua Brasileira de Sinais - Libras; o sistema Braille; o sistema de sinalização ou comunicação tátil; a audiodescrição; as legendas; e a linguagem simples.

9.2. Os projetos devem atender ao previsto no Capítulo VIII do Decreto Federal nº

11.525/2023 (Decreto da Lei Paulo Gustavo), no que se refere a medidas de acessibilidade, assegurando, para essa finalidade, no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

9.3. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 8.2 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.

9.4. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 8.3 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e Língua Brasileira de Sinais - Libras.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, pelo menos uma das seguintes medidas:

I - exposições públicas, com interação popular, gratuitas, em equipamentos municipais de cultura ou em equipamentos públicos do Município (tais como praças, parques, escolas e outros).

II - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares;

III - a realização de atividades destinadas prioritariamente a alunos e professores de escolas públicas ou universidades, bem como a profissionais de saúde e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita..

Parágrafo Único. Receberão pontuação adicional projetos que contemplem alguma iniciativa de capacitação em serviço, na perspectiva de contribuir para ampliar a qualificação de técnicos e



profissionais para as diversas áreas da produção cultural.

10.2. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e executadas de acordo com cronograma apresentado pelo proponente e previamente aprovado pela Assessoria de Cultura.

Parágrafo Único. As contrapartidas propostas deverão ter sua execução previamente aprovada e agendada com a Assessoria de Cultura, para otimização e ampliação do acesso à produção cultural derivada da Lei Paulo Gustavo, sendo que as contrapartidas executadas deverão ser informadas e comprovadas no Relatório Final de Execução do Objeto - ANEXO VII.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta da seguinte etapa:

I – Etapa de Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por Comissão de Análise de Projetos - CAP; e Etapa de Habilitação Documental: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 12.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1. A análise de mérito cultural corresponde à identificação – tanto individual quanto sobre seu contexto social – de aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.

Parágrafo único. Projetos que envolvam produção de audiovisual deverão apresentar o roteiro proposto para as ficções e animações, bem como o argumento mais a estratégia de abordagem, nos casos de documentário.

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

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão de Análise de Projetos indicada pela Assessoria de Cultura.

12.4. A Comissão de Análise de Projetos será supervisionada pela Assessoria de Cultura do município.

12.5. Cada membro ou suplente da Comissão de Análise de Projetos fica impedido de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenha interesse direto na matéria;

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

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

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

12.7. Para a seleção prevista neste Edital, serão considerados os critérios de pontuação



estabelecidos no Anexo V.

12.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao departamento da Assessoria de Cultura.

12.9. Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Secretaria Municipal de Cultura.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1. O proponente deverá enviar junto à sua inscrição os seguintes documentos, conforme sua natureza:

13.1.1. PROPONENTE PESSOA FÍSICA

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

II - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (e-CRDA), disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

III - Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipais, disponível presencialmente na prefeitura

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível em: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

V - Dados da conta bancária específica para o projeto

VI - Comprovação de residência em Santa Branca, por meio da apresentação de contas relativas ao domicílio que comprovem a moradia no Município há no mínimo 2 (dois) anos.

13.1.2. PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil

II - Ato constitutivo, representado pelo contrato social (no caso de pessoa jurídica com fins lucrativos) ou pelo estatuto social (no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos)

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, no caso de pessoa jurídica com fins lucrativos

IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

V - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (e-CRDA), disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf> VI - Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipais, disponível presencialmente na prefeitura

VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, disponível em: <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> VIII - Certidão

Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível em: <https://www.tst.jus.br/certidao1>



IX - Dados da conta bancária específica para o projeto

X - Comprovação de endereço no Município de Santa Branca, por meio da apresentação de contas relativas à localização no Município há no mínimo 2 (dois) anos

13.2. 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.

13.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Assessoria de Cultura de Santa Branca.

13.4. Os recursos de que trata o item 13.3 deverão ser apresentados no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

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

13.6. Caso o proponente esteja em débito com o Município de Santa Branca e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme a seguinte regra:

14.2. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

14.3. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

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

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

15.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Assessoria de Cultura de Santa Branca, contendo as obrigações dos signatários do Termo.

Parágrafo Único. O acompanhamento da execução do projeto seguirá o disposto no Termo de Execução Cultural.

15.3. Somente após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá, em conta bancária indicada para o recebimento e movimentação dos recursos deste Edital, o valor aprovado para execução de seu projeto, em desembolso único, realizado em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final e a assinatura do Termo.

Parágrafo 1º. A conta bancária deverá preferencialmente ser isenta de tarifas e deverá obrigatoriamente conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidade de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

Parágrafo 2º. Os rendimentos líquidos da aplicação de que trata o Parágrafo 1º poderão ser utilizados para a execução do projeto.



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

15.5. O proponente aprovado deve assinar o Termo de Execução Cultural até 18/11/2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

16.2. Os produtos artístico-culturais, eventos e peças de divulgação do projeto deverão exibir as logomarcas e/ou menções ao Município de Santa Branca e à Assessoria de Cultura de Santa Branca em seus créditos de abertura, créditos finais, impressos e em todas as formas de divulgação, sejam elas promocionais ou publicitárias, gráficas e audiovisuais, bem como aquelas transmitidas por locução radiofônica, televisiva ou pela internet, sob a chancela “APRESENTA” e/ou “INCENTIVO”.

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

16.4. O material de divulgação dos projetos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não poderá conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16.5. Todos os projetos apresentados neste Edital deverão obedecer à legislação relativa aos Direitos Autorais e conexos contemplada na Lei Federal nº 9.610/1998 e demais dispositivos, bem como à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), no que couber.

16.6. Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais e/ou de dados ou de imagem recairão exclusivamente sobre o proponente, ficando o Município de Santa Branca e a Assessoria de Cultura de Santa Branca isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.

16.7. Os direitos autorais das obras audiovisuais serão de propriedade do diretor e produtor, de acordo com a Lei de Direitos Autorais vigente no país. O diretor e a empresa produtora são os responsáveis pela utilização de imagens e sons de terceiros em seus trabalhos, bem como de locações e de outras obras incidentais no produto final. Todo e qualquer ônus por questões de direitos autorais ou licenças para filmagens e realização de eventos recairão exclusivamente sobre o diretor, o produtor e a empresa produtora, ficando os realizadores deste Edital isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento às legislações vigentes que tratam do tema.

16.8. A Assessoria de Cultura de Santa Branca e o Governo Federal terão direito de exibir todos os produtos audiovisuais resultantes deste Edital, sem ônus e sem exclusividade, em eventos de promoção do Município; em eventos de natureza cultural e/ou educativa sem fins lucrativos; em ações de difusão do audiovisual local, paulista e brasileiro; em ações de formação para a cidadania e para ampliação de acesso aos bens culturais, bem como em oficinas para a formação de mão-de-obra, entre outras finalidades de interesse público, sempre resguardando a citação dos devidos créditos.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS



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

17.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

17.3. Nos termos dos Arts. 31 e 32 do Decreto Federal nº 11.453/2023, somente será solicitado Relatório de Execução Financeira do Objeto na seguintes hipóteses:

I - Quando não for possível aferir o cumprimento integral do projeto por meio do Relatório de Execução do Objeto e/ou as justificativas apresentadas para o cumprimento parcial do objeto do projeto forem insuficientes;

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.

17.4. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, deverão ser observados os dispositivos contidos no Art. 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023 e seus parágrafos.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais, os quais deverão ficar atentos às publicações referentes ao presente Edital e seus anexos, que ficarão à disposição no site da Prefeitura Municipal de Santa Branca <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLyg4Z39pL5PIs4S0J7oPw4vID7eI8eF8K8bVRqaqdh2kvEA/viewform>

18.1. Demais informações poderão ser obtidas na Assessoria de Cultura de Santa Branca através do telefone: 12 3972-1617.

18.2. Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato de repasse de recursos ao proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, e que são de responsabilidade exclusiva do proponente.

18.3. Os casos omissos porventura existentes serão decididos pela Assessoria de Cultura de Santa Branca, ouvido, no que couber, o Departamento Jurídico da prefeitura.

18.4. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, resultarão na desclassificação do proponente. Da mesma forma, o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste Edital implicará na exclusão do Projeto em qualquer fase da seleção.

18.5. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta, informações e documentos enviados, bem como pela integridade e acessibilidade total ao conteúdo dos arquivos digitais, nos casos previstos neste Edital, isentando a Assessoria de Cultura de Santa Branca de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.6. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio



de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.7. A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar Federal 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).

18.8. Os proponentes aprovados **cederão automaticamente** ao Município de Santa Branca, através da Assessoria de Cultura, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios, para divulgação dos selecionados e das realizações culturais do Município, a bem da maior visibilidade e acesso.

18.9. Este Edital poderá ser revogado, no todo ou em parte, por motivos de interesse público, e sua eventual anulação parcial ou integral não implicará direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.10. A relação dos projetos publicados no resultado preliminar deste Edital poderá sofrer alterações até a publicação do resultado final, não havendo, portanto, garantia de aprovação de nenhum projeto citado até o encerramento das fases recursais e a celebração dos Termos de Execução Cultural.

Parágrafo 1º. Fica estabelecido que cada proponente, seja ele/a pessoa física ou jurídica, poderá ser contemplado/a com apenas um projeto neste edital do Município de Santa Branca, oriundos da Lei Complementar nº 195/2022.

Parágrafo 2º. A Pessoa Física e a Pessoa Jurídica não se confundem, podendo cada uma aprovar um projeto.

18.11. Os seguintes prazos constituem o calendário para execução do presente Edital:

FASE	DATA / PRAZOS
Publicação do Edital	22/10/2024
Período de inscrição	22/10/2024 a 03/11/2024
Período de análise de mérito e habilitação	04/11/2024 a 05/11/2024
Publicação dos projetos selecionados, suplentes e desclassificados	06/11/2024
Período de interposição de recurso	06/11/2024 a 12/11/2024
Período para análise de recurso	13/11/2024 a 14/11/2024
Publicação e homologação do resultado final	18/11/2024
Assinatura dos Termo de Execução Cultural	12/11/2024 a 18/11/2024

Parágrafo Único. Algumas etapas do cronograma poderão ser suprimidas caso não haja demandas.

18.12. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

18.13. Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO III - CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL;

ANEXO IV (A) - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, MODELO DE CURRÍCULO E PLANO DE TRABALHO;

ANEXO IV (B) - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, MODELO DE CURRÍCULO E PLANO DE TRABALHO;



**PREFEITURA DE
SANTA BRANCA**

**ASSESSORIA DE
CULTURA**



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IV (C) - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, MODELO DE CURRÍCULO E PLANO DE TRABALHO;
ANEXO V - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO;
ANEXO VI - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;
ANEXO VII - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO;
ANEXO IX - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

18.14. O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Branca, 22 de outubro de 2024

Adriano Marchesani Levorin
Prefeito Municipal

Ricardo Henrique da Fonseca
Assessor de Cultura



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DA LEI PAULO GUSTAVO NO SETOR AUDIOVISUAL

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as diretrizes e condições para a execução de projetos e atividades relacionadas à Lei Paulo Gustavo (Lei nº 14.017/2020), que visa apoiar e incentivar o setor audiovisual no Brasil, especialmente em resposta aos impactos econômicos da pandemia de COVID-19.

2. OBJETIVO

O objetivo deste Termo de Referência é regulamentar a seleção, execução e acompanhamento de projetos audiovisuais financiados ou apoiados pelos recursos da Lei Paulo Gustavo, garantindo conformidade com as disposições legais e regulamentares.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este Termo de Referência se aplica a todas as entidades e produtores que buscam utilizar os recursos da Lei Paulo Gustavo para desenvolver e executar projetos audiovisuais.

4. NORMAS E REGULAMENTOS

- **Lei Paulo Gustavo (Lei nº 14.017/2020)** e suas alterações.
- **Decretos e Resoluções** regulamentares associadas.
- **Instruções Normativas** específicas do órgão responsável pelo repasse dos recursos.

5. REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Os projetos devem atender aos seguintes requisitos:

- **Elegibilidade:** O projeto deve se enquadrar nas categorias previstas pela Lei Paulo Gustavo, como longas-metragens, curtas-metragens, documentários, séries e outros formatos audiovisuais.
- **Documentação:** Apresentar documentação completa, incluindo plano de trabalho, orçamento detalhado, cronograma e comprovações necessárias.
- **Viabilidade:** O projeto deve demonstrar viabilidade técnica e financeira.

6. PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

Os projetos serão selecionados com base nos seguintes critérios:

- **Qualidade Artística:** Originalidade, relevância cultural e artística.
- **Viabilidade Econômica:** Orçamento detalhado e realista, plano de sustentabilidade.
- **Impacto Social:** Potencial de contribuição para a inclusão social e diversidade cultural.



7. EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Durante a execução, os projetos deverão:

- **Cumprir Prazos:** Seguir o cronograma estabelecido.
- **Manter a Qualidade:** Atender aos padrões técnicos e artísticos previstos no projeto aprovado.
- **Submeter Relatórios:** Enviar relatórios periódicos sobre o andamento e resultados do projeto.

8. MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização dos projetos serão realizados pelo órgão responsável, que poderá:

- **Revisar Documentos:** Solicitar e revisar documentos e relatórios.
- **Visitar Locais:** Realizar visitas técnicas aos locais de execução, se necessário.
- **Auditar:** Realizar auditorias financeiras e técnicas.

9. OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

Os beneficiários deverão:

- **Utilizar Recursos:** Aplicar os recursos conforme o orçamento aprovado.
- **Prestar Contas:** Apresentar a prestação de contas final, incluindo relatórios financeiros e de execução.
- **Cumprir Condições:** Atender a todas as condições estabelecidas no termo de adesão.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência poderá ser alterado conforme necessário para adequação às normativas vigentes ou necessidades específicas do órgão responsável. Em caso de dúvidas ou questões, os interessados devem entrar em contato com o setor responsável pelo gerenciamento dos recursos da Lei Paulo Gustavo.

11. CONTATO

Para mais informações e esclarecimentos, os interessados podem entrar em contato com:

Assessoria de Cultura, Praça Ajudante Braga, 12 39721617, cultura@santabranca.sp.gov.br

Ricardo Henrique da Fonseca
Assessor de Cultura



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão: ASSESSORIA DE CULTURA	
Unidade executora / Setor requisitante: CULTURA	
Responsável: RICARDO HENRIQUE DA FONSECA	Matrícula: 13.522
E-mail: cultura@santabranca.sp.gov.br	Processo: 3786/2024

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa avaliar a viabilidade e a necessidade de execução de projetos audiovisuais financiados pela Lei Paulo Gustavo (Lei nº 14.017/2020). Este documento fornece uma análise detalhada das condições e exigências para garantir a correta alocação e aplicação dos recursos destinados ao setor audiovisual.

2. OBJETIVO

O objetivo do ETP é apresentar uma análise detalhada das necessidades, condições e viabilidade dos projetos audiovisuais propostos, alinhando-os às diretrizes da Lei Paulo Gustavo e garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficaz para o fortalecimento do setor.

3. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA

3.1 Contexto

A Lei Paulo Gustavo foi instituída para apoiar o setor cultural e audiovisual no Brasil, especialmente após os impactos da pandemia de COVID-19. O setor audiovisual é essencial para a promoção da cultura e a geração de empregos, e os recursos da lei visam impulsionar a produção e difusão de obras audiovisuais.

3.2 Justificativa

A necessidade de apoio ao setor audiovisual se dá pela importância econômica e cultural da indústria, que enfrenta desafios significativos devido à pandemia. A alocação de recursos permitirá a recuperação econômica do setor, o desenvolvimento de novos projetos e a promoção da diversidade cultural.

4. ANÁLISE DE NECESSIDADES

4.1 Levantamento das Demandas

Foi realizado um levantamento das principais demandas do setor audiovisual, incluindo:



- **Produção de Conteúdo:** Necessidade de recursos para a produção de filmes, séries, documentários e outras formas de mídia.
- **Capacitação:** Formação e treinamento de profissionais para atender às novas demandas do mercado.

4.2 Público-Alvo

Os projetos devem atender a diversos segmentos do público, incluindo:

- **Produtores Independentes:** Pequenas e médias empresas e indivíduos que necessitam de apoio para iniciar ou continuar seus projetos.
- **Audiência:** Público geral que se beneficiará da oferta de novos conteúdos culturais e educativos.

5. ANÁLISE DE VIABILIDADE

5.1 Viabilidade Técnica

A viabilidade técnica dos projetos é avaliada com base nos seguintes aspectos:

- **Infraestrutura e Recursos:** Disponibilidade de infraestrutura e equipamentos necessários para a execução dos projetos.
- **Capacidade Técnica:** Competência e experiência das equipes envolvidas na produção e execução dos projetos.

5.2 Viabilidade Econômica

A viabilidade econômica é analisada considerando:

- **Orçamento:** Projeção de custos e análise da adequação dos recursos solicitados em relação ao orçamento aprovado.
- **Sustentabilidade Financeira:** Avaliação da capacidade dos projetos de gerar receitas ou sustentabilidade a longo prazo.

5.3 Viabilidade Legal

A conformidade com as normas e regulamentos da Lei Paulo Gustavo e demais legislações aplicáveis é fundamental para a viabilidade dos projetos.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os projetos serão avaliados com base nos seguintes critérios:

- **Qualidade Artística e Técnica:** Nível de originalidade, inovação e qualidade da produção.
- **Impacto Cultural e Social:** Contribuição para a diversidade cultural e inclusão social.
- **Viabilidade e Sustentabilidade:** Adequação do orçamento e capacidade de gerar benefícios a longo prazo.

7. PLANO DE AÇÃO



7.1 Etapas do Projeto

O plano de ação incluirá as seguintes etapas:

- **Preparação e Planejamento:** Definição dos objetivos, escopo e recursos necessários.
- **Execução:** Implementação das atividades conforme o cronograma.
- **Monitoramento e Avaliação:** Acompanhamento do progresso e avaliação dos resultados.

7.2 Cronograma

O cronograma será desenvolvido para garantir que todas as etapas sejam concluídas dentro dos prazos estabelecidos.

8. RECOMENDAÇÕES

Com base na análise realizada, as seguintes recomendações são apresentadas:

- **Prioridade para Projetos Inovadores:** Fomentar a criação de conteúdos originais e diversificados.
- **Exclusividade a Iniciativas Locais:** Incentivar projetos que promovam a cultura local e regional.
- **Monitoramento Contínuo:** Implementar um sistema de monitoramento para garantir a eficiência e a conformidade dos projetos.

9. CONCLUSÃO

O Estudo Técnico Preliminar demonstra que a execução de projetos audiovisuais financiados pela Lei Paulo Gustavo é viável e necessária para o fortalecimento do setor cultural e audiovisual. A correta alocação dos recursos contribuirá para a recuperação econômica e a promoção da diversidade cultural no Brasil.

10. CONTATO

Para mais informações e esclarecimentos, entre em contato com:

Assessoria de Cultura, Praça Ajudante Braga, 12 39721617, cultura@santabranca.sp.gov.br



ANEXO III

CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL

Este arquivo apresenta o conteúdo do Formulário de Inscrição LPG – AUDIOVISUAL, para seu conhecimento, de todos os campos a serem preenchidos. Para preencher o Formulário e validar sua inscrição, por favor acesse o link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLyg4Z39pL5Pls4S0J7oPw4vID7eI8eF8K8bVRqaqdh2kvEA/viewform>

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui **valor total de R\$ 109.052,78** (cento e nove mil, cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos), oriundos do artigo 6º da Lei Complementar nº 195/2022 distribuídos integralmente da seguinte forma:

Apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe.

As inscrições deverão ser feitas separadamente para cada uma das categorias e projetos a seguir descritos.

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta/média-metragem e/ou videoclipe

B) Inciso III do art. 6º da LPG: capacitação, formação e qualificação em audiovisual e mostras para o setor audiovisual

Produção de curtas-metragens e médias-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem e média-metragem** com duração de até **70 minutos**, de **ficção, documentário, animação, etc.**

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme, bem como viabilizar a complementação e/ou finalização de um projeto já iniciado.

No Quadro a seguir estão discriminadas as quantidades de projetos na categoria, considerando as vagas para projetos de ampla concorrência e aquelas voltadas às cotas, bem como o valor por projeto e o valor total para cada categoria.

CATEGORIAS	Total de Vagas	Cotas	Valor por Projeto	Valor Total
Inciso I LPG - Apoio à produção de obra audiovisual de Curta e Média - metragem – Ficção, Documentário, Animação	05	02	R\$ 14.409,62	R\$ 81.180,50
Inciso II Apoio a Salas de Cinemas itinerantes	05	02	R\$ 3.711,20	R\$ 18.555,98
Inciso III Capacitação, formação e qualificação em audiovisual e mostras para o setor audiovisual	03	02	R\$ 3.105,43	R\$ 9.316,30



ANEXO IV (A)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, MODELO DE CURRÍCULO E PLANO DE TRABALHO

Este arquivo apresenta o conteúdo do Formulário de Inscrição LPG – AUDIOVISUAL, para seu conhecimento, de todos os campos a serem preenchidos. Para preencher o Formulário e validar sua inscrição, por favor acesse o link:

1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO: 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
 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 pertencem a comunidade tradicional ()
Comunidades Extrativistas
 Comunidades Rurais
 Pescadores(as) Artesanais
 Povos de Terreiro
 Outra comunidade tradicional



Gênero

- Mulher
- Homem
- Mulher Trans
- Homem Trans
- Pessoa Não Binária
- Prefiro não informar

Orientação Sexual

- Heterossexual
- Homossexual
- Bissexual
- Outra Orientação Sexual
- Não sabe
- Prefiro não informar

Raça/cor/etnia

- Preta
- Branca
- 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
- Mestrado Incompleto
- Mestrado Completo
- Doutorado Incompleto
- Doutorado Completo
- Pós-Graduação Lato Senso Incompleta
- Pós-Graduação Lato Senso Completa



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, considerando que, 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

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins
- Instrutor(a), oficineiro(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.
- Outra – indicar: _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Sim Não

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:



Número de representantes legais:
Nome do representante legal: CPF
do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do(a) representante legal

- Mulher
- Homem
- Mulher Trans
- Homem Trans
- Pessoa Não Binária
- Prefiro não informar

Orientação Sexual do(a) representante legal

- Heterossexual
- Homossexual
- Bissexual
- Outra Orientação Sexual
- Não sabe
- Prefiro não informar

Raça/cor/etnia do(a) 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(a) 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
- Mestrado Incompleto



- Mestrado Completo
- Doutorado Incompleto
- Doutorado Completo
- Pós-Graduação Lato Senso Incompleta
- Pós-Graduação Lato Senso Completa

Qual a principal função/profissão do representante legal 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.
- Outra – *indicar:* _____



ANEXO IV (B)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, MODELO DE CURRÍCULO E PLANO DE TRABALHO

Este arquivo apresenta o conteúdo do Formulário de Inscrição LPG – AUDIOVISUAL, para seu conhecimento, de todos os campos a serem preenchidos. Para preencher o Formulário e validar sua inscrição, por favor acesse o link:

2. MODELO DE CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE

- O currículo de cada membro da equipe principal deverá ser salvo individualmente e anexado ao projeto com as devidas comprovações (preferencialmente acessáveis por link).
- Os currículos devem ser identificados com ano e o nome de cada membro. Ex: “Currículo Maria Silva 2023”.
- Cada currículo bem como as respectivas comprovações curriculares deverão ser salvos em arquivo único, em formato PDF, com até 10 MB (Megabytes).
- Os currículos (apresentando dados mais completos) e os mini currículos com versões objetivas dos principais dados, deverão conter:

DADOS PESSOAIS DO(A) PROFISSIONAL	
NOME:	
E-MAIL:	TELEFONE: ()
CARGO/FUNÇÃO NO PROJETO:	
FORMAÇÃO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
RESUMO CURRICULAR [<i>Não ultrapassar duas páginas</i>]	
LISTA DAS COMPROVAÇÕES CURRICULARES <i>[Listar as comprovações curriculares que serão anexadas a este documento na ordem em que aparecem. É importante citar link dos trabalhos anteriores]</i>	
Nº da comprovação	Link ou Nome do Arquivo de Comprovação/Documento



ANEXO IV (C)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, MODELO DE CURRÍCULO E PLANO DE TRABALHO

Este arquivo apresenta o conteúdo do Formulário de Inscrição LPG – AUDIOVISUAL, para seu conhecimento, de todos os campos a serem preenchidos. Para preencher o Formulário e validar sua inscrição, por favor acesse o link:

3. PLANO DE TRABALHO E DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer: *[apenas uma categoria]*

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.]

Estratégias de Ação e Metas

[Neste espaço, é necessário detalhar as ações que materializarão como os objetivos serão alcançados, detalhando-os em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.

Também devem ser identificadas aqui as aquisições de bens permanentes que serão necessárias à execução do projeto e o proponente deverá indicar se propõe que os bens adquiridos sejam de sua titularidade desde o momento da aquisição ou transferidos à Secretaria Municipal de Cultura, após a realização do projeto.]

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 em seu projeto, para assegurar 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 com obesidade
- iluminação adequada
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras
- sistema Braille
- sistema de sinalização ou comunicação tátil
- audiodescrição
- legendas
- linguagem simples
- textos adaptados para leitores de tela
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais
- contratação de profissionais com deficiência
- contratação de profissionais especializados em acessibilidade cultural
- formação e sensibilização de agentes culturais e demais envolvidos na produção cultural ()
formação e sensibilização de público
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas – quais? _____

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, se for o caso.]



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?	Reside em qual Município
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Santa Branca

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	xx/01/2024	xx/01/2024

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

[Neste campo, descreva qual contrapartida social será realizada, quando será realizada, e onde será realizada. Caso sejam previstas outras contrapartidas, elas também deverão ser especificadas neste espaço.]

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, incluindo coproduções. Caso positivo, informe a previsão de valores, quando foram ou serão repassados e onde serão empregados no projeto.]

O PROJETO PREVÊ APOIO DE:	Valor total previsto – R\$	Data ou Previsão do Repasse	Uso previsto
() Apoio financeiro estadual			
() Apoio financeiro federal			
() Recursos de Lei de Incentivo Municipal			
() Recursos de Lei de Incentivo Estadual			



() Recursos de Lei de Incentivo Federal			
() Patrocínio privado direto			
() Patrocínio de instituição internacional			
() Doações de Pessoas Físicas			
() Doações de Empresas			
() Outro – Qual? _____			

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

[Informe, se for o caso, 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 e indicando as metas ou etapas às quais elas estão relacionadas, incluindo e especificando a contratação de serviços, aquisição de bens permanentes, aquisição de materiais de consumo, locações e outras. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.]

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da atividade	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- Currículo ou portfólio do proponente;
- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- RG e CPF do Proponente (Pessoa Física) ou CPF e RG do representante legal (Pessoa Jurídica);
- Cartão CNPJ (Pessoa Jurídica);
- 1 (um) comprovante de domicílio ou sede no Município de Santa Branca, datado de no mínimo dois anos, juntamente com 1 (um) comprovante de domicílio ou sede atual;
- Declaração étnico-racial (se for o caso);
- Outros documentos que o proponente julgar necessários ou relevantes para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- Para projetos de produção de audiovisual – ficção ou animação: roteiro proposto;
- Para projetos de produção de audiovisual – documentário: argumento e estratégia de abordagem.



ANEXO V

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Este arquivo apresenta o conteúdo do Formulário de Inscrição LPG – AUDIOVISUAL, para seu conhecimento, de todos os campos a serem preenchidos. Para preencher o Formulário e validar sua inscrição, por favor acesse o link:

A ASSESSORIA DE CULTURA DE SANTA BRANCA, no uso das suas atribuições legais, resolve, por meio do ANEXO V do Edital:

1. Fixar critérios para pontuação, limites de incentivo e parâmetros de alocação de recursos para o Segmento do Audiovisual e suas diversas categorias, para os projetos culturais que serão submetidos à análise e julgamento dos pareceristas com homologação da Comissão de Análise de Projetos - CAP.
2. A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir.

CRITÉRIOS GERAIS (OBRIGATÓRIOS)		
A	I. Qualidade e Viabilidade Técnica a. Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas no objeto, nos objetivos gerais/ específicos e na justificativa do projeto; b. Compatibilidade entre o produto cultural e o plano de trabalho apresentado à sua execução; c. Compatibilidade e viabilidade de realização entre objeto, estratégia de ação, cronograma e orçamento.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
B	II. Qualidade Artística a. Relevância cultural/ atributos artísticos do projeto (a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui significativamente para o enriquecimento e valorização da identidade cultural de Santa Branca e para a criação, manutenção ou desenvolvimento das ideias, práticas e bens materiais e imateriais inerentes ao audiovisual); b. Originalidade / Singularidade / Autenticidade / Inovação; c. Relevância para o desenvolvimento da cadeia produtiva do audiovisual.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
C	III. Viabilidade Financeira e Exequibilidade a. Orçamento adequado para a qualificada execução do projeto, com uso responsável dos recursos; b. Cronograma adequado para a qualificada execução do projeto, com uso responsável dos recursos.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
D	IV. Visibilidade e repercussão do produto cultural a. Relevância e alcance de público pelas contrapartidas sociais propostas.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
E	V. Trajetória artística e cultural do proponente	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)



CRITÉRIOS GERAIS (OBRIGATÓRIOS)		
F	VI. Compatibilidade da ficha técnica da equipe com as atividades desenvolvidas a. A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	Pontuação 0 (zero) a 05 (cinco)
G	VII. Coerência do Plano de Divulgação com o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto a. A análise deverá avaliar a adequação técnica e comunicacional do plano de divulgação em relação ao público foco do projeto, considerando as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	Pontuação 0 (zero) a 05 (cinco)
H	VIII. Contrapartida a. Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		70 pontos

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOA FÍSICA		
	DESCRIÇÃO DO PONTO EXTRA	
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponente LGBTQIAP+	5
M	Não contemplado anteriormente	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 pontos

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
	DESCRIÇÃO DO PONTO EXTRA	
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
O	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5



P	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoa com deficiência	5
Q	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
R	Não contemplado anteriormente	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 pontos

4. A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.
5. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
6. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
7. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem a seguir definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente.
8. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover desempate por SORTEIO.
9. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 ponto.
10. Serão desclassificados os projetos que:
 - 10.1. Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
 - 10.2. Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios.
11. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



ANEXO VI

Este arquivo apresenta o conteúdo do Formulário de Inscrição LPG – AUDIOVISUAL, para seu conhecimento, de todos os campos a serem preenchidos.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO]
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2024, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO FEDERAL Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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 Federal nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), do Decreto Federal nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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



5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da **[NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]**:

- 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 **[NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]** por meio de Relatório de Execução do Objeto **[SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM]**, apresentado no prazo máximo de **[INDICAR PRAZO MÁXIMO]** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo **[NOME DO ÓRGÃO]** a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados 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.

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 negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir 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 Assessoria de Cultura realizará monitoramento e controle in loco e poderá solicitar ao AGENTE CULTURAL, a qualquer momento, emissão de relatórios ou outros documentos comprobatórios.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 meses, podendo ser prorrogado por 06 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DOM – Diário oficial do Município de Santa Branca.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Santa Branca para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO VII

Este arquivo apresenta o conteúdo do Formulário de Inscrição LPG – AUDIOVISUAL, para seu conhecimento, de todos os campos a serem preenchidos. Para preencher o Formulário e validar sua inscrição, por favor acesse o link:

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: de XX/XX/2023 a XX/XX/202X.

Valor repassado para o projeto: R\$

Data de entrega desse relatório: XX/XX/202X

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. Procure responder: o projeto foi bem sucedido? O público alvo foi alcançado? Houve resultados ou efeitos inesperados? Quais as principais contribuições da realização desse projeto? Quais as principais dificuldades encontradas e desafios superados?]

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- a. Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado (100% executadas).
- b. Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações (100% executadas).
- c. Uma parte das ações não foi feita como planejado (75% ou mais executadas).
- d. Metade das ações planejadas não foi feita (cerca de 50% foram executadas).
- e. Uma parte grande das ações planejadas não foi feita (entre 25% e 50% foram executadas).
- f. As ações não foram feitas conforme o planejado (menos de 25% executadas).
- g. Nenhuma ação foi realizada (0% realizada).

2.3. Ações desenvolvidas

[Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando atividades, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas. Informe como foi a divulgação e indique se as ações foram bem sucedidas]

2.4. Cumprimento das Metas



META		DESEMPENHO: META INTEGRALMENTE CUMPRIDA ou META PARCIALMENTE CUMPRIDA ou META NÃO CUMPRIDA	DESTAQUES, OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS
Nº	DESCRIÇÃO		
01	[Descreva meta como prevista no Plano de Trabalho]	[Informe se a meta foi INTEGRALMENTE CUMPRIDA, PARCIALMENTE CUMPRIDA (nesse caso, indique qual percentual foi cumprido) OU NÃO CUMPRIDA.]	[Informe como a meta foi integralmente cumprida OU qual parte da meta foi cumprida e qual não foi e porquê OU explique porque a meta não foi cumprida.]
02			

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 e também repetir a linha, caso exista mais de um produto do mesmo tipo (como no ex. publicação impressa). Informe as quantidades previstas e as realizadas e lembre-se de indicar os **links de acesso**, quando o produto estiver disponível online ou de **anexar PDF com imagens e informações do produto**, conforme o caso.

S/N	Produto	Quantidade Prevista	Quantidade Realizada	Link de acesso ao produto online
Sim	Publicação impressa A	nº de exemplares: _____	nº de exemplares: _____	
Sim	Publicação impressa B	nº de exemplares: _____	nº de exemplares: _____	
	Publicação online	nº de		
	Live			
	Vídeo			
	Documentário			
	Filme			
	Relatório de pesquisa			
	Produção musical			
	Jogo			
	Artesanato	nº de obras/itens: _____		
	Obras de arte	nº de obras: _____		

	Espetáculo			
	Show musical			
S/N	Produto	Quantidade Prevista	Quantidade Realizada	Link de acesso ao produto online
	Site			
	Música			



	Outros	Especifique e quantifique: —		
--	--------	---------------------------------	--	--

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

[Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube? Informe como foi a receptividade do público, indicando, por exemplo, número de views.]

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

[Detalhe qualitativa e quantitativamente os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto. No caso das informações já apresentadas no item 3.1.1, não há necessidade de repetir, apenas de apresentar detalhes adicionais, onde for relevante, principalmente nos casos em que as quantidades ou os resultados qualitativos realizados foram diferentes dos previstos.]

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

[Você pode marcar mais de uma opção.]

- a. () Desenvolveu processos de criação, de investigação e/ou de pesquisa.
- b. () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- c. () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- d. () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- e. () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- f. () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- g. () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- h. () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.
- i. () Colaborou para circular as atividades culturais para espaços descentralizados.
- j. () Contribuiu para a formação de público para as atividades culturais.
- k. () Representou avanço na realização de políticas culturais para a primeira infância.
- l. () Representou avanço na realização de políticas culturais para a adolescência e juventude.
- m. () Representou avanço na realização de políticas culturais para idosos.
- n. () Representou avanço na realização de políticas culturais para pessoas com deficiência.
- o. () Representou avanço na realização de políticas culturais afirmativas.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

[Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto e demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presença. 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?

[Quantas trabalhadoras e trabalhadores foram contratados diretamente e indiretamente para o projeto e de quais áreas? Indique o número exato de profissionais diretamente contratados na equipe do projeto e cite aproximadamente quantos fornecedores e prestadores de serviço atuaram para a viabilização do projeto e de quais áreas.]

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?	Município onde reside	Estava previsto desde o início?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Santa Branca	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 – especificar: _____

6.3 Informe aqui os links da ação nessas plataformas (apenas quando for diferente do item 3.1.1):

YouTube:

Instagram / IGTV:

Facebook:

TikTok:

Google Meet / Zoom:

Outra – especificar:



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?

- a. Fixas, sempre no mesmo local.
- b. Itinerantes, em diferentes locais.
- c. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que área do Município de Santa Branca o projeto foi realizado?

[Você pode marcar mais de uma opção.]

- a. Zona urbana central
- b. Zona urbana periférica
- c. Zona rural
- d. Área de vulnerabilidade social
- e. Unidades habitacionais
- f. Áreas atingidas por barragem
- g. Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)
- h. Outros – *especificar:* _____

6.6 Em que espaço físico o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- a. Equipamento cultural público municipal
- b. Equipamento cultural público estadual
- c. Espaço cultural independente
- d. Escola
- e. Praça
- f. Rua
- g. Parque
- h. Outros – *especificar:* _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

[Informe como foi a divulgação do projeto, entrevistas etc. Ex: Divulgado nem redes sociais.]

8. CONTRAPARTIDA

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

CONTRAPARTIDA		DESEMPENHO:	DESTAQUES, OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS
Nº	DESCRIÇÃO	CONTRAPARTIDA INTEGRALMENTE CUMPRIDA ou PARCIALMENTE CUMPRIDA ou CONTRAPARTIDA NÃO CUMPRIDA	
01	<i>[Descreva meta como prevista no Plano de</i>	<i>[Informe se a contrapartida foi INTEGRALMENTE CUMPRIDA, PARCIALMENTE CUMPRIDA (nesse caso, indique qual percentual foi</i>	<i>[Informe como a contrapartida foi integralmente cumprida OU qual parte da contrapartida foi cumprida e qual não foi e porquê OU explique porque a contrapartida</i>



**PREFEITURA DE
SANTA BRANCA**

**ASSESSORIA DE
CULTURA**



MINISTÉRIO DA
CULTURA



	Trabalho]	cumprido) OU NÃO CUMPRIDA.]	não foi cumprida.]
--	-----------	-----------------------------	--------------------

9. TÓPICOS ADICIONAIS

[Inclua aqui informações relevantes não abordadas nos tópicos anteriores, se houver.]

10. ANEXOS

[Junte documentos preferencialmente em PDF ou links que comprovem a execução do projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, etc.]

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VIII

Este arquivo apresenta o conteúdo do Formulário de Inscrição LPG – AUDIOVISUAL, para seu conhecimento, de todos os campos a serem preenchidos. Para preencher o Formulário e validar sua inscrição, por favor acesse o link:

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.

NOME DO GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

Os(As) declarantes abaixo-assinados(as), integrantes do grupo artístico [**NOME DO GRUPO OU COLETIVO**], elegem a pessoa indicada acima, no campo “REPRESENTANTE”, como única 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(As) declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no Edital.

NOME DO(A) INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE	ASSINATURA

[LOCAL, DATA]



ANEXO IX DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais que se identificam como pessoas negras ou indígenas)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, de nacionalidade
_____, estado civil _____ profissão
_____, residente e domiciliado(a)
na _____,
no Município de _____, Estado de São Paulo, sob minha
responsabilidade legal, DECLARO para fins de participação no Edital [NOME OU NÚMERO DO
EDITAL] que sou _____ [Informar se é NEGRO/A
OU INDÍGENA].

Por ser verdade, assino a presente Declaração e estou ciente de as informações declaradas neste documento serão divulgadas pela Assessoria de Cultura de Santa Branca, de forma pública, na publicação dos resultados oficiais deste Edital. Também estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação das sanções legais e criminais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2024.

(Local e data)

(Assinatura do declarante)