

## EDITAL Nº 001/2023

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS SELEÇÃO DE PROJETOS DE PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - ART. 6º- INCISOS I, II.

#### I - APOIO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Areia Branca/SE, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, realizará chamamento público para seleção de projetos culturais com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Areia Branca.

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

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

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

**1.1.** O presente Edital será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei Complementar nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO, atendendo aos seus incisos I do art. 6º, visando apoiar de forma exclusiva o segmento audiovisual no município;

**1.2.** O Edital está atrelado às seguintes Metas do Plano de Ação, aprovado pelo Ministério da Cultura:

a) M1 - Art 6º Inciso I - Apoio a Produções Audiovisuais;

**1.3.** Para efeitos deste Edital, ficam estabelecidas as seguintes definições:

a) **Produções audiovisuais:** Envolvem processos de criação, roteiro, direção, filmagem, edição e pós-produção, e são criadas com o objetivo de entreter, informar, educar ou inspirar o público. Podem incluir filmes ficcionais, filmes documentários e videoclipes, finalizada em película de 35 mm ou em suportes digitais de alta definição – HD, com resolução 1.080 x 1.920 pixels, 4K, 2K, HDCAM SR, HDCAM, XDCAM, XDCAM EX, DVCPRO HD e HDV;

b) **Filme de curta metragem:** Obra cinematográfica no gênero ficção ou documentário, com duração de

no mínimo 15 (quinze) minutos e no máximo 30 (trinta) minutos, incluindo os créditos, a ficha técnica do filme e a cartela dos financiadores;

c) **Videoclipe:** Registro audiovisual de música de curta duração (até 6 minutos) que compreende a gravação e edição de som e imagem, em qualquer gênero musical que se destina a apresentar e promover

d) uma canção, um disco, um músico ou grupo musical;

e) **Licenciamento de obra:** É a cessão de direito sobre obra audiovisual para exibição pública;

f) **Finalização de curta-metragem:** Refere-se ao processo de conclusão e pós-produção de um filme de curta duração;

g) **Projeto:** Um projeto em um edital geralmente envolve a elaboração de um plano completo, incluindo os objetivos a serem alcançados, as atividades a serem realizadas, os recursos necessários, os prazos, os indicadores de sucesso, entre outros elementos. A proposta do projeto deve ser clara, concisa e convincente, demonstrando a viabilidade técnica, financeira e operacional da sua implementação;

h) **Proponente:** Pessoa ou entidade que propõe ou submete uma proposta para participar de um processo de seleção;

i) **Contrapartida:** A contrapartida em um edital é uma obrigação ou compromisso que o proponente selecionado deve assumir em razão dos benefícios, financiamentos ou recursos disponibilizados pelo órgão ou entidade promotora do edital. Em outras palavras, é uma contrapartida que o proponente deve oferecer em troca do apoio recebido;

j) **Ações afirmativas:** É o conjunto de procedimentos que asseguram medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural repassado por meio deste Edital, considerando a adoção de medidas que garantam a ampla participação social, observando os recortes de vulnerabilidade histórica, social e econômica conforme art. 16 do Decreto no 11.525/2023;

k) **CAP:** Comissão de Análise de Projetos, formada pela Comissão de Destinação dos Recursos da Lei Paulo Gustavo, conforme Decreto Municipal nº 1.402/2023; Como também, formada pela sociedade civil e organização governamental com notório conhecimento na área deste Edital.

**1.4.** É vedado o licenciamento de produções audiovisuais de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, jogos eletrônicos, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador, bem como em obras audiovisuais de natureza publicitária, institucional ou corporativa, inclusive programas de televidas; obra jornalística; obra promocional; obra pornográfica; obra vídeo musical; vídeoaula; programa cuja finalidade principal seja o registro ou transmissão de eventos, ainda que editados, como competições esportivas, shows de música, apresentações de ópera, peças teatrais, espetáculos de dança, entre outros; de acordo com as definições das instruções normativas nº 95 e nº 104 da ANCINE;

**1.5.** O prazo para execução do projeto terá início a partir da data de pagamento aos contemplados.

## **2. VALORES:**

**2.1** O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 114.800,00, dividido entre as linhas de crédito descritas no Anexo I deste Edital.

**2.2** A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias: Ação-8335, Elemento 335043, 339030, 339031, 339036, 339039, 339041, 339093 e Fonte: 1715.0000.

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

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

**3.1** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Areia Branca há pelo menos 02 (dois) anos.

**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 - Estar inscrito no Mapa Cultural de Areia Branca.

**3.3** O agente cultural é responsável pela inscrição do projeto.

**3.4** O proponente tem que cumprir todas as exigências para produção audiovisual, não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

**3.5** O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes e dos agentes culturais.

## **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER:**

**4.1** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo Edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**4.2** O agente cultural e/ou produtora que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

**4.3** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas estará impedido de apresentar projetos e/ou propostas aquelas cujos sócios diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

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

## **5. COTAS:**

**5.1** Ficam garantidas cotas voltadas para minorias (mulheres, pessoas negras / indígenas, com deficiência e LGBTQIAPN+) 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.

**5.2** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

**5.3** Os agentes culturais 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.

**5.4** Os agentes culturais que optarem pelas cotas devem preencher, assinar e enviar o Anexo VI - Declaração étnico-racial-social.

## **6. PRAZO PARA INSCRIÇÃO:**

**6.1** Para se inscrever neste Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação descrita no item 7., no período de 08 de novembro de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 20 de novembro de 2023.

## **7. COMO SE INSCREVER:**

**7.1.** As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas na sede da Secretaria Municipal de Cultura da

Prefeitura Municipal de Areia Branca;

- 7.2** Poderão se inscrever, os agentes culturais, residentes e domiciliados no município de Areia Branca, há pelo menos 2 anos;
- 7.3** Poderão inscrever-se também artistas de rua que comprovem permanência no município de Areia Branca;
- 7.4** O período de inscrições de candidaturas de propostas de projetos será de 07 de novembro de 2023 a 27 de novembro de 2023, conforme item 6.1;
- 7.5** Ter no mínimo 18 anos completos;
- 7.6** Serão indeferidas as inscrições de propostas apresentadas em desacordo com as normas, condições e especificações previstas no presente Edital;
- 7.7** Poderão participar pessoas físicas ou jurídicas que comprovem atuação nas áreas do Edital, com experiência em audiovisual e capacidade técnica de execução do produto conforme item 1 deste Edital. Consideram-se válidos: portfólio, material de divulgação de trabalho, declaração de capacidade técnica emitida pelo solicitante da proposta de audiovisual, projetos específicos, entre outros materiais pertinentes ao tema;
- 7.8** Para fins de comprovação do exercício de atividades culturais exercidas consideram-se válidos: folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e declarações emitidas por responsáveis técnicos de projetos, condições e especificações previstas no presente Edital;
- 7.9** O agente cultural e/ou proponente e produtor de audiovisual e/ou proponente deve realizar sua inscrição na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Areia Branca, anexando e/ou informando os documentos descritos no item 7.10.
- 7.10** O proponente deve enviar e/ou informar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
- Formulário de inscrição, Projeto e Planilha Orçamentária (Anexo II);
  - Currículo ou portfólio do proponente;
  - Documentos pessoais do proponente: CPF e RG;
  - CNPJ e razão social (se Pessoa Jurídica);
  - Comprovantes de endereço;
  - Minicurrículo dos integrantes do projeto audiovisual, quando for o caso;
  - Documentos específicos relacionados à categoria em que o projeto está inscrito, conforme Anexo I;
  - Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto e/ou da avaliação da capacidade técnica do produtor do audiovisual, seja pessoa jurídica ou física.
- 7.11** Toda inscrição realizada por meio de CNPJ, incluindo o Microempreendedor Individual (MEI), deve deter em sua classificação nacional de atividades econômicas (CNAE) as atividades primárias, ou secundárias, minimamente as de cunho artístico e cultural, com exceção para as linhas de crédito em

“Grande Ficção”, “Grande Documentário” ou “Vídeos de Conscientização sobre o Audiovisual”, onde o CNAE deve deter, obrigatoriamente, CNAE compatível com o audiovisual.

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

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

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS:**

**8.1** O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Anexo II, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

**8.3** A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

**8.5** Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

**8.6** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente Edital.

## **9. ACESSIBILIDADE:**

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

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

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados

pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

- I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

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

- I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, 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.

**9.5** Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar alguma destas medidas: legendagem, legendagem descritiva, áudio descrição ou LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

## **10. CONTRAPARTIDA:**

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

**10.2** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até

20 de dezembro de 2024.

## **11. ETAPAS DO EDITAL:**

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

- I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada pela Comissão de Análise Projeto (CAP);
- II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 14.
- III - Análise das produtoras e/ou produtor de audiovisuais: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos nos itens I e 14.

## **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.

**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. A Comissão Gestora será responsável pela equipe que fará parte da Comissão de Análise Projeto (CAP), a qual será composta por profissionais técnicos, de saber artístico-cultural que realizarão a análise técnica dos trabalhos.

**12.3** A avaliação a ser realizada pela CAP atenderá aos critérios e pontuações estabelecidos no Anexo III, deste Edital.

**12.4** Os membros da CAP e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- I - tenham interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

**12.5** 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.

## **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS:**

**13.1** Caso alguma linha de crédito não atinja a quantidade determinada neste Edital, pelos projetos selecionados, os recursos serão remanejados para outra categoria, utilizando a regra de proporcionalidade



entre as linhas de crédito existentes.

#### **14. DA DOCUMENTAÇÃO:**

**14.1** Após o processo de seleção, os PROPONENTES das PROPOSTAS selecionadas deverão obrigatoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis conforme CRONOGRAMA DO EDITAL, apresentar o seguinte documento:

a. Termo de Compromisso de Execução Cultural e Contrapartida - ANEXO VIII deste Edital, preenchido e assinado;

**14.2** A não apresentação do documento acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO do projeto aprovado e o projeto suplente será contemplado;

**14.30** proponente do projeto selecionado deverá apresentar os seguintes documentos conforme sua natureza:

##### **14.4.1 Pessoa Física:**

a) Plano de Execução e Cronograma;

b) Cópia digitalizada (frente e verso) da Carteira de Identidade;

c) Cópia digitalizada do CPF;

d) Cópia digitalizada do comprovante de residência. No caso do proponente apresentar comprovante de endereço em nome de terceiros, deverá apresentar declaração, conforme anexo II, comprovando sua residência;

e) Dados bancários da Conta Corrente ou Poupança do(a) proponente;

f) Declaração de representante pelo grupo, coletivo ou banda, conforme anexo V, para os casos de apresentações de grupo, banda ou coletivo;

g) Certidão negativa de débitos municipais;

h) Certidão negativa de tributos estaduais;

i) Certidão negativa de tributos federais;

j) Cópia da inscrição do PIS/PASEP/NIT;

k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

##### **14.4.2 Pessoa Jurídica:**

a) Plano de Execução e Cronograma (Anexo IX);

b) Cópia digitalizada da Certidão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizadas;

c) Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual - MEI, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. A pessoa jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo que a área de atuação é compatível com o objeto deste

Edital e ter afinidade com a proposta apresentada;

- d) Cópia digitalizada da Carteira de Identidade (frente e verso) do representante legal;
- e) Cópia digitalizada do CPF do representante legal;
- f) Cópia digitalizada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de entidades sem fins lucrativos ou sociedades por ações, acompanhada dos documentos comprobatórios da eleição de sua diretoria e/ou seus administradores, devidamente registrado;
- g) Dados bancários da Conta Corrente Jurídica. A conta deve obrigatoriamente estar em nome do CNPJ ou MEI cadastrado;
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- j) Certidão negativa de débitos municipais;
- k) Certidão negativa de tributos estaduais;
- l) Certidão negativa de tributos federais;
- m) Não será permitida a terceirização da Pessoa Jurídica.

**14.5** A qualquer momento a Comissão de Análise de Projetos (CAP) poderá solicitar outros documentos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição.

## **15 FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS:**

**15.5** Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado para formalizar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VIII deste Edital.

**15.6** O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação do resultado, conforme sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**15.7** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Gestão Pública contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**15.8** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária específica, em desembolso único, em até 20 (vinte) dias úteis.

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

## **16 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:**

**16.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. O manual está disponível no link: [https://www.gov.br/secom/pt-br/centraldeconteudo/manuais/usodamarcadogoverno federal/2023jan\\_br\\_govfederal\\_manualdeuso](https://www.gov.br/secom/pt-br/centraldeconteudo/manuais/usodamarcadogoverno federal/2023jan_br_govfederal_manualdeuso).

**16.2** O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Areia Branca e pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

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

## **17 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:**

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

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

## **18 CRONOGRAMA:**

<b>FASE</b>	<b>DATA/PRAZO</b>
Recebimento das propostas;	<b>07 – 20/11/2023</b>
Avaliação das propostas;	<b>21/11 – 24/11/ 2023</b>
Publicação da listagem de habilitados e inabilitados após análise do mérito cultural, no Diário Oficial;	<b>27/11/2023</b>
Prazo para recursos;	<b>28-29/11/2023</b>
Análise dos recursos;	<b>01/12/2023</b>
Publicação do resultado da análise de recursos e convocação para apresentação dos documentos de habilitação;	<b>04/12/2023</b>
Entrega da documentação de habilitação;	<b>05 e 07/12/2023</b>
Publicação da lista final e homologação;	<b>08/12/2023</b>
Previsão para transferência do recurso.	<b>11/12/2023</b>

## **19 DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**19.1** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de

inteira responsabilidade dos interessados. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Areia Branca, no site oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

**19.2** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do Município de Areia Branca.

**19.3** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: [djalmasecur@gmail.com](mailto:djalmasecur@gmail.com) ou telefone (79) 98104-2432/ 79 98856-7370.

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

**19.5** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município de Areia Branca de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

**19.7** Os proponentes selecionados cederão automaticamente ao município de Areia Branca, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, jornais, revistas e rádios, para divulgação junto às realizações culturais do Município, a bem da maior visibilidade e acesso.

**19.8** Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Detalhamento e Financiamento do Projeto;

Anexo II - Formulário de Inscrição, Projeto e Planilha Orçamentária;

Anexo III - Critérios de Seleção;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo VI - Declaração Étnico-racial.

Anexo VII - Planilha Orçamentária

Anexo VIII – Termo de Execução Cultural

Anexo IX – Plano e Cronograma

Areia Branca/SE, 08 de novembro de 2023.

**MARIA DJALMA DIAS RIBEIRO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA**

## ANEXO I – DETALHAMENTO E FINANCIAMENTO DO OBJETO

### 1. RECURSO DO EDITAL E CLASSIFICAÇÃO:

- 1.1 O presente edital possui valor total de R\$ 124.300,00 distribuídos conforme tabela 1 abaixo:
- 1.2 A Comissão de Análise atribuirá nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para cada projeto, de acordo com os critérios e pontuações conforme tabela 2, abaixo relacionados:

Tabela 1. Produção

MÓDULO – DESCRIÇÃO	CATEGORIAS	QUANTIDADE ESTIMADA DE PROJETOS	VALOR DO APOIO A PRODUÇÃO	VALOR DO APOIO AO AUDIOVISUAL	VALOR TOTAL
Curta-Metragem	Projetos de Ficção e Documentários	03	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 30.000,00
Videoclipe	Projetos de Videoclipe	02	R\$ 2.400,00	R\$ 10.000,00	R\$ 12.400,00
Operacionalização					R\$ 9.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>05</b>			<b>R\$ 124.300,00</b>

**Observação: A quantidade de projetos respeitarão as vagas destinadas as cotas, conforme item 5, de acordo com a indicação do formulário de inscrição (anexo II) e as devidas declarações no (anexo IV).**

1.2 Poderão se inscrever no Edital agente cultural e produtores de audiovisual, considerando:

- a) As linhas de créditos para agentes culturais, seja Pessoa Física ou Jurídica, deverá comprovar residência de, no mínimo, 02 (dois) anos no município de Areia Branca/SE, sendo certo que para Pessoas Jurídicas, o CNPJ deverá estar registrado no município há, pelo menos, 02 (dois) anos;
- b) As linhas de créditos para produtores de audiovisual, seja Pessoa Física ou Jurídica, deverá comprovar, capacidade técnica conforme descrição no edital

### 2. LINHAS DE CRÉDITO (CATEGORIAS):

2.1 Os recursos dos projetos descritos na tabela acima, poderão abranger as seguintes categorias:

#### 1) PRODUÇÃO AUDIOVISUAL PROFISSIONAL:

- ✓ Documentário;
- ✓ Desenvolvimento de Roteiro;
- ✓ Vídeos musicais;
- ✓ Produção Média;

#### 2) PRODUÇÃO ARTÍSTICA/CULTURAL:

- ✓ Artistas locais – cantores, repentista, cordelista, etc;
- ✓ Cultura local – artesanato, folclore, quadrilha junina, etc;

### 3. DEFINIÇÃO DAS LINHAS DE CRÉDITO:

#### 3.1. DOCUMENTÁRIO:

Produção de documentais com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

#### 3.2 PRODUÇÃO VIDEO CLIPE:

- ✓ Videoclipe de artista local;
- ✓ Videoarte;
- ✓ Vídeo ensaios;

#### 4. OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS:

##### 4.3 PRODUÇÕES CURTA METRAGEM (30.000,00 MILL)

- ✓ A obra deverá ser inédita;
- ✓ Conter um mínimo de profissionais técnicos (Roteirista, Diretor, Diretor de Fotografia, Diretor de Arte, Técnico de Som Direto). Outras funções poderão ser executadas por profissionais já mencionados se for o caso, embora não precise ser listado na ficha técnica, a ver se existiria nos créditos, ou Produtora de audiovisual (selecionada pela CAP).

##### 4.4 PRODUÇÃO DE VIDEO CLIP ( 12.400,00 MIL)

- ✓ Roteiro ou Tema ou Assunto do vídeo;
- ✓ Conter um mínimo de profissionais técnicos (Roteirista, Diretor, Diretor de Fotografia, Diretor de Arte, Técnico de Som Direto). Outras funções poderão ser executadas por profissionais já mencionados se for o caso, embora não precise ser listado na ficha técnica, a ver se existiria nos créditos, ou Produtora de audiovisual (selecionada pela CAP).

##### 4.5 DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO:

O proponente que tenha interesse na faixa de desenvolvimento de novos roteiros deverá apresentar:

- ✓ Plano de trabalho;
- ✓ Fases do processo e entrega;
- ✓ Justificativa do projeto;
- ✓ Resumo do roteiro do seu filme em pouquíssimas frases - Logline;
- ✓ Sinopse ou argumento a depender da categoria escolhida;
- ✓ Currículo do proponente;
- ✓ Roteiro já filmado para complemento de avaliação, caso haja, para comprovação do histórico de registro como roteirista.

## ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, PROJETO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

### 1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

#### 1.1 DADOS DO PROPONENTE:

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica (ir para item 1.15)

NOME: \_\_\_\_\_

CPF ou CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

### 2. DADOS DO PROJETO:

2.1 Nome do Projeto:

2.2 Escolha a linha de crédito a que vai concorrer (ver Anexo I, item 1.1):

2.3 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 comunidade local, para o município e para o território? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

2.4 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.)

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

2.6 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 povoado?)

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

2.8 Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência).

2.9 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 \_\_\_\_\_



**2.10 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.

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

2.12 Local onde o projeto será executado: (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada, dentro do município de Areia Branca/SE).

**2.13 Previsão do período de execução do projeto:**

Data de início:

Data final:

2.14 Equipe: Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir: (quando for o caso)

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

**2.15 Cronograma de Execução:**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim

2.16 Estratégia de divulgação: (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais).

2.17 Links de acesso ao material do portfólio da produtora, do coletivo de cinema independente e/ou do diretor do projeto, e/ou descrição e anexo do material comprobatório. (caso tenha vinculado no item 2.14)

2.18 Contrapartida: (Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada).

2.19 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.)

2.20 O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a ser vendido, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme

exemplo abaixo (Ex.: banco de preço, pesquisa de preço, etc).

Data referência	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quant.	Valor total	Referência de preço
01/01/2024	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Banco de preço

## ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 1. CLASSIFICAÇÃO:

- 1.1 A Comissão de Análise atribuirá nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para cada projeto, de acordo com os critérios e pontuações conforme tabela 1, abaixo relacionados:
- 1.2 A Comissão de Análise atribuirá nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para cada produtor – profissionais liberais, pessoa física, entre outros - e/ou produtora, de acordo com os critérios e pontuações conforme tabela 2, abaixo relacionados:

Tabela 1. Classificação do Projeto

CRITÉRIOS							PONTUAÇÃO
1	Originalidade e relevância do projeto	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	Máximo pontos 40
A	O Conteúdo artístico-cultural do produto e ou serviço da proposta	0	5	8	12	15	
B	Justificativa (motivação para a Seleção da proposta)	0	5	8	12	15	
C	Objetivos (clareza dos objetivos)	0	3	5	8	10	
2	Efeito multiplicador do projeto	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	Máximo pontos 30
A	A Impacto artístico-cultural que o Fomento causará	0	5	8	12	15	
B	Universo de abrangência (públicos potenciais)	0	5	8	12	15	
3	Potencial de realização do(a) proponente (análise do currículo - Iniciativas artístico-culturais desenvolvidas nos últimos anos)	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	Máximo pontos 15
		0	3	7	10	15	
4	Contrapartida Cultural e Social oferecida (qual o retorno social em bens e serviço que a proposta oferece)	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	Máximo pontos 10
		0	3	5	8	10	
5	VALORIZAÇÃO IDENTITÁRIA (proponentes ou iniciativas com a participação de pessoas com deficiência, mulheres, jovens e LGBTQIAP+, ou que tenham origem em novos centros urbanos, periferias e interiores)	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Ótimo	Máximo pontos 05
		0	1	2	3	5	

1.1.1. A nota final será obtida do cálculo da média aritmética simples entre as 03 (três) notas dos avaliadores.

1.1.2. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o(a) que tenha apresentado maior pontuação no critério 1 A (Conteúdo artístico-cultural), depois nos critérios 2, 3 e 4, sucessivamente, de cada tabela. Persistindo o empate, a Comissão reavaliará os projetos empatados.

1.1.3 A Comissão de Acompanhamento e Execução da Lei Paulo Gustavo, analisará eventualmente os recursos interpostos e devidamente instruídos, designando seu relator e submetendo-o a novo julgamento, enquanto pedido de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.

1.1.4. Caso a nota da iniciativa reavaliada seja inferior à nota inicial da etapa de seleção, será mantida a nota dada originalmente pela Comissão.

Tabela 2. Produção Audiovisual

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO
1	EXPERIÊNCIA EM EXECUÇÃO DE AUDIOVISUAL (considerando sua experiência profissional, está no ramo há quantos anos?)	5 pontos: 6 anos ou mais.
		4 pontos: de 2 a 5 anos
		3 pontos: 1 ano ou menos
2	PRODUÇÃO (considerando sua experiência profissional, produziu quantas obras que já foram apresentadas?)	5 pontos: 4 obras ou mais.
		4 pontos: Até 3 obras.
		1 ponto: NÃO POSSUI

1.2.1. Havendo empate na totalização dos pontos, será utilizada pela CAP, como critério de desempate, a maior nota do CRITÉRIO 1;

1.2.2. A Comissão de Acompanhamento e Execução da Lei Paulo Gustavo, analisará eventualmente os recursos interpostos e devidamente instruídos, designando seu relator e submetendo-o a novo julgamento, enquanto pedido de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.

1.2.3. Permanecendo o empate, a Comissão de Acompanhamento e Execução da Lei Paulo Gustavo, convocará os interessados das propostas de audiovisual empatados cuja presença será obrigatória e realizará sorteio;

## 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 deste 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 HOVER):

- ✓ 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
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme

- Produção musical
- Jogo
- Espetáculo
- Show musical
- 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.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO:

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO:

5.1 **Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?** Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim
- Não

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

5.3 **Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Nº do ID (Cadastro de Artistas)

#### 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.

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):**

**6.5 Em qual local o projeto aconteceu?**

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

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas.
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):**

**6.7 Em quais locais e o projeto aconteceu?**

E se teve fora do município informar.

**6.8 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas.
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

### 6.9 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.
- Quadra.
- Outros \_\_\_\_\_

### No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

#### 6.10 Em quais locais e o projeto aconteceu?

E se teve fora do município informar.

#### 6.11 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas.
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

#### 6.12 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.
- Quadra.
- 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.

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO**

Nós, membros/componentes do grupo/coletivo \_\_\_\_\_, declaramos anuência do grupo para o edital CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS.

Para tanto, indicamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do RG sob o no \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CPF sob o no: \_\_\_\_\_, como nosso(a) representante e responsável.

O grupo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a) responsável por representar o grupo junto a Prefeitura Municipal de Areia Branca, 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

**MEMBRO 1**

NOME: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**MEMBRO 2**

NOME: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**MEMBRO 3**

NOME: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital 01/2023, Chamamento Público

01/20213 Audiovisual que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO, INDÍGENA OU

CIGANO). 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.

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

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



## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA E \_\_\_\_\_, EM DECORRÊNCIA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - PARA A SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAL “EDITAL Nº 01/2023 LPG”, EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR N.º 195, DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

O MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA/SE, CNPJ nº. 13.124.052/0001-11, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, com sede na Avenida Rotary, nº 137, centro, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da cédula de identidade RG: \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de Areia Branca/SE, Estado da Sergipe, nomeado pelo Ato Municipal nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e o(a) a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com Sede à Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG: \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem em decorrência do o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - PARA A SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS “EDITAL Nº 001/2023 – DR. LAUDELINO FREIRE - SESQUICENTENÁRIO DE NASCIMENTO”, seleção e o fomento de projetos culturais enquadrados nos artigos 6º da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2023, de forma subsidiária, a Decreto Federal Nº 11.453/2023, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Execução Cultural, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Termo de Execução, decorrente do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023, tem por objetivo o repasse de recursos a (empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, para a produção de \_\_\_\_\_ intitulada de \_\_\_\_\_ a ser executada de acordo com os termos e condições estabelecidas no Edital.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS NORMAS APLICÁVEIS

2. O presente termo de execução cultural será regido pelo disposto no Edital de Chamamento Público Nº 01/2023, denominado " EDITAL Nº 001/2023 – DR. LAUDELINO FREIRE - SESQUICENTENÁRIO DE NASCIMENTO ", publicado no Diário Oficial do Município no dia 07 de novembro de 2023 e o site Areia Branca.se.gov.br, e na Lei Complementar nº 195/2022, o Decreto de Regulamentação Federal nº 11.525/2023 , Decreto Federal nº 11.453/2023 e suas alterações e demais legislações aplicáveis ao assunto.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da PML/SE, para conta bancária específica vinculada a este instrumento, criada junto à instituição financeira, no valor de R\$ xxxxx em

parcela única.

3.2. Os recursos financeiros para a provisão deste termo correrão à conta da \_\_\_\_\_, na função programática \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), fontes nº 715 (Artigo 6º) e naturezas de despesa 3.3.60.45.00 (Subvenções Econômicas), 3.3.50.43.00 (Subvenções Sociais) e 3.3.90.48 (Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas).

3.3. Os recursos oriundos de rendimentos financeiros, quando for o caso, poderão ser utilizados para a execução do objeto sem a necessidade de autorização prévia, desde que estejam previstas no plano de trabalho, inclusive para custeio de tarifas bancárias;

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

4.1. São obrigações da PML/SE através da Comissão Gestora da LPG,:

I – Repassar o recurso conforme descrito na cláusula terceira;

II - Acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo de Execução Cultural, na conformidade com objeto;

III - Publicar o extrato do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial do Município ou no site: Areia Branca.se.gov.br.

IV - Receber e apreciar a Conciliação bancária do presente Termo de Execução Cultural;

V- Receber e analisar as prestações de contas;

VI - Prorrogar “de ofício” a vigência do Termo de Execução Cultural, quando houver atraso na liberação dos recursos;

VII - Conservar a autoridade normativa e exercer o controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo a terceiros, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade da ação pactuada.

4.2. São obrigações do PROPONENTE:

I - Utilizar a conta bancária, aberta específica para este Termo de Execução Cultural, somente sendo permitidos créditos do respectivo instrumento;

II – Realizar os pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviço exclusivamente através de Conta Corrente, por meio de transferências eletrônicas (direta, DOC, TED ou PIX);

III - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e, ainda, o recolhimento e pagamento de todos os impostos vigentes resultantes da execução deste Termo de Execução.

IV – Apresentar prestação de contas da conta aberta para fins de execução do projeto relacionado a este Termo de Execução Financeira;

V - Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato;

VI - Restituir à PML/SE o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data de recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável ao débito para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto pactuado;

b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas; ou,

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Execução Cultural;

VII - Fornecer à Comissão Gestoras, bem como ao responsável da administração pública todas as informações pertinentes ao Projeto, tanto durante sua execução quanto após, a fim de garantir a efetivação das etapas de controle, acompanhamento e avaliação.

VIII - Fazer constar em todo material de apresentação e divulgação do projeto, o apoio institucional da Prefeitura Municipal de Areia Branca/SE, da Secretaria Municipal de Cultura e do Governo Federal, sendo

vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

IX - Conceder livre acesso aos servidores do órgão de controle interno, ao qual esteja subordinada a SMC, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

X - Manter arquivados os documentos originais do Termo de Execução Cultural, em boa ordem, e em bom estado de conservação, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da aprovação da prestação de contas;

XI – Não apresentar obras que desvalorizem, apoiem ou exponham mulheres a situações de constrangimento, bem como, não realizar manifestações homofóbicas, de discriminação racial e apologia ao uso de drogas ilícitas. Caso haja descumprimento da referida obrigação, ficará o proponente sujeito ao pagamento de multa equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor deste instrumento.

XII - Enviar relatório contendo materiais como: ficha técnica, material de imprensa (matéria de jornais e revistas), fotografias, em formato still, e cartaz, caso previstos em orçamento para o endereço eletrônico (email) da Comissão Gestora, impreterivelmente 30 dias antes da divulgação da obra, quando for o caso;

XIII - Responsabilizar-se por todas as autorizações necessárias no tocante à direitos autorais e patrimoniais;

XIV- O (a) proponente deverá se certificar de que sua proposta seja plenamente realizável, dentro do valor disponível, e no prazo estabelecido, conforme cronograma;

XV - Prestar contas dentro do prazo e nas condições estabelecidas neste termo;

XVI – Não ter em sua equipe relacionada ao projeto ou contratar, servidor municipal.

#### **CLÁUSULA QUINTA– DA RESCISÃO**

5.1 A Prefeitura Municipal de Areia Branca/SE poderá rescindir o presente Termo de Execução Cultural, independente de interpelação judicial e de pagamento de quaisquer indenizações, nos casos de infringência às obrigações contratuais ou legais que tornem o presente termo prejudicial aos interesses do município de Areia Branca/SE;

5.2. A alegação de caso fortuito ou força maior para efeito de isenção de responsabilidade, em caso de inadimplência contratual, só será considerada mediante justificativa escrita aceita pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

6.1. A fiscalização da perfeita execução deste Termo de Execução Cultural será exercida pela Comissão Gestora e da PML/SE, devendo o PROPONENTE, a qualquer tempo, fornecer todos os dados solicitados e facilitar o acesso a informações e espaços dos representantes da Secretaria Municipal da Cultura;

6.2. O PROPONENTE proporcionará ao representante da PML/SE total liberdade para o pleno exercício de suas funções, devendo atender, de imediato, as exigências por ele impostas.

6.3. O controle e a fiscalização exercidos pela PML/SE não elide nem atenua a responsabilidade do proponente.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

7.1 A vigência do instrumento contratual será de \_\_\_\_\_ (\_\_\_) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado de ofício se houver atraso no repasse do recurso, limitada ao exato período do atraso verificado por uma única vez;

7.2 O Proponente terá o prazo de XX meses para a execução do projeto após o recebimento do recurso.

#### **CLÁUSULA OITAVA– DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1. A prestação de contas deve ser apresentada pelo proponente no prazo improrrogável de 60

(sessenta) dias após a execução do projeto e será analisada pela Secretaria Municipal da Cultura encaminhada para Secretaria de Controle Interno;

8.2. A prestação de contas deverá ser apresentada da seguinte forma:

8.2.1. Relatório de execução do objeto;

8.2.2 Relatório de execução financeira, com assinatura do profissional de Contabilidade, quando for o caso;

8.2.3 Dossiê documental de demonstração da execução do projeto.

8.3. A comprovação da execução do objeto se dará por meio de:

8.3.1. Apresentação de relatório de execução do objeto;

8.3.2. Demonstrativos documental de execução de objeto através de: 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;

8.3.3. Relatório de execução financeira, que deverá ser atestado através de um(a) contador(a) devidamente registrado em conselho regional, quando for o caso.

8.4. A documentação relacionada à execução do objeto e da execução financeira, incluindo documentos fiscais, deverá ser enviada pelo proponente, conforme orientações disponibilizadas posteriormente pela Secretaria de Controle Interno, além disso deverá deter a guarda dos arquivos pelo período de 5 anos, a partir da entrega da prestação de contas à Secretaria Municipal da Cultura.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

9.1. 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. 9.2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo proponente.

9.3. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontarem 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.

9.4. Em caso de omissão de prestação de contas no prazo determinado na cláusula 8.1. haverá os seguintes procedimentos:

I - Tomada de Contas Especial;

II - Impedimento de receber quaisquer recursos da PML/SE;

9.5. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada e analisada pela PML/SE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS**

10. Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo de Execução Cultural serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo, se necessário.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Fica estabelecido o foro da cidade Areia Branca/SE, como sendo o competente para qualquer demanda acerca do presente termo de execução cultural, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais especial que seja. E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente termo de execução cultural em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um só efeito, assinado pelas partes, pelo gestor e por duas testemunhas abaixo arroladas.





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



PREFEITURA DE  
AREIA BRANCA

**SECULT**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Areia Branca/SE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

## ANEXO IX PLANO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA

### 1. NOME DO PROPONENTE:

Nome do Projeto:

Nome do edital:

Previsão do período de execução do projeto:	
Data de início:	Data final:

Você está concorrendo com outro projeto na Lei Paulo Gustavo?	
Editais municipais SIM, qual?	SIM ( ) Não ( )
Edital Estadual SIM, qual?	SIM ( ) Não ( )

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Como a ideia do projeto surgiu? Importância deste para comunidade? Como será executado? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve descrever o que 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 vídeos, clipes, longa, e como será realizado.)

**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?)

**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, Estados ou países onde ela será realizada.

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

OBS: Você poderá utilizar quantas linhas forem necessárias

OBS<sup>2</sup>: O proponente, o Agente e o Proprietário Intelectual deverão atuar no projeto

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionar nas redes sociais.

### Contrapartida

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

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público? Se sim, informe abaixo como o projeto atenderá o público marcado.

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos.

Outros

## 2.PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço