

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 018/2023

### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

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. 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 Paranaguá. Deste modo, a Comissão Permanente de Licitação, CPL, 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, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

#### 1. OBJETO

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

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 790.795,20 (setecentos e noventa mil, setecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

- Ação 2024 – 06.0013.0392.0004.3335043 – Referência 15656 – Fonte 1041 – Subvenções sociais.
- Ação 2024 – 06.0013.0392.0004.3336045 – Referência 15657 – Fonte 1041 – Subvenções econômicas.

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, pessoas jurídicas do setor audiovisual para as faixas de valores de R\$ 150.000,00 e de R\$ 40.000,00 e quaisquer pessoa jurídica da área da cultura para as outras faixas de valores de R\$ 25.000,00, de R\$ 10.954,37 e para o apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua, na faixa de valor de R\$ 41.580,12. Todos devem comprovar sede no município e o mínimo de seis (6) meses de atividade.

3.2 Em regra, o agente cultural (pessoa jurídica) pode ser:

I - 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)

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

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

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

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - pessoa física.

II – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - 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

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

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura 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, estarão impedidas de apresentar projetos 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 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.

5.2 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.

5.3 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

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

5.7.1 Da cota de vagas para pessoa negra:

5.7.1.1 Considera-se pessoa negra o candidato que assim se declare, identificando-se como de cor preta ou parda, da raça e etnia negra.

5.7.1.2 Para a validação da autodeclaração não será considerada a ascendência, será considerado apenas o fenótipo do candidato no momento deste ato.

5.7.1.3 Será compreendido por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, pela maior concentração de melanina, sendo preta ou parda, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.

5.7.2 Da cota de vagas para indígena:

5.7.2.1 Para validação da autodeclaração será solicitada a entrega de documento emitido pela Fundação Nacional do Índio – FUNAI, que ateste a sua condição.

5.8 As pessoas jurídicas 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 que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas 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.

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, **entre as 00h:01 min do dia 22/11/2023 até as 23horas e 59mim do dia 28/11/2023.**

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2, através do formulário online, disponível no link: <https://www.paranagua.pr.gov.br/cadastros/cadastro-paulo-gustavo.php>

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

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Currículo do proponente;

c) Mini currículo dos integrantes do projeto;

d) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver – incluindo no Formulário de Inscrição;

e) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto – incluindo no Formulário de Inscrição.

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 de 03 (três) projetos e poderá ser contemplado com no máximo de 02 (dois) projetos.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 (doze) meses.

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

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.

7.8.1 É vedado o aporte em projetos que contenham conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, bem como em obras audiovisuais de natureza institucional ou corporativa, ou mesmo projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no Art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/2023, com fundamento no disposto no Art. 3.º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988.

## **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 da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

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

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

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

8.8 o proponente deverá abrir uma conta bancária específica para receber e administrar os valores do projeto.

8.9 o proponente é o responsável pelo recolhimento dos impostos da execução do projeto.

## **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 "[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm)" 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 legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e 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 a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema Itinerante, Cinema de Rua e salas de cinema públicas e/ou privadas de caráter comunitário que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 12 (doze) meses após assinatura do termo de execução cultural.

## **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 por comissão de seleção; e
- II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a 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.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada somente por pareceristas externos de notório saber e atuantes nas respectivas áreas deste edital, que será criada por meio de decreto municipal.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por um servidor municipal, fiscal da contratação dos pareceristas.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- I - tenham interesse direto na matéria;
- II - tenham participado 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.

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

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso, protocolado, destinado a comissão permanente de licitação (CPL).

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto nº 11.453/2023 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 a habilitação, seleção e classificação, a divulgação do resultado dos Grupos proponentes considerados Aptos ou Inaptos, bem como as notas e a classificação prévia de todos os projetos considerados Aptos serão publicadas em site oficial da Prefeitura Municipal de Paranaguá, sendo de total responsabilidade do Grupo proponente acompanhar a atualização das informações;

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

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

I - os valores não utilizados nos Inciso I do art. 6º, projeto de fomento ao audiovisual de R\$150.000,00, projeto de fomento ao audiovisual de R\$40.000,00 e Inciso II do art. 6º projeto de fomento de R\$41.160,24, serão remanejados para o Inciso I do art. 6º projeto de fomento ao audiovisual de R\$25.000,00 e projeto de fomento ao audiovisual de R\$10.954,37 tendo como preferência a linha de fomento que possuir a maior lista de classificados.

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

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 3 (três) dias, protocolar os seguintes documentos descritos no item 14.2, no Protocolo Geral da Prefeitura e destinado a Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a rua Júlia da Costa, 322 – Centro, Paranaguá-PR.

14.1.1 Os conjuntos de documentos relativos habilitação deverão ser entregues em envelope fechado e lacrado, rubricado no fecho e identificado com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CHAMADA PÚBLICA Nº 018/2023  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  
(Nº DO CNPJ DO PROPONENTE)



14.1.2 A análise de habilitação dos projetos culturais será realizada por comissão formada por 02 (dois) servidores municipais indicados pelo poder público e 03 (três) membros indicados pelo Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR Paranaguá que será criada por meio de decreto municipal.

14.1.3 A Comissão de habilitação será coordenada por um servidor municipal, membro da Comissão de habilitação, nomeado no decreto.

14.1.4 Os membros da Comissão de habilitação 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.

14.1.5 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.

14.1.6 Para esta etapa serão analisados os documentos exigidos para celebração da assinatura do termo de execução, tanto para pessoa jurídica quanto para pessoa física e a documentação exigida para acesso as políticas de cotas.

## **14.2 PESSOA JURÍDICA**

14.2.1 O envelope deverá conter a seguinte documentação:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União podendo ser obtida no link: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Em itir ou a partir do site: \[www.receita.fazenda.gov.br\]\(http://www.receita.fazenda.gov.br\)](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Em%20itir%20ou%20a%20partir%20do%20site%3A%20www.receita.fazenda.gov.br)

V - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – podendo ser obtida no link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica> ou a partir do site: [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

VI- Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município-sede da empresa. <https://paranagua.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos/detalhar/1>

VII - Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – podendo ser obtida no link: <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> ou a partir do site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – podendo ser obtida no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ou a partir do site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)

IX- documentação que comprove a execução/desenvolvimento de projetos culturais no município por, pelo menos, 3 (três) anos.

X – dados da conta bancária específica, aberta em nome do proponente, para o recebimento dos recursos deste Edital.

XI – declaração Étnico-Racial, para os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas.

XII – documento emitido pela Fundação Nacional do Índio – FUNAI, que ateste a condição, para agentes culturais que optarem por concorrer às cotas destinadas as pessoas indígenas.

14.3 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.

14.4 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de habilitação do edital.

14.5 Os recursos de trata o item 14.4 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) 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.

## **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 IV deste Edital, de forma presencial.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município de Paranaguá contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único. Prazo previsto para recebimento dos recursos é de até 30 (trinta) dias.

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 agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 (três) dias após a publicação do resultado final, contados a partir da publicação do resultado da habilitação dos projetos, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 16. CRONOGRAMA DO EDITAL

<b>ETAPAS DO EDITAL</b>
INSCRIÇÃO DE 22 DE NOVEMBRO A 28 DE NOVEMBRO DE 2023
AVALIAÇÃO DE MERITO ARTISTICO
RESULTADO PARCIAL
PRAZO RECURSAL
RESULTADO FINAL
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RESULTADO PARCIAL
PRAZO RECURSAL
RESULTADO FINAL
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO

## 17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1 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.

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

17.7 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.

## 18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1 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, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de

Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no <https://www.paranagua.pr.gov.br/>. e nas mídias sociais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br).

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) ou através do telefone 41-3721-1810.

19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da secretária municipal de cultura e turismo.

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

19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a prefeitura municipal de Paranaguá, bem como a secretaria municipal de cultura e turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7 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.

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

19.9 Recomenda-se que os proponentes dos projetos audiovisuais, busquem parcerias com agentes de outros segmentos culturais do município, para a realização dos seus projetos.

19.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.

19.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Detalhamento do Objeto - Categorias de apoio - Audiovisual;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios Utilizados na Avaliação de Mérito Cultural;

Anexo IV - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração Étnico-racial.

Paranaguá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Maria Angela Plahtyn Torres  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

## ANEXO I

### DETALHAMENTO DO OBJETO - CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 790.795,20 (setecentos e noventa mil, setecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos) distribuídos, somente para pessoa jurídica, da seguinte forma:

- a) Até R\$707.634,98 (setecentos e sete mil, seiscentos e trinta e quatro reais e noventa e oito centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe e desenvolvimento de roteiro;
- b) Até R\$83.160,24 (oitenta e três mil, cento e sessenta reais e vinte e quatro centavos) para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua.

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

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

**Projeto de fomento ao audiovisual de R\$150.000,00:**

Esta linha de fomento, refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem e média-metragem com duração de até 60 minutos, de ficção, documentário, animação, entre outros.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

#### **LINHA 1**

QUANTIDADE		
2 PROJETOS	VALOR UNITÁRIO DO PROJETO: R\$ 150.000,00	Cotas: -20% NEGRO -10% INDÍGENA
- 1 PROJETO PARA COTAS (NEGRO, PARDO E INDÍGENAS); - 1 PROJETO PARA CLASSIFICAÇÃO GERAL.		
O projeto destinado para as cotas deverá ser preenchido por negro ou indígena que estiver melhor classificado, mas não conseguiu a vaga da classificação geral. Caso não haja aprovados cotistas, a vaga volta para a classificação geral.		

**Projeto de fomento ao audiovisual de R\$40.000,00:**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem com duração de até 30 minutos, de ficção, documentário, animação, entre outros.



Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

## LINHA 2

QUANTIDADE		
3 PROJETOS	VALOR UNITÁRIO DO PROJETO: R\$ 40.000,00	Cotas: -20% NEGRO -10% INDÍGENA
- 1 PROJETO PARA COTAS (NEGRO E INDÍGENAS); - 2 PROJETO PARA CLASSIFICAÇÃO GERAL.		
O projeto destinado para as cotas deverá ser preenchido por negro ou indígena que estiver melhor classificado, mas não conseguiu a vaga da classificação geral. Caso não haja aprovados cotistas, a vaga volta para a classificação geral.		

### **Projeto de fomento ao audiovisual de R\$25.000,00:**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem com duração de até 15 minutos, produção de videoclipe de artistas locais com duração de 3 a 6 minutos, produção de videogame, entre outros formatos da produção audiovisual. O fomento à produção de vídeos envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de vídeos criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

## LINHA 3

QUANTIDADE		
8 PROJETOS	VALOR UNITÁRIO DO PROJETO: R\$ 25.000,00	Cotas: -20% NEGRO -10% INDÍGENA
- 1 PROJETO PARA COTAS INDÍGENAS; - 2 PROJETO PARA COTAS DE NEGROS; - 5 PROJETO PARA CLASSIFICAÇÃO GERAL.		
O projeto destinado para as cotas deverá ser preenchido por negro ou indígena que estiver melhor classificado, mas não conseguiu a vaga da classificação geral. Caso não haja aprovados cotistas, a vaga volta para a classificação geral.		

### **Projeto de fomento ao audiovisual de R\$10.954,37:**

Este edital refere-se ao apoio para o desenvolvimento de roteiro de curtas ou médias-metragens, com duração de até 70 minutos, de ficção, documentário, animação, entre outros. Pós produção de filmes e curtas, etapas de finalização, produção de videoclipe de artistas locais com duração de 3 a 6 minutos, produção de videogame, entre outros formatos da produção audiovisual.

A iniciativa visa incentivar a criação de projetos sólidos, com narrativas bem estruturadas e conteúdo relevante.

#### LINHA 4

QUANTIDADE.		
8 PROJETOS	VALOR UNITÁRIO DO PROJETO: \$ 10.954,37	Cotas: -20% NEGRO -10% INDÍGENA
- 1 PROJETO PARA COTAS INDÍGENAS; - 2 PROJETO PARA COTAS DE NEGROS; - 5 PROJETO PARA CLASSIFICAÇÃO GERAL.		
O projeto destinado para as cotas deverá ser preenchido por negro ou indígena que estiver melhor classificado, mas não conseguiu a vaga da classificação geral. Caso não haja aprovados cotistas, a vaga volta para a classificação geral.		

#### **B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua**

#### **Projeto de apoio à realização de ação de Cinema Itinerante, Cinema de Rua e salas de cinema públicas e/ou privadas de caráter comunitário:**

#### **Projeto de fomento de R\$41.580,12**

Para este edital, **cinema itinerante** e **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito. É uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

2 PROJETOS	VALOR UNITÁRIO DO PROJETO: R\$ 41.580,12	Cotas: -20% NEGRO -10% INDÍGENA
- 1 PROJETO PARA COTAS (NEGRO E INDÍGENAS);		

- 1 PROJETO PARA CLASSIFICAÇÃO GERAL.

O projeto destinado para as cotas deverá ser preenchido por negro ou indígena que estiver melhor classificado, mas não conseguiu a vaga da classificação geral. Caso não haja aprovados cotistas, a vaga volta para a classificação geral.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>Inciso I</b> produção de curta-metragem e média-metragem com duração de até 60 minutos, de ficção, documentário, animação, entre outros.	1	1		2	R\$ 150.000,00	R\$ 300.000,00
<b>Inciso I</b> Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem com duração de até 30 minutos, de ficção, documentário, animação, entre outros.	2	1		3	R\$ 40.000,00	R\$ 120.000,00
<b>Inciso I</b> produção de curta-metragem com duração de até 15 minutos, produção de videoclipe de artistas locais com duração de 3 a 6 minutos, produção de videogame, entre outros formatos da produção audiovisual	5	2	1	8	R\$ 25.000,00	R\$ 200.000,00
<b>Inciso I</b> desenvolvimento de roteiro de curtas ou médias-metragens, com duração de até 70 minutos, de ficção, documentário, animação, entre outros. Pós produção de filmes e curtas, etapas de finalização, produção de videoclipe de artistas locais com duração de 3 a 6 minutos, produção de videogame, entre outros formatos da produção audiovisual.	5	2	1	8	R\$ 10.954,37	R\$ 87.634,96
<b>Inciso II</b> Cinema Itinerante, Cinema de Rua e salas de cinema	1		1	2	R\$ 41.580,12	R\$ 83.160,24



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



publicas e/ou privadas de caráter comunitário é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito					
Total					R\$ 790.795,20

SECULTUR – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo  
Avenida Arthur de Abreu nº. 44  
Centro – CEP: 83.203-210  
Paranaguá – Paraná – Brasil  
Fone: (41) 3721-1825

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

##### 1.1 PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço da sede:

**Cidade: Paranaguá.**

**Estado: Paraná.**

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

##### 1.2 Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não BináriaBinárie
- Não informar

##### 1.3 Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

##### 1.4 Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física



- Intelectual
- Múltipla
- Visual

### 1.6 Escolaridade do representante legal

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

## 2. DADOS DO PROJETO

### 2.1 Nome do Projeto:

### 2.2 Escolha a categoria a que vai concorrer:

Valor do projeto	Cotas ou geral
<input type="checkbox"/> projeto de R\$150.000,00	<input type="checkbox"/> cota preta-parda
<input type="checkbox"/> projeto de R\$ 40.000,00	<input type="checkbox"/> cota indígena
<input type="checkbox"/> projeto de R\$ 25.000,00	<input type="checkbox"/> classificação geral
<input type="checkbox"/> projeto de R\$ 10.954,37	

### 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 sociedade? 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 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 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 região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)*

## **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 arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

### **2.10 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 \_\_\_\_\_

### **2.11 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.

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

### 2.13 Local onde o projeto será executado

*(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada, dentro do município de Paranaguá.)*

### 2.14 Previsão do período de execução do projeto

Data de início: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Data final: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### 2.15 Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789 101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

### 2.16 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	11/10/2023	11/11/2023

### 2.17 Estratégia de divulgação

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

### 2.18 Contrapartida

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

## 2.20 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.)*

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

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

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

*(Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).)*

Descrição do item	Justificativa	Unidad e de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop p/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

### 4. MINICURRÍCULO DOS INTEGRANTES DO PROJETOS

Incluir os minicurrículos dos integrantes do projeto neste Campo.

### 5. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- RG e CPF do responsável legal da empresa
- Portfólio da Empresa

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Paranaguá</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Paranaguá	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10



<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajетória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>I</b>	<b>Políticas afirmativas:</b> Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas, Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres ou Pessoas jurídicas 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  *item não eliminatório.	10
<b>J</b>	<b>Descentralização, captação de novos públicos:</b> o desenvolvimento da proposta nos locais periféricos do município e sua capacidade de mobilização da comunidade  *item não eliminatório.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		100

Os itens A, B,C, D, E, F, G e H, da tabela de pontuação, são eliminatórios e não podem ser zerados. Além desta pontuação, os itens I e J, da mesma tabela acima, são pontuações bônus, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

a) A pontuação final de cada candidatura será publicada no diário oficial com a ata da avaliação e a classificação e pontuação dos projetos inscritos.

b) Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios (itens A, B, C, D, E, F, G e H). será desclassificado do Edital.

c) Os itens “I” e “J” de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

d) Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente

e) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: J e I respectivamente.

f) Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

g) Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - 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.

h) A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

SECULTUR – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo  
Avenida Arthur de Abreu nº. 44  
Centro – CEP: 83.203-210  
Paranaguá – Paraná – Brasil  
Fone: (41) 3721-1825

## ANEXO IV

### MINUTA DO 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 XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).**

#### 1. PARTES

1.1 **O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Júlia da Costa, n.º 322, Centro Histórico. Paranaguá/PR, inscrita no CNPJ/MF 76.017.458/0001-15, neste ato representado por **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, representado pela SRa. MARIA ÂNGELA PLATHYN** (nos termos do Decreto Municipal n.º 214/2017) brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n.\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.\_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, Paranaguá/PR, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado 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 **INDICAR VALOR EM NÚMEROS ARÁBICOS E POR EXTENSO] reais)**

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

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

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.



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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## 11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Deverá ser enviado relatórios descrevendo as etapas e o desenvolvimento do projeto, para a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação da Secretaria de Cultura e Turismo.

12.2 A Comissão de que se trata o item 12.1 acompanhará a execução do objeto deste Termo, bem como a prestação de informações de que se trata a Lei Federal nº 195/2022.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do município.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro do Município de Paranaguá/PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Proponente

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

\_\_\_\_\_  
Testemunha 1 - CPF

\_\_\_\_\_  
Testemunha 2 - CPF

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

*Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.*

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

##### 2.3. Ações desenvolvidas

*Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.*

##### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*
  - OBSERVAÇÃO DA META 1: *[informe como a meta foi cumprida]*

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*
  - Observações da Meta 1: *[Informe qual parte da meta foi cumprida]*
  - Justificativa para o não cumprimento integral: *[Explique porque parte da meta não foi cumprida]*

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### 3. PRODUTOS GERADOS

#### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

##### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

#### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

## 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

## 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim  Não

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

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

Nome do profission	Função no	CPF/	Pessoa	Pessoa	Pessoa com	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE
--------------------	-----------	------	--------	--------	------------	---------------------------



al/empresa	projeto	CNPJ	negra?	indígena?	deficiência?	NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	12345 67891 01	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

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

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. *Ex.: Divulgado no Instagram*

### 8. CONTRAPARTIDA

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

### 9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

### 10. ANEXOS



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



*Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.*

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de  
participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou  
\_\_\_\_\_ *(informar se é NEGRO OU INDÍGENA)*.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**A validade deste documento estará sujeita à homologação pela Comissão de Habilitação de trata o Edital de Seleção de Projetos.**

\*Decreto-Lei nº. 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade Ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração falsa ou diversa da que devia ser constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.