DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BURITIZAL

Conforme Lei Municipal nº 1.518, de 06 de março de 2018

www.buritizal.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritizal

Terça-feira, 10 de dezembro de 2024 | Ano VII | Edição nº 1137 | Página 1 de 19

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Decisão Processo Administrativo 2
Licitações e Contratos 5
Aviso de Licitação 5
Editais 5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Buritizal, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Buritizal poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.buritizal.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritizal
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Buritizal
CNPJ 45.323.698/0001-14
R. São Paulo, 131
Telefone: (16) 3751-9100
Site: www.buritizal.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritizal

Câmara Municipal de Buritizal
R. Alferes Manoel Joaquim, 603
Telefone: (16) 3751-1833
Site: camaraburitizal.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Buritizal garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.buritizal.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritizal

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N° 2.691, de 09 de dezembro de 2024.

Determina a abertura de Sindicância e Processo Administrativo para apuração e aplicação de penalidades decorrentes de possível conduta incompatível com o serviço público pela servidora municipal ***Laís Aparecida de Paula Rosim***.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIZAL**, no exercício da função e em conformidade com o que dispõe o artigo 80, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica Municipal de Buritizal,

CONSIDERANDO a observância estrita as disposições da Constituição Federal de 1988, especialmente seus princípios administrativos previstos no artigo 37;

CONSIDERANDO o dever que a Administração Pública possui de apurar minuciosamente todas as irregularidades e ilegalidades ocorridas em seu âmbito;

CONSIDERANDO que toda e qualquer atividade que cause ou possa causar prejuízo à Administração Pública, há de ser examinada, não apenas com finalidade de aplicação do estatuto disciplinar, mas também, como forma de criar mecanismos eficazes de controle da atividade administrativa;

CONSIDERANDO que certos atos praticados por servidor poderão ser apurados por Sindicância e Processo Administrativo, como supostamente indicia os fatos narrados nos documentos anexos;

CONSIDERANDO a necessidade de dar a maior transparência possível aos atos da administração municipal, em atendimento aos seus princípios norteadores e aos cânones constitucionais;

CONSIDERANDO que o Município de Buritizal, deve manter a moralidade administrativa, respeito e a boa conduta dos funcionários, tendo este como deveres descritos no *art. 148 da lei 626 de 18 de agosto de 1995*, dentre outros: tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal; manter a cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho; representar aos superiores sobre irregularidades que tenham conhecimento; ser leal as instituições a que servir; atender com presteza o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo sejam imprescindível às seguranças da sociedade da administração; manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

CONSIDERANDO que o Município de Buritizal, deve manter a moralidade administrativa, respeito e a boa conduta dos funcionários, tendo este como proibições toda ação ou comissão capazes de comprometer a dignidade e decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à administração pública, especialmente aquelas descritas no *art. 149 da lei 626 de 18 de agosto de 1995*;

CONSIDERANDO que chegou ao conhecimento do Chefe do Executivo, através de ofício 233/204 do Diretor de Educação sob protocolo 1956 de 21 de outubro de 2024, que a servidora Municipal Lais Aparecida de Paula Rosin não desenvolveu as atividades respectivas do cargo de psicólogo e não tem respeitado os horários efetivos de início, intervalor e término da jornada de trabalho.

CONSIDERANDO a aplicação das penalidades previstas lei municipal nº 626 de 18 de agosto de 1995, especialmente no art. 153 que prevê: advertência, repreensão, suspensão, demissão, demissão a bem do serviço público e cassação da aposentadoria combinado com o disposto no Decreto Lei Federal nº 5.452 de 01 de maio de 1943, denominado de Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

CONSIDERANDO, por fim, que a Lei Orgânica do Município de Buritizal prevê, em seu artigo 80, inciso II, alínea "c", que a abertura de processos administrativos e sindicâncias deverão ser realizados através de portaria;

DETERMINO

A abertura de sindicância e processo administrativo para apuração e aplicação de possível penalidade de demissão por justa causa em razão de condutas descritas no art. 482 da Consolidação das Leis Trabalhista – CLT (Decreto-lei 5.452 de 01 de maio de 1.943), lei municipal nº 626 de 18 de agosto de 1995 e lei ordinária federal nº 8.112 de 11 de dezembro de 1.990.

Instrua-se o procedimento com cópia dos documentos necessários, incluindo-se cópias de ofícios e tudo o mais que foi encaminhado. Ainda, envie-se ofício ao Setor de Recursos Humanos para apresentar toda a documentação da servidora, incluindo sua qualificação técnica, servindo esta decisão como ofício. Após, intima-se a parte envolvida para no prazo legal apresentar esclarecimentos e defesa e remetam-se os autos ao Setor Jurídico para parecer, tornando os autos conclusos em seguida para decisão.

Buritizal/SP, 9 de dezembro de 2024.

DANIEL SARRETA
PREFEITO MUNICIPAL

.....

Decisão Processo Administrativo

DO GABINETE DO EXECUTIVO Processo administrativo nº 879/2024 Pregão presencial nº 069/2023 Processo de licitação nº 117/2023 Empresa: **ALLMA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA** Trata-se de procedimento instaurado para eventual aplicação de penalidade às empresas ALLMA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, por descumprimentos injustificados do contrato

originado do pregão presencial 069/2023. Ao longo do procedimento, foram juntadas cópias das atas, do apenso de cancelamento unilateral realizado no processo licitatório e da notificação enviada à empresa. A empresa apresentou defesa a fls. 83/113 descrevendo e alegando diversos aspectos. O parecer jurídico de fls. 126/136 opinou pela possibilidade de aplicação de multa e suspensão temporária de participação à empresa faltosa. Decisão de fls. 137/140 aplicou multa de R$24.200,00 (vinte quatro mil e duzentos reais) e suspensão temporária por prazo não superior a 2 anos. Publicada a decisão em fls. 140/142, também foi enviada por e-mail em fls. 144. A empresa apenada requereu cópia dos autos em 12/11/2024 (fls. 145/152) e enviada em 13/11/2024 (fls. 153/156). A empresa apenada apresentou recurso em 22 de novembro de 2024 à decisão em fls. 157/190 e juntou documentos da empresa em fls. 191/202. **DECIDO** No recurso apresentado em fls. 157/190 a empresa em suma aduziu: **a)** tempestividade do recurso; **b)** preliminar de decisão aliunde, tendo em vista que a decisão do chefe do executivo remete ao parecer jurídico; **c)** desrespeito ao contraditório no apenso de rescisão unilateral em dois tópicos; **d)** nulidade da rescisão unilateral do gestor ser o Sr. Celso Abel e análise do não recebimento do veículo ser emitido pelo gestor da frota; **e)** ausência de comissão instaurada para atuar no processo; **f)** direcionamento da licitação; **g)** validade da CAT apresentada pela empresa Allma; **h)** banco de fibra de vidro; **i)** Irregularidade no certame; **j)** acompanhamento do veículo a ser entregue pela Bellan; **k)** sanções possíveis e ao final apresentou relação de pedidos referente aos itens discutidos. **a) Tempestividade do recurso** O recurso é tempestivo e será analisado. **b) Preliminar de decisão aliunde, tendo em vista que a decisão do chefe do executivo remete ao parecer jurídico.** A motivação aliunde ou per relationem é caracterizada quando a administração pública, ao tomar uma decisão, remete sua fundamentação a outro documento (ex.: parecer), e está prevista no art. 50, § 1º, da Lei 9784/99. **Art. 50.** Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando: [...] **§ 1º** A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato. [...] Como se observa, não há óbice a esse tipo de orientação em decisões administrativas. Quanto a suspeição do procurador jurídico, dr. Wilson Antônio de Oliveira Mendonça, não ocorreu. O procedimento em comento não fica na posse do procurador, mas na sala de licitação, procuradoria ou arquivo e cópias a depender do momento ao qual se encontre. A condução do processo se dá pelo Diretor de Administração (fls. 60) e os atos ordinatórios podem se dar por qualquer servidor, conforme o próprio CPC apresenta: **Art. 203**. Os pronunciamentos do juiz consistirão em sentenças, decisões interlocutórias e despachos**. [...] § 4º** Os atos meramente ordinatórios, como a juntada e a vista obrigatória, independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo juiz quando necessário. Os atos ordinatórios podem ser praticados de ofício por qualquer servidor e não possuem qualquer tipo de carga cognitiva, jurídica ou decisória, não influindo na decisão final. A suspeição alegada é tratada pela lei 9784/99: **Art. 20**. Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau. **Art. 21**. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo. O CPC também possui disposição sobre a suspeição para juiz, mas pode ser aplicada no presente caso. **Art. 145.** Há suspeição do juiz: I - amigo íntimo ou inimigo de qualquer das partes ou de seus advogados; II - que receber presentes de pessoas que tiverem interesse na causa antes ou depois de iniciado o processo, que aconselhar alguma das partes acerca do objeto da causa ou que subministrar meios para atender às despesas do litígio; III - quando qualquer das partes for sua credora ou devedora, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive; IV - interessado no julgamento do processo em favor de qualquer das partes. § 1º Poderá o juiz declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo, sem necessidade de declarar suas razões. § 2º Será ilegítima a alegação de suspeição quando: I - houver sido provocada por quem a alega; II - a parte que a alega houver praticado ato que signifique manifesta aceitação do arguido. Contudo, a parte recorrente não aponta em que se funda a suspeição, nem mesmo em momento oportuno, pois o primeiro ato do servidor em questão foi a juntada de documentos em fls. 64 e não houve qualquer tipo de questionamento oportuno. O que se observa é que a parte recorrente teve acesso aos autos, recebendo sua cópia sem qualquer ônus e por meio digital, economizando o deslocamento do preposto da empresa até o município. **c) Desrespeito ao contraditório no apenso de rescisão unilateral em dois tópicos** A rescisão unilateral se deu em processo diverso deste, razão pela qual a parte recorrente deve lá intervir. A lei 8666/93 vigente para o presente caso, admite a rescisão unilateral. **Art. 58**. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de: **[...]** II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei; **Art. 79**. A rescisão do contrato poderá ser: **I** - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior; **Art. 78**. Constituem motivo para rescisão do contrato: **I** - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos; **Parágrafo único.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Compulsando o presente

auto, em fls. 01/42, constou cópia da rescisão unilateral ao qual apresenta defesa da empresa na rescisão em fls. 24/28 e 15/28. Houve a rescisão unilateral em razão da empresa recorrente não ter entregue o objeto nos termos de referência, qual seja: ausência de um dos bancos. A decisão que rescindiu o contrato foi emitida e publicada no DOM (fls. 57) e no Diário Estadual (fls. 41) em 15 e 17 de junho de 20245, respectivamente, mas a empresa não emitiu discordância. O processo é público e está acessível a qualquer pessoa ou interessado que queira vê-lo, como sempre ocorreu. A empresa recorrente age de má-fé quando alega não ter sido respeitado o contraditório no processo de rescisão unilateral, pois manifestou por diversas oportunidades. **d) Nulidade da rescisão unilateral do gestor ser o Sr. Celso Abel e análise do não recebimento do veículo ser emitido pelo gestor da frota** A recorrente vem discutir neste procedimento fato ocorrido em processo de rescisão unilateral. A discussão daquele processo de rescisão unilateral deve se dar naquele procedimento ou em procedimento próprio revisional, seja no âmbito administrativo, seja no âmbito judicial, não cabendo neste processo tal pretensão, uma vez que está se tratando de penalidade. Contudo, a título de retórica, a recusa do objeto se deu por dois motivos objetivos a ser analisado por qualquer pessoa, qual seja: a) número de assentos; e b) material dos bancos triplos. Também, deve a empresa recorrente diligenciar no processo e instância correta, seja administrativa, seja judicial para derrubada do procedimento de rescisão. **e) Ausência de comissão instaurada para atuar no processo** A lei nº 8.666/93 não apresenta necessidade de comissão (permanente ou provisória) para aplicação de penalidade, conforme capítulo IV da lei (art. 81 ao art. 108). A título de comparação, o regramento contido na lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 157 e 158, ensina que o exercício de Comissão deve ocorrer apenas em alguns casos, suspensão ao direito de contratar e declaração de inidoneidade. Assim, a necessidade do exercício da Comissão se dá apenas nos casos da lei nova de licitação, não havendo que falar nesse requisito da lei 8666/93. **f) Direcionamento da licitação** Analisando os autos, não observa qualquer tipo de impugnação ou recurso da empresa Allma ao Edital, concordando com todos os seus termos e, inclusive, participou na licitação e não "conseguiu" entregar o objeto na forma do termo de referência. Como em alguns tópicos anteriores, a empresa tenta novamente discutir fato diverso neste procedimento de aplicação de penalidades, sendo omissa no processo de licitação e no apenso de rescisão unilateral. **g) Validade da CAT apresentada pela empresa Allma** A empresa alega que a sua CAT apresentada está plenamente válida, não devendo recursar o veículo apresentado. Não se discute neste procedimento a validade da CAT da empresa, mas a entrega do veículo nos termos do Termo de Referência. A previsão era a entrega de um veículo para transporte de 9 pessoas, sendo 3 alinhados no bando da frente com o motorista, 2 alinhados de costas para o motorista, 3 em banco de fibra de vidro e 1 na maca. A existência de autorização para fazer um veículo não interfere na entrega do objeto que foi diverso do contratado. Assim, também não merece acolhimento a alegação da empresa, pois não entregou o objeto descrito no termo de referência, independentemente da existência de CAT. Como em alguns tópicos que se seguiram, a empresa recorrente tenta discutir procedimento diverso neste procedimento de aplicação de penalidades, sendo omissa desde o processo de licitação e do seu apenso de rescisão unilateral. **h) Banco de fibra de vidro** Sem alteração. **i) Irregularidade no certame** A empresa recorrente alega que houve irregularidade da licitação pela não apresentação de CAT. Novamente a empresa recorrente levanta em local e momento diverso daquele que deveria realizar. As nulidades alegadas deveriam ser alegadas em momento oportuno, qual seja, após a ciência de todos da apresentação dos valores. Além do momento e local inoportuno para discussão da suposta irregularidade, não impugnou a participação das empresas ou a homologação do certame. Contudo, após não conseguir entregar o objeto nos termos do termo de referência e o objeto estando homologado, vem discutir suporta nulidade para se beneficiar. **j) Acompanhamento do veículo al ser entregue pela Bellan** A empresa pode e deve acompanhar, bem como qualquer pessoa, devendo apenas aguardar publicação no DOM ou entrar em contato para saber o dia. É mister que a empresa esteja presente no momento da entrega do veículo, bem como após, para que fique claro se a empresa vencedora esteja entregando bem descrito no termo de referência. **k) Sanções possíveis** O parecer jurídico indicou as sanções cabíveis: Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: I - advertência; II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. Na decisão que se pretende rever pelo recurso apresentado, houve escolha na multa e suspensão de contratar com a Administração por até 2 anos. Quanto a multa, mante-se-á aplicação da sanção pelos próprios motivos, prevista no artigo 87, inciso II, da Lei n° 8.666/93, graduada no percentual de 10% sobre o valor do objeto do contrato de R$242.000,00 (duzentos e quarenta e dois mil reais), totalizando R$24.200,00 (vinte quatro mil e duzentos reais) Quanto a suspensão temporária de participação em

licitação e impedimento de contratar com a Administração, merece reforma para fixa o prazo máximo de 2 anos, corrigindo o determinado anteriormente, face não fixar prazo mínimo. Assim, diante do exposto, afasta todas as alegações da recorrente e reitera o determinado na decisão anterior, especialmente para aplicar: **Multa de 10%** sobre o valor do objeto do contrato de R$242.000,00 (duzentos e quarenta e dois mil reais), totalizando R$24.200,00 (vinte quatro mil e duzentos reais); e **Suspensão temporária de participação** em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos. Cientifique-se a empresa penalizada e remeta-se ao Setor de Licitação para registro da sanção, cumprindo-se os trâmites legais e, após, arquivando-se o expediente em pasta própria. Buritizal/SP., 9 de dezembro de 2024. **DANIEL SARRETA** Prefeito de Buritizal

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Aviso de Licitação n° 064/2024 - Processo Licitatório n° 117/2024 - Pregão Presencial (SRP) n° 059/2024 – serviços de transporte de passageiros para viagens intermunicipais /interestaduais, por quilômetro rodado, pelo período de 12 (doze) meses. Data da Sessão Pública: 23/12/2024 às 08:30hs. LOCAL: Departamento de Licitações, localizado na Rua São Paulo, 131 – centro**.** O Município de Buritizal, através do Prefeito Municipal, torna público que na data, horário e local acima assinalado realiza na modalidade Pregão Presencial, com critério de julgamento de menor preço. local e horário para retirada do edital: Setor de Licitações, Rua São Paulo, 131 – centro, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site www.buritizal.sp.gov.br.Publique-se, Buritizal/SP, 09 de dezembro de 2024. (a) Daniel Sarreta – Prefeito Municipal.

.....

Editais

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 AUDIOVISUAL
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022(LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL

A Prefeitura Municipal de Buritizal, por meio do Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, torna público o Edital de Seleção de Projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no segmento **Audiovisual**, sendo este edital realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da referida Lei Complementar.

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 Buritizal e demais municípios.

Desse modo, a Prefeitura Municipal de Buritizal torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

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 e valorizar as diversas formas de manifestações culturais do município de Buritizal.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de de R$ 46.400,00 (quarenta e seis mil e quatrocentos reais), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I, deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta de dotação orçamentária específica para a execução da Lei aprovada pela Câmara Municipal e sancionada pelo Prefeito Municipal.

2.3 O Anexo I deste edital, onde constam as categorias dos projetos e valores, poderá ter os valores e números de contemplados alterados, para mais ou para menos, em cada área cultural, a depender da demanda das inscrições e/ou decisão dos Pareceristas contratados para este fim.

2.4 Esse 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 Buritizal ou outros municípios do território brasileiro.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, fundação, cooperativa etc)

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

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

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

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

3.6 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 – 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 (Juízes, Desembargadores), 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 étnicas-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;

c) no mínimo 10% das vagas para pessoas LGBTQIAP+.

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.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, será realizado o seguinte procedimento complementar:

I - procedimento de heteroidentificação, por meio da análise de documento com foto;

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

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

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

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

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

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da

pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 09 a 17 de dezembro de 2024.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata este item de forma impressa, em envelope lacrado, no endereço do Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, à Rua São Paulo, nº 135, Cep:14570-000, Buritizal-SP ou por meio eletrônico para o email lpg.buritizal@hotmail.com, até o dia 17 de dezembro de 2024. No assunto deve estar escrito o nome do edital (audiovisual) e a categoria, conforme disponível no Anexo I:

a) Preenchimento do Anexo VII, onde constam modelo do projeto, planilha, breve currículo do proponente e equipe;

b) Preenchimento do Anexo IX, formulário de inscrição;

c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG/CNH (se Pessoa Física) ou CNPJ (se Pessoa Jurídica);

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

e) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

7.3 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (um) projeto por categoria..

7.4 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses, que serão contados a partir da transferência de recursos ao projeto selecionado.

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

7.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.7 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 Caso o candidato seja Pessoa com Deficiência (auditiva, física, intelectual, múltipla ou visual), a inscrição poderá ser realizada por meio de vídeo, ou o meio acessível dependendo da deficiência, contendo relato da trajetória do proponente, o(s) projeto(s) que pretende realizar, profissionais que atuarão e valores do(s) projeto(s), dispensado da entrega física de documentação no ato da inscrição. Enviar o link do vídeo para o email culturaeturismo@buritizal.sp.gov.br. Se selecionado, deverá encaminhar a documentação para habilitação, por meio impressa ou para o email citado.

8. MODELO DE PROJETO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

8.1 O proponente deve preencher o Anexo VII (onde constam o modelo de projeto e planilha orçamentária), disponibilizado no site da prefeitura junto ao edital, para informar 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 serão avaliados pelos Pareceristas, 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, pelos Pareceristas, 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.

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. Dentro deste percentual, o proponente deve adotar, se necessário ao seu projeto, ao menos uma medida de acessibilidade;

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. Como o percentual é limitado a 10%, os proponentes poderão optar por qualquer uma das medidas de acessibilidade, que sejam compatíveis aos 10% a serem aplicados.

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

10. ETAPAS DO EDITAL

10.1 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 pelos Pareceristas; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1 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.

11.2 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.

11.3 A análise dos projetos culturais será realizada pelos Pareceristas qualificado na área cultural;

11.4 Para esta seleção, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II.

11.5 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado aos Pareceristas, por meio do email culturaeturismo@buritizal.sp.gov.br.

11.6 Os recursos de que tratam o item 11.5 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Inciso III, do Art. 16, do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site do município: www.buritizal.sp.gov.br.

12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

12.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados tanto para a mesma ou para outra(s) categoria(s), cujos projetos tenham obtido maior pontuação geral. Tanto o número de projetos quanto os valores poderão ser alterados, mediante demanda;

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

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Prefeitura entrará em contato para solicitar os documentos da fase de habilitação (documentos e certidões negativas).

13.2 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Turismo responsável por este edital, a ser enviado para o email culturaeturismo@buritizal.sp.gov.br

13.3 Os recursos de que se trata o item 14.2 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.5 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

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

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado e pela Secretaria responsável por este edital, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 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, em até 30 (trinta dias).

14.4 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.

14.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias úteis após o contato da Prefeitura Municipal por meio eletrônico ou impresso, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1 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;

15.2 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;

15.3 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;

15.4 O proponente é responsável por colher assinatura dos envolvidos no projeto (equipe, atores, figurantes, local de gravação se particular, etc.), conforme anexo VIII – Termo de uso de imagem

e voz, ficando o proponente responsável por qualquer problema jurídico que possa ter neste quesito.

16. CRONOGRAMA

AÇÕES	DATAS/PRAZOS
Lançamento do edital	09 a 17 de dezembro de 2024
Lista de inscritos	Até 3 dias corridos a contar do dia útil seguinte, do último dia da finalização das inscrições
Selecionados e não selecionados	Até 10 dias corridos a contar do último dia do prazo da lista de inscritos
Recursos	Até 3 dias úteis da data da divulgação do resultado final
Análise dos recursos	Até 2 dias úteis, contados do dia seguinte ao término do prazo para recursos
Publicação do resultado final	Até 2 dias úteis, contados do dia seguinte ao término da análise dos recursos
Assinatura do termo de execução	Até 5 dias úteis após a publicação do resultado final
Recebimento dos recursos	Em até 20 dias da assinatura do termo de execução

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

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

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 site: www.buritizal.sp.gov.br

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.buritizal.sp.gov.br

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do email culturaeturismo@buritizal.sp.gov.br

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do órgão responsável por este edital.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Buritizal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 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.

18.8 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).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 (trinta) dias corridos.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Critérios de seleção;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VI - Declaração étnico-racial.

Anexo VII – Modelo de projeto e planilha orçamentária

Anexo VIII – Termo de Uso da Imagem e Voz.

Anexo IX – Formulário de inscrição

Prefeitura Municipal de Buritizal, 09 de dezembro de 2024.

Daniel Sarreta
Prefeito Municipal

.....

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 46.400,00 (Quarenta e seis mil e quatrocentos reais, distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 32.100,00 (trinta e dois mil e cem reais), para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe;

b) Até R$ 8.500,00 (oito mil reais) para apoio à realização de ação de cinema itinerante;

c) Até R$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais), para apoio à realização de ação de formação audiovisual.

2.DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

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

Produção de curtas-metragens de até 1 minuto – módulo proponentes iniciantes – Pessoas a partir de 18 anos

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até 1 minuto, em um dos estilos de ficção, documentário, docuficção ou animação.

Serão selecionados até 04 (quatro) projetos no valor de R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) cada.

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

Produção de videoclipes:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **videoclipe** de **artistas locais** com duração de **2 a 5 minutos**.

Serão selecionados até 01 (um) projetos no valor de R$ 5.500,00 cada (cinco mil e quinhentos reais).

O fomento à produção de videoclipes 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 videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de 5 a 8 minutos, em um dos estilos de ficção, documentário, docuficção ou animação.

Tema: Culturas em Buritizal

Serão selecionados até 01 (um) projetos no valor de R$ 20.600,00 (vinte mil e seiscentos reais).

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

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

Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:

Para este edital, **cinema itinerante** 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.

Será selecionado 01 (um) projeto no valor de R$8.500,00 (oito mil e quinhentos reais).

C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes

Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas, no formato online e/ou presencial,** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

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

Deverá ser apresentado:

I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e

II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

Será selecionado 01 (um) projeto no valor de R$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais).

.....

ANEXO II
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	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** 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	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município**- A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** 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	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** 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
E	**Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** 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
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** 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
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerado para fins de análise o TEMPO de carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES, PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, QUE BENEFICIAREM EM SEUS PROJETOS OS PÚBLICOS CITADOS ABAIXO		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
H	Proponentes do gênero feminino	5
I	Proponentes negros e indígenas	5
J	Proponentes com deficiência	5
K	Proponentes LGBTQIAP+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

11.3 A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos pareceristas, por meio da média das notas atribuídas individualmente por cada membro;

11.4 Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital;

11.5 Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o proponente;

11.6 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, I, J e K, respectivamente, de acordo com cada proponente;

11.7 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

11.7.1 Proponente com maior idade, na sequência, maior tempo de profissão;

11.8 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos;

11.9 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;

III – não estiverem em concordância com o que se pede no Anexo I – categorias.

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

.....

ANEXO III
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xx/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, 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 Buritizal, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 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 R$ ***** (_____).

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 do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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

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

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 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, 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 Membros da Secretaria responsável pelo Edital receberão os relatórios de prestação de contas por parte dos agentes culturais, a serem enviados em até 30 dias após a data fim dos projetos.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

.....

ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
(SOMENTE PARA PROPONENTES QUE FOREM SELECIONADOS,
NÃO PRECISA PREENCHER NA INSCRIÇÃO)

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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

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 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele:

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube ( )Instagram / IGTV ( )Facebook ( )TikTok ( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central ( )Zona urbana periférica ( )Zona rural

( )Área de vulnerabilidade social ( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

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

( )Áreas atingidas por barragem

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)

( )Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção

( )Equipamento cultural público municipal ( )Equipamento cultural público estadual

( )Espaço cultural independente ( )Escola ( )Praça ( )Rua ( )Parque

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

.....

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

SE VOCÊ FOR PESSOA FÍSICA, PREENCHA SEUS DADOS A PARTIR DESTA PRIMEIRA FOLHA. SE PESSOA JURÍDICA, PODE DELETAR AS INFORMAÇÕES DA PESSOA FÍSICA E DAR INÍCIO AO PREENCHIMENTO A PARTIR DA página 4).

FINALIZADO O PREENCHIMENTO, POR GENTILEZA, APAGUE AS OBSERVAÇÕES EM AMARELo.

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

( ) Homem ( ) Mulher
( ) LGBTQIAPN+ (Lésbicas, Gays, Bi, Trans, Queer/Questionando, Intersexo, Assexuais/Arromânticas/Agênero, Pan/Poli, Não-binárias e mais)
( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim ( ) Não

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

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

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)

( ) Nenhuma renda. ( ) Até 1 salário mínimo ( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos ( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos ( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena

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

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins. ( ) Produtor(a) ( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a) ( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s: _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não
( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social
Nome fantasia
CNPJ
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Área de atuação cultural da empresa:
Número de representantes legais
Nome do representante legal
CPF do representante legal
E-mail do representante legal
Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não BináriaBinárie
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim ( ) Não

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

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

Escolaridade do representante legal

( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação incompleto
( ) Pós Graduação completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)

( ) Nenhuma renda. ( ) Até 1 salário mínimo ( ) De 1 a 3 salários mínimos

( ) De 3 a 5 salários mínimos ( ) De 5 a 8 salários mínimos

( ) De 8 a 10 salários mínimos ( ) Acima de 10 salários mínimos

Esse formulário deve acompanhar os demais documentos solicitados pelo edital.

.....

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

_____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

_____

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

_____

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

.....

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL/INDÍGENA/PCD/ LGBTQIAP+

(Para agentes culturais concorrentes às cotas)

Eu, _____,
CPF nº_____, RG nº _____,
DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO, INDÍGENA, PCD OU LGBTQIAP+).

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

.....

ANEXO VII
MODELOS DE PROJETOS DE AUDIOVISUAL
(Caso seu projeto não seja da categoria A, do anexo I [produção de filmes], role a página para baixo e encontre o modelo de projeto das categorias B [Cinema Itinerante] ou C [Oficina de Capacitação Audiovisual])

1. Modelo projeto Produção Audiovisual - Categoria A, do Anexo I deste edital

NOME PROPONENTE:
DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:
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.)

Tempo do filme:

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?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional (Limite de 10% do total do projeto – pode-se optar por uma, duas ou três medidas de acessibilidade comunicacional):

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto (as datas poderão ser alteradas e justificadas no relatório de execução, ao término do projeto, não excedendo o máximo de 10 meses a partir da data do recebimento dos recursos)

Data de início (ideal a partir de 15.12.24):
Data final (máximo 08 meses após recebimento dos recursos):

Equipe

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

Nome do profissional/empresa e breve currículo	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva, é diretor de cinema, tendo produzido diversas obras que se encontram no link xxxxx. Atua também como ator desde 2000.	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Estratégia de divulgação

Cite onde seu projeto será divulgado, ex.: impulsionamento em redes sociais, cartaz, folders, etc.

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

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
Ex.: Atores	Profissionais necessários para a produção das cenas	Serviço	R$1.500,00	3	R$4.500,00
Ex.: Cinegrafista	Profissional necessário para captação das imagens	Diária	R$1.500,00	1	R$1.500,00
Ex.: Editor	Profissional responsável por editar as imagens e finalizar o filme	Serviço	R$3.000,00	1	R$3.000,00
				Total	R$

2. Modelo projeto Cinema Itinerante – SOMENTE PARA Categoria B, do Anexo I deste edital

Nome do projeto:

Quantidade de exibições em locais públicos:

Expectativa de público (número de pessoas por exibição):

Local(is) das exibições:

Planilha Orçamentária

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário (exemplos)	Quantidade	Valor total
Ex.: Aquisição Datashow	Equipamento necessário à implementação do projeto	Unidade	R$ 3.000,00	1	R$ 3.000,00
Aquisição telão	Equipamento necessário à implementação do projeto	Unidade	R$ 1.000,00	1	R$ 1.000,00
Aquisição de caixa de som	Equipamento necessário à implementação do projeto	Unidade	R$ 1.100,00	1	R$ 1.100,00
Profissional responsável pelas exibições	Realizará a montagem e exibição dos filmes	Serviço	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Verba alimentação (ex. Pipoca, algodão doce etc)	Levar o ambiente de cinema para as pessoas	Verba	R$ 1.000,00	1	R$ 1.000,00
				TOTAL	R$

3. Modelo projeto Oficina de Produção Audiovisual – SOMENTE PARA Categoria C, do Anexo I deste edital

1. Conteúdo da oficina: _____
2. Quantidade de horas total: _____
3. Público alvo e estimativa de público atendido: _____
4. Local de Realização (caso tenha definido, se não, cite se pretende realizar o projeto em escolas, associações, etc..): _____
5. Material de Apoio (material que será utilizado para composição da oficina):_____
6. Metodologia (indique o caminho, os procedimentos e/ou as técnicas que serão utilizados para atingir o seu objetivo.
7. O curso será ministrado de forma ( ) online ( ) presencial ( ) ambos formatos
8. Acessibilidade: _____
9. Planilha:

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário (exemplos)	Quantidade	Valor total
Ex. Instrutor de arte e cultura	Profissional que ministrará a oficina	Serviço	R$ 5.000,00	1	R$ 5.000,00
Acessibilidade	Libras	Serviço	R$ 1.000,00	1	R$ 1.000,00
				Total	R$

.....

ANEXO VIII

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E SOM

Eu, _____, portador(a) do CPF _____, AUTORIZO a **[NOME DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA]**, sediado(a) em **[ENDEREÇO]**, a utilizar a minha imagem, em todo e qualquer material entre imagens de vídeo, fotos e voz, capturados no projeto: _____, selecionado no Edital _____, n. _____, da Lei Paulo Gustavo no município.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as mídias que o projeto for divulgado, por prazo indeterminado.

Por meio desta autorização ora concedida, autorizo ainda a realizar nas imagens e sons captados, cortes, reduções e edições.

Esta autorização não gera e não gerará no futuro e também não ensejará interpretação de existir quaisquer vínculos ou obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciária, indenizatória, ou mesmo empregatícia, entre o(a) cedente e a **[NOME DA INSTITUIÇÃO** ou **PESSOA FÍSICA]**.

DECLARO, portanto, que estou de acordo com essas imagens, que não violam os direitos de imagem e de privacidade do cedente, e que tenho ciência que este material constituído por imagens e sons pertence exclusivamente **[NOME DA INSTITUIÇÃO** ou **PESSOA FÍSICA],** que poderá usá-lo a seu exclusivo critério.

_____, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do Cedente

.....