



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEIPAULOGUSTAVO)

EDITAL Nº04/2024 - APOIO A CINEMAS DE RUA OU CINEMAS ITINERANTES

PREÂMBULO

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 Setor de Áudio Visual.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Itaiópolis 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 projetos culturais dos segmentos de apoio a cinemas de rua ou cinemas itinerantes, para receberem recursos financeiros, com o objetivo de incentivar o referido segmento no Município de Itaiópolis.

1.2 Serão selecionados 03 (três) propostas de R\$ **9.954,00**

1.3 - O PRODUTO FINAL - como produto final deverão ser entregues:

- a. Cada projeto deverá prever no mínimo 08 exibições, sem cobrança de ingresso, em espaços públicos ou privados, destinados ao serviço de espaços abertos, em locais públicos e com equipamentos móveis, de modo gratuito;
- b. As exibições devem contemplar 60% de obras cinematográficas nacionais, nas categorias curtas, longa metragem, animações ou documentários;
- c. As exibições devem contemplar espaços rurais e urbanos do Município de Itaiópolis;

2. VALOR DISPONIBILIZADO

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 29.862,00 (vinte e nove mil, oitocentos e sessenta e dois centavos) oriundo da transferência da União ao Município através da Lei Complementar nº 195/2022 Lei Paulo Gustavo, regulamentada pelo Decreto Nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 FR 1.715.0000.1715 / 2.715.0000.2715

2.3 O Valor está dividido da seguinte forma:

CATEGORIAS	QUANTIDA DE TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
AMPLA CONCORRÊNCIA	1	9.954,00	9.954,00
COTAS PARA PESSOAS NEGRAS e/ou	1	9.954,00	9.954,00
COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	1	9.954,00	9.954,00
Total	03		R\$ 29.862,00

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever neste Edital **apenas pessoas jurídicas** preferencialmente com sede no município de Itaiópolis há pelo menos 2 (dois) anos, que constituam:

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

II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: associação, cooperativa etc.);

3.1.1 A comprovação de atuação cultural, sede e funcionamento de pessoa jurídica deverá ser realizada por meio do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

3.2 Todas as exposições deverão ser executadas e apresentadas obrigatoriamente no Município de Itaiópolis.

3.3 Para efeito desta chamada pública, a proposta cultural habilitada deverá prever que os valores aportados serão preferencialmente destinados à contratação de profissionais, fornecedores e serviços estabelecidos no Município de Itaiópolis.

3.4 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e pode exercer até 02 (duas) funções remuneradas no projeto: direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

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;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

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

4.2 O agente cultural que integrar Conselho do Patrimônio Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1 do presente Edital.

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 item 4.1 do presente Edital.

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 neste Edital, nas seguintes proporções:

GRUPO	PORCENTAGEM ASSEGURADA
(A) Pessoas Negras (pretas e pardas)	20%
(B) Pessoas Indígenas	10%

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 nas 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 VII.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



5.8 As pessoas jurídicas e coletivas 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 coletivas sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e estas deverão autodeclarar-se; 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, e estas deverão autodeclarar-se.

5.9 As pessoas jurídicas e físicas que concorrem para as cotas étnicas-raciais ficam ciente que responderão penal e civilmente pela veracidade das informações prestadas.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 As inscrições deste edital serão realizadas de forma online.

6.2 Os documentos para validar a inscrição deste edital deverá ser realizado através do e-mail casadaculturaitaiopolis.leipg@gmail.com entre o dia 01/11 e o dia 08/11.

6.3 O e-mail da inscrição encaminhado, será respondido com recebido, dando ao agente cultural a segurança da Prefeitura de Itaiópolis ter recebido a inscrição.

6.4 Cabe ao proponente verificar este procedimento e, caso identificado algum problema, informar à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, pelo e-mail casadaculturaitaiopolis.leipg@gmail.com ou pelo telefone (47) 3652-1306 antes do fim do prazo das inscrições, para verificação de cada situação.

6.5 Serão aceitos reenvio de inscrições desde que ocorram dentro do prazo de inscrição.

6.6 Nos reenvio o proponente deve enviar todos os documentos novamente, não só o que foi alterado.

6.7 Será considerado o último e-mail enviado e recebido pela comissão.

6.8 Após o prazo acima descrito não serão aceitas inscrições ou reenvio e os mesmos serão desconsiderados.

6.9 Ao se inscreverem, os proponentes concorrentes reconhecem a inexistência de plágio no projeto, assumindo e respondendo por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

6.10 É de inteira responsabilidade do interessado a veracidade e a autenticidade de todos os dados inseridos nas etapas deste edital, isentando o Município de



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Itaiópolis-SC e a Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal, estando o interessado ciente da responsabilidade criminal por falsidade documental conforme definido em Lei.

6.11 É de inteira responsabilidade do interessado a entrega das cópias da documentação solicitada em perfeitas condições de legibilidade, sem rasuras e dentro do prazo de validade, sendo que a ausência e/ou impossibilidade de leitura dos documentos inabilita a inscrição.

6.12 O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas e condições deste edital e de seus anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

6.13 Os anexos que compõem este edital deverão ser assinados de maneira física ou eletrônica, com o encaminhamento na forma digital no ato de inscrição anexados no formato PDF.

6.14 As inscrições feitas em desacordo com os prazos e demais exigências do presente edital serão indeferidas.

6.15 Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados e de anexos à inscrição, depois de finalizada.

6.16 É vedada a participação de órgãos públicos, escolas e fundações privadas.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve preencher Ficha de Inscrição e encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do casadaculturaitaiopolis.leipg@gmail.com

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

- a) Descrição da proposta conforme Anexo II deste Edital, acompanhado de mídias e demais informações que o proponente considerar relevante ao seu projeto. Currículo / portfólio do proponente, com todas as comprovações de, no mínimo, 2 (dois) anos no setor audiovisual,
- b) Documentos pessoais - CPF e RG (se Pessoa Física ou dos representantes legais, se Pessoa Jurídica);
- d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (se Pessoa Jurídica);
- c) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual - CCMEI (especificamente para MEI);
- d) Atos constitutivos da empresa, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil (se Pessoa Jurídica);



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- e) Comprovante de Endereço do proponente ou Declaração de Residência (no caso de o proponente não possuir documento em seu nome);
- f) Mini currículo dos integrantes do projeto e termo de anuência;
- g) Todos os anexos solicitados no Edital, nos quais o proponente se enquadre.
- h) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital, e ser selecionado individualmente ou como representantes de coletivo, com apenas 1 (um) projeto neste Edital.

7.5 Os membros de grupos e coletivos podem concorrer isoladamente, desde que sejam com projetos diferentes.

7.6 Se houver inscrição de mais de um projeto, do mesmo proponente, será considerado, para fins de seleção, o último enviado na plataforma.

7.7 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 meses.

7.8 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais da Prefeitura Municipal de Itaiópolis.

7.9 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.10 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.

Parágrafo único: A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense ou pertencentes à população nômade ou itinerante; que se encontrem em situação de rua.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA PROPOSTA

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Anexo III, 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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 diferente do valor destinado na modalidade, conforme o item 1.2 do presente Edital.

8.8 A proposta obrigatoriamente deve prever despesas com recursos de acessibilidade (conforme Instrução Normativa ANCINE nº 116, de 18 de dezembro de 2014).

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 e nas temáticas 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 Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

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 9.2 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I For inaplicável em razão das características do objeto cultural;

II Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



10. CONTRAPARTIDA

10.1 O agente cultural contemplado neste Edital deverá realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II Sempre que possível ações que contemplem os bairros mais afastados do Centro ou em comunidades mais vulneráveis;

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a execução final do projeto, 150 (cento e cinquenta) dias a partir da assinatura do termo de execução do projeto.

Entende-se por:

Contrapartida Social: Acessibilidade – Democratização de Acesso: alinhamento às políticas públicas; estímulo à participação da comunidade; capacidade de diálogo com novos públicos; inserção do projeto ao cotidiano da comunidade; potencial de permanência da ação (continuidade/regularidade); ações que complementem ou potencializem os resultados do projeto; exequibilidade da proposta/alternativas que garanta a fruição e acessibilidade do projeto para pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual; número de pessoas portadoras de deficiência atuantes no projeto.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 O processo de seleção do projeto inscrito neste Edital acontecerá seguindo as 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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



por uma Comissão de Avaliação e Seleção, nomeada por decreto, composta, por 03(três) pareceristas.

12.4. A **Comissão de Avaliação e Seleção** analisará o mérito cultural das propostas inscritas e decidirá acerca da qualidade técnica, cultural e artístico das ações culturais do audiovisual, escolhendo os melhores trabalhos, segundo os critérios de seleção previstos neste Edital.

12.5. Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção 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 como proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrerem 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 avaliação estabelecidos no Anexo X.

12.8 Contra a decisão da fase de Seleção da Fase de Mérito Cultural da Proposta, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação e Seleção através do e-mail casadaculturaitaiopolis.leipg@gmail.com com assunto: "Recurso Fase Mérito Cultural Lei Paulo Gustavo Edital 004/2024" ou através do protocolo da prefeitura em envelope lacrado que deverá ser entregue aos cuidados da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Itaipópolis/ Recurso Lei Paulo Gustavo.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 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.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Itaipópolis: <http://www.itaipolis.sc.gov.br/>

13 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso as vagas de cota, não sejam preenchidas, os recursos financeiros que seriam inicialmente das cotas poderão ser remanejados para propostas que se inscreveram na ampla concorrência, contemplando o suplente com o projeto com maior pontuação e assim sucessivamente.

13.2 Em caso de poucas inscrições ou poucos projetos contemplados, os recursos residuais poderão ser relocados para projetos já contemplados neste certame e distribuídos proporcionalmente para cada proposta classificada e será indicado ao proponente a elaboração de planilha orçamentária complementar.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de Mérito Cultural da Proposta, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentar conta bancária aberta especificamente para o Edital em nome do Proponente, em qualquer instituição bancária nacional (agência física ou online), não podendo ser conta conjunta. Além disso, deverá apresentar os seguintes documentos:

PESSOA JURÍDICA

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
<https://certidoes.tjsc.jus.br/>

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir:>

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela
<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf:>

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho [https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;](https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;:)

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Avaliação e Seleção, através do e-mail casadaculturaitaiopolis.leipg@gmail.com com assunto: "Recurso Fase de Habilitação Lei Paulo Gustavo Edital 04/2024" ou através do protocolo da prefeitura em envelope lacrado, Anexo XIII - Formulário de apresentação de recurso, que deverá ser entregue aos cuidados da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Itaipópolis/ Recurso Lei Paulo Gustavo.

14.4 Os recursos que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 03 (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.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 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.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



DOS RECURSOS

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo do Município de Itaiópolis 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 até 31/12/2024.

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 02 (dois) dias após o envio da concedente, conforme previsto no cronograma, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os contemplados comprometem-se a incluir nos créditos de todo material de divulgação, as logomarcas da Prefeitura Municipal, do Ministério da Cultura/ Governo Federal, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas de forma padronizada, que estarão à disposição no site www.itaiopolis.gov.br, e deverão incluir também a frase: "Projeto selecionado pelo 'Edital de Fomento ao Audiovisual - Cinema de Rua ou Cinema Itinerante e Cineclubes - Lei Paulo Gustavo'".

16.2 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 do Ministério da Cultura/ Governo Federal.

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

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

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto cultural contemplado, 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 IX. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 150 (cento e cinquenta) dias a



MINISTÉRIO DA
CULTURA



contar do depósito bancário do projeto.

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 da Prefeitura de Itaiópolis no link <http://www.itaiopolis.sc.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://www.itaiopolis.sc.gov.br/>

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@itaiopolis.sc.gov.br e telefone (47)3652-1306.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação e Seleção, através do e-mail: cultura@itaiopolis.sc.gov.br

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 o Município de Itaiópolis 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).

19. CRONOGRAMA

06/11	Publicação do Edital
06/11 a 13/11	Período de inscrições
14/11	Análise pela Comissão de Avaliação e Seleção
14/11	Publicação da Análise de Mérito e classificação inicial
18, 19 e 21/11	Período de recurso contra resultado da Análise de mérito e classificação inicial
22/11	Avaliação dos recursos pela Comissão de Avaliação e Seleção
22/11	Publicação do resultado dos recursos de análise
22/11	Publicação do resultado parcial
25/11 a 02/12	Etapa de habilitação



MINISTÉRIO DA
CULTURA



03/11	Análise de documentos de habilitação
03/11	Resultado da fase de habilitação
04/11 a 6/11	Recurso do resultado da habilitação
09/11	Avaliação dos recursos de Habilitação
09/11	Publicação da proposta homologada
12/11	Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural
12/12	Prazo final para pagamento do recurso financeiro
150 dias	Prazo para realização dos projetos e das contrapartidas
150 dias	Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto

Estas datas poderão sofrer alteração conforme necessidade da administração pública

20. ANEXOS

20.1 Compõe neste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categoria de apoio e valor audiovisual

Anexo II - Formulário de inscrição

Anexo III - Dados da proposta, qualificação técnica, cronograma, estratégia de divulgação, planilha orçamentária e informações adicionais

Anexo IV - Modelo de carta de anuência individual/ autodeclaração de residência e domicílio

Anexo V - Modelo de carta de cessão do espaço

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII - Auto declaração para cotas de indutores -ações afirmativas

Anexo VIII - Termo de execução cultural

Anexo IX - Relatório de execução do objeto

Anexo X - Critérios utilizados na avaliação de mérito cultural

Anexo XI - Cronograma

Anexo XII - Declaração de residência

Anexo XIII - Formulário de apresentação de recurso da etapa de seleção

Itaiópolis, 05 de novembro de 2024.

Mozart Jose Myczkowski
Prefeito Municipal de Itaiópolis



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO I

CATEGORIA DE APOIO E VALOR APOIO A CINEMAS DE RUA OU CINEMAS ITINERANTES

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de Edital é de R\$ 29.862,00 (vinte e nove mil, oitocentos e sessenta e dois centavos)

1.1 O objeto deste Edital projetos culturais dos segmentos de apoio a cinemas de rua ou cinemas itinerantes, para receberem recursos financeiros, com o objetivo de incentivar o referido segmento no Município de Itaiópolis.

1.2 Serão selecionados 03 (três) propostas de R\$ 9.954,00 (nove mil novecentos e cinquenta e quatro reais).

1.3 - O PRODUTO FINAL - como produto final deverão ser entregues:

- Cada projeto deverá prever no mínimo 08 exibições, sem cobrança de ingresso, em espaços públicos ou privados, destinados ao serviço de espaços abertos, em locais públicos e com equipamentos móveis, de modo gratuito;
- As exibições devem contemplar 60% de obras cinematográficas nacionais, nas categorias curtas, longa metragem, animações ou documentários;
- As exibições devem contemplar espaços rurais e urbanos do Município de Itaiópolis;

2. VAGA E VALOR

O projeto deverá ser enquadrado na Categoria e Valor abaixo especificado:

CATEGORIAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
AMPLA CONCORRÊNCIA	1	9.954,00	9.954,00
COTAS PARA PESSOAS NEGRAS e/ou	1	9.954,00	9.954,00
COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	1	9.954,00	9.954,00
Total	03		R\$ 29.862,00



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

APOIO E VALOR APOIO A CINEMAS DE RUA OU CINEMAS ITINERANTES

1. DADOS DO PROJETO	
Título do Projeto:	
Proponente:	
Categoria	<input type="checkbox"/> COTAS PARA PESSOAS NEGRAS <input type="checkbox"/> COTA PARA PESSOA INDÍGENA <input type="checkbox"/> AMPLA CONCORRENCIA
2. DADOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:	
Razão social:	
Nome fantasia:	
CNPJ:	
Endereço da sede:	
Cidade:	
Estado:	
Número de representantes legais:	
Nome do representante legal:	
CPF do representante legal:	
E-mail do representante legal:	
Telefone do representante legal:	
3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	
Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:	
I - Comprovante de inscrição e de Situação Cadastral - CNPJ do Proponente	
4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL	
Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:	
Anexo II	Ficha de Inscrição
Anexo III	Plano de Trabalho, cronograma de execução e planilha orçamentária
Anexo IV	Carta de Anuência de Participante e de Domicílio
Anexo V	Carta de cessão de espaço
Anexo VI	Auto Declaração Etnico-Racial (se concorrer a cota)
Anexo VII	Auto declaração para cotas de indutores -ações afirmativas



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO III

DADOS DA PROPOSTA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, CRONOGRAMA, ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

DADOS DA PROPOSTA	
Proponente:	
CNPJ:	
Título do Projeto:	
1. 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
Justificativa	Justificar a relevância artística e cultural da obra
Objetivos	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.
Público-alvo	Identificar o público-alvo da obra, incluindo referências etárias, culturais e socioeconômicas dos possíveis espectadores.
Estruturas	Descrever as estruturas que seu projeto irá dispor nos locais de exposições
Locais de Exposições	Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada de acordo com o Anexo V.
Previsão do período de execução do projeto	Data de início: Data final:
Democratização do acesso/Proposta de Contrapartida Social	Apresentar proposta de contrapartida social. Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.
Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)	Acessibilidade comunicacional: <input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras; <input type="checkbox"/> o sistema Braille; <input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil; <input type="checkbox"/> a audiodescrição; <input type="checkbox"/> as legendas; <input type="checkbox"/> a linguagem simples; <input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela; e <input type="checkbox"/> Outra _____
	Acessibilidade atitudinal:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



	() capacitação de equipes atuantes no projeto cultural; () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.
Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.	
Informações Adicionais (não obrigatório)	Incluir demais informações que a proponente entender como relevantes para a avaliação da proposta, como: cartas de anuência, fotos de locações e outras.

2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

1. Currículo da empresa proponente

Apresentar currículo resumido, contendo dados como: propostas realizadas, participação em eventos.

Equipe técnica: 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?	Pessoa do Grupo LGBTQ+
Ex.: Fulano	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Cronograma de Execução Física (Detalhamento das etapas de execução do projeto. Poderá ser apresentado um cronograma genérico, por exemplo: semana 1, semana 2, mês 1, mês 2, etc).

Itens	Etapas	Data Início	Data Fim
1	Preparação	semana	Semana
1.1			
2	Pré-produção		
2.1			
2.2			
3	Produção		
3.1			



MINISTÉRIO DA
CULTURA



3.2			
4	Pós-Produção / Finalização		
4.1			
4.2			
Prazo total da execução (em meses):			
Não ultrapassar os 150 dias			

4 ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto

Ex.: impulsionamento em redes sociais.

5 MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição do item	Justificativa	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Referência de preço
1						R\$	
2						R\$	
3						R\$	
4						R\$	
5						R\$	
6						R\$	
Valor Total do Projeto						R\$	

A planilha orçamentária é a indicação dos recursos financeiros necessários para a execução do projeto, com valores unitários e totais.

Inclua quantas linhas forem necessárias.

Certifique-se que as operações utilizadas na planilha não possuem equívocos de soma e ou multiplicação.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA INDIVIDUAL/ AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA E DOMICÍLIO

A ser preenchida e assinada por todas as pessoas envolvidas na execução do projeto cultural.

Eu, _____,

Profissão _____,

CPF N° _____,

RG N° _____,

Órgão Expedidor _____.

Declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto (nome do projeto cultural), proposto por (nome do Proponente), para o EDITAL N°04/2024 - APOIO A CINEMAS DE RUA OU CINEMAS ITINERANTES, viabilizado com recursos da Lei Paulo Gustavo (Lei n° 195/2022) no município de Itaiópolis/SC e me comprometo com a execução do mesmo na função de [descrever função que será desenvolvida no projeto cultural], caso este venha a ser contemplado.

E DECLARO, para os devidos fins de comprovação que sou residente e domiciliado em Cidade (_____), UF SC, CEP _____ - ____.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

_____/SC, ____/____/2024.

Sem mais para o momento,

Assinatura do Declarante



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO V

MODELO DE CARTA DE CESSÃO DO ESPAÇO

A ser preenchida e assinada pelo representante legal do espaço.

Eu, _____,

Profissão _____,

CPF N° _____,

RG N° _____,

Órgão Expedidor _____.

Como representante legal da instituição/espaço: _____

Situado a Rua: _____ n° _____, Cidade: _____ CEP: _____

Declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto (nome do projeto cultural), proposto por (nome do Proponente), para o **EDITAL N°04/2024 – APOIO A CINEMAS DE RUA OU CINEMAS ITINERANTES**, viabilizado com recursos da Lei Paulo Gustavo (Lei n° 195/2022) no município de Itaiópolis/SC e Concordo com a **CESSÃO DE USO DE ESPAÇO** para o desenvolvimento das ações previstas na Proposta Cultural, caso o mesmo venha a ser selecionado.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Sem mais para o momento,

Itaiópolis , xxxxx de xxxx de 2024.

Declarante

Nome do Declarante

CPF do Declarante



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Participante da equipe técnica do projeto)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no EDITAL N°04/2024 - APOIO A
CINEMAS DE RUA OU CINEMAS ITINERANTES 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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VII

AUTO DECLARAÇÃO PARA COTAS DE INDUTORES -AÇÕES AFIRMATIVAS

AUTODECLARAÇÃO DE DIRETOR(A) E/OU MEMBRO DA EQUIPE PRINCIPAL PARA APLICAÇÃO DAS COTAS E/OU INDUTORES				
Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, na função de:				
Paracategoria				
<input type="checkbox"/> diretor(a) de produção	<input type="checkbox"/> diretor(a) de som	<input type="checkbox"/> produtor(a) executivo(a)	<input type="checkbox"/> assistente de produção	<input type="checkbox"/> outro/qual?
Da proposta: "(inserir título)" _____ declaro que me identifico como:				
<input type="checkbox"/> Negro	<input type="checkbox"/> Indígena	<input type="checkbox"/> PCD	<input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+	<input type="checkbox"/> Mãe Solo
<input type="checkbox"/> Mulher	<input type="checkbox"/> vulnerável	<input type="checkbox"/> Nômade	<input type="checkbox"/> povo tradicional, de terreiro e quilombola	
Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas e que comprometo a comparecer à uma comissão de verificação, caso necessário.				
Local, _____ data, ____/____/2024.				
_____ Assinado(a) Declarante				
*Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil, sendo vedados recortes ou excertos extraídos de outros documentos **Toda a autodeclaração pode ser redigida em próprio punho, desde que conste as mesmas informações contidas neste modelo.				



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VIII

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 Nº04/2024 - APOIO A CINEMAS DE RUA OU CINEMAS ITINERANTES, 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 Itaiópolis, neste ato representado por Prefeito Municipal, Senhor(a) Mozrt Jozé Myczkowski , 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\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES



MINISTÉRIO DA
CULTURA



6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Itaiópolis através da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, 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 Indústria, Comércio, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, 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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RESULTADOS SERÁ REALIZADO PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE Indústria Comércio, Cultura e Turismo, por via de relatórios.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 150 (cento e cinquenta) dias após o depósito em conta do valor do recurso, podendo ser prorrogado por 45 (quarenta e cinco) dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaiópolis SC www.itaiopolis.sc.gov.br

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis 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]



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IX

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - EDITAL Nº04/2024 - APOIO A CINEMAS DE RUA OU CINEMAS ITINERANTES

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]



MINISTÉRIO DA
CULTURA



◦ 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?

- () Sim
- () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	1234567891-01	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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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?



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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. ARQUIVOS ENTREGUES

10. LOCAIS DE EXIBIÇÕES

11. EMPRESAS LOCAIS CONTRATAS SERVIÇOS OU OUTROS:

12. TÓPICOS ADICIONAIS

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

13. ANEXOS

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

Itaiópolis, ____/____/____

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO X

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

CRITÉRIOS DE ANÁLISE TÉCNICA		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<p>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.</p>	10
B	<p>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Itaiópolis.</p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura e história de Itaiópolis.</p>	10
C	<p>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</p> <p>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.</p>	10
D	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</p> <p>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</p>	10



MINISTÉRIO DA
CULTURA



	quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
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	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

PONTUAÇÃO PARA AÇÕES AFIRMATIVAS

Identificação do Ponto Extra	INDUTORES	Função	Pontuação
I	<input type="checkbox"/> Negro ou indígena <input type="checkbox"/> pessoa com deficiência <input type="checkbox"/> Mulher ou mãe solo <input type="checkbox"/> povo tradicional inclusive de terreiro e quilombola <input type="checkbox"/> pessoas do segmento LGBTQIAPN+ <input type="checkbox"/> pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica	<input type="checkbox"/> diretor(a) de produção <input type="checkbox"/> diretor(a) de som <input type="checkbox"/> produtor(a) executivo(a) <input type="checkbox"/> assistente de produção <input type="checkbox"/> outro. Qual?	1 ponto



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PONTUAÇÃO TOTAL

20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será composta pela média resultante da somatória entre a pontuação final atribuída por cada parecerista
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- 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.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - 1 Maior experiência ou capacidade técnica
 - 2 Melhor postura técnica ou qualidade dos serviços
 - 3 Tempo de existência da empresa
 - 4 Cumprimento de requisitos de sustentabilidade ou de responsabilidade social;
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- 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.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO XI

CRONOGRAMA EDITAL N°04/2024 - CINEMAS DE RUA OU CINEMAS ITINERANTES

06/11	Publicação do Edital
06/11 a 13/11	Período de inscrições
14/11	Análise pela Comissão de Avaliação e Seleção
14/11	Publicação da Análise de Mérito e classificação inicial
18, 19 e 21/11	Período de recurso contra resultado da Análise de mérito e classificação inicial
22/11	Avaliação dos recursos pela Comissão de Avaliação e Seleção
22/11	Publicação do resultado dos recursos de análise
22/11	Publicação do resultado parcial
25/11 a 02/12	Etapa de habilitação
03/11	Análise de documentos de habilitação
03/11	Resultado da fase de habilitação
04/11 a 6/11	Recurso do resultado da habilitação
09/11	Avaliação dos recursos de Habilitação
09/11	Publicação da proposta homologada
12/11	Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural
12/12	Prazo final para pagamento do recurso financeiro
150 dias	Prazo para realização dos projetos e das contrapartidas
150 dias	Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto

Estas datas poderão sofrer alteração conforme necessidade da administração pública



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO XII

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, documento de identidade
_____, órgão exp. _____, CPF
_____, telefone _____, celular
_____, e-mail _____, na falta de documentos
para comprovação de residência em meu próprio nome, DECLARO para os devidos
fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado(a) no endereço:

_____. Declaro ainda,
estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal
prevista no Art.299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo: “Art.299 - Omitir,
em documento público ou particular, declaração que nele deveria 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 o fato juridicamente
relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público
e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”; ____/____ de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO XIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção, Julgamento e Acompanhamento, com base na Etapa de Seleção do **EDITAL Nº04/2024 - APOIO A CINEMAS DE RUA OU CINEMAS ITINERANTES**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____/ ____ de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE