

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

### CONCESSÃO DE APOIO AO AUDIOVISUAL - CATUJI 2023

#### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, CINEMA ITINERANTE E FORMAÇÃO EM AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

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 à selecionar projetos apresentados pelos agentes culturais, **pessoa física ou jurídica**, com comprovada atuação, para fomento a execução de ações culturais de apoio à produção audiovisual.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de CATUJI torna público o presente edital elaborado com base 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).

Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamento dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

#### 1 OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do edital “**APOIO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, CINEMA ITINERANTE E FORMAÇÃO EM AUDIOVISUAL**”, apoio financeiro através da seleção de projetos de curta metragem e formato livre, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de CATUJI, projetos de Cinema Itinerante ou Cinema de rua com serviço de exibição

aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito e Formação em Audiovisual com apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual, oferecidos à comunidade de forma gratuita.

- 1.2 Entende-se por agentes culturais: artistas, artesãos, produtores culturais, gestores culturais, mestres das culturas populares, curadores, técnicos, assistentes, músicos, profissionais do teatro, entre outros profissionais dedicados à realização de ações culturais e artísticas.
- 1.3 O apoio financeiro pode ser realizado de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, inclusive aquelas com origem em recursos públicos ou financiamento estrangeiro para receberem apoio financeiro nas categorias descritas abaixo:
- 1.4 Para fins deste edital, considera-se

<p><b>A - Filmes de Formato Livre:</b></p>	<p>Obra audiovisual brasileira com duração máxima de 15 minutos, nos formatos livres finalizada (cópia final) em suporte digital de alta definição ou similar, em formato full HD. Entende por formato livre: documentários de curta metragem de baixo orçamento, videoclipe, videodança, videomapping, videocast (programas de podcast filmados e transmitidos ao público), registros audiovisuais de patrimônios materiais e imateriais, registros audiovisuais de culturas e saberes populares, registros audiovisuais de culturas tradicionais afro-brasileiras, indígenas e periféricas.</p>
<p><b>B - Cinema itinerante</b></p>	<p><b>Cinema itinerante</b> 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.</p>
<p><b>C - Formação em Audiovisual</b></p>	<p><b>Oficinas de audiovisual</b> voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual, oferecidas gratuitamente.</p>

## 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este edital é de R\$ 49.502,19 (quarenta e nove mil, quinhentos e dois reais e dezenove centavos), distribuídos da seguinte forma:

2.1.1 10 (dez) projetos na modalidade de produção audiovisual em formatos livres , com valor de R\$2.894,13 (dois mil, oitocentos e noventa e quatro reais e treze centavos) por projeto, destinados a **pessoas físicas e jurídicas**, com comprovada atuação e residentes no município de CATUJUBÁ.

2.1.2 01 (um) projetos na modalidade Cinema Itinerante ou Cinema de Rua, no valor de R\$15.059,56 (quinze mil e cinquenta e nove reais e cinquenta e seis centavos) por projeto, destinados a agentes culturais, **pessoas jurídicas**, com comprovada atuação na área para atuar no município de CATUJUBÁ.

2.1.3 01 (um) projetos na modalidade Formação em Audiovisual, no valor de R\$4.548,49 (quatro mil, quinhentos e quarenta e oito reais e quarenta e nove centavos) por projeto, destinados a agentes culturais, **pessoas jurídicas**, com comprovada atuação no município de CATUJUBÁ.

2.2 A despesa correrá à conta de seguinte Dotação Orçamentária específica.

2.3 Em caso de proponente como pessoa física, caso seja contemplado pelos recursos deste edital, sobre os valores a serem recebidos incidirão os descontos previstos na legislação, calculados com base na tabela do Imposto de Renda vigente em 2023.

2.4 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

2.5 Serão selecionados projetos culturais para firmar Termo de Execução Cultural com agentes culturais que obtiverem maior pontuação na análise da Comissão de Seleção conforme critérios definidos neste edital.

2.6 O pagamento do Termo de Execução Cultural será efetuado em parcela única, exclusivamente na conta bancária (conta corrente ou poupança) do agente cultural concorrente e com projeto cultural contemplado. Excepcionalmente, no caso do edital de Produção Audiovisual, o recurso será pago após a entrega junto ao relatório de cumprimento do objeto.

## 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital, **Pessoa Física (CPF) ou Jurídica (CNPJ)**, com comprovada atuação no campo da cultura.

3.1.1 Em regra, o agente cultural pessoa física e jurídica pode ser:

3.1.2 Pessoa Física, representado pelo seu CPF;

3.1.3 Pessoa Jurídica conforme:

**A.** Microempreendedor Individual (MEI)

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

**C.** Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

3.3 Cada agente cultural poderá concorrer com apenas 1 (um) Termo de Execução Cultural, neste edital.

3.3.1 O agente cultural responsável pela pessoa jurídica que enviar proposta não poderá concorrer enquanto proponente pessoa física.

3.4 O proponente é o agente cultural responsável pessoa jurídica e pela inscrição do projeto ou o agente cultural pessoa física responsável pela inscrição do projeto.

#### **4. COTAS**

4.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em, no mínimo, 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas) e 10% para pessoas indígenas. Caso não haja concorrência em 10% na cota para indígenas, a cota para pessoas negras poderá chegar a até 30%.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 Para concorrer às cotas, os agentes culturais **pessoa física**, deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo VI e marcar a opção de cotas no formulário de inscrição, os agentes culturais **pessoa jurídica** deverão marcar a opção de cotas no formulário.

4.5 Farão jus as cotas, **pessoas jurídicas** com equipe de trabalho majoritariamente negra, ou indígenas, conforme Anexo VII.

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

5.1 Não podem se inscrever neste edital, agentes culturais que:

**A.** tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

**B.** 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 candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;** e

**C.** sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: deputados, senadores, vereadores) e do Poder Judiciário (juízes, desembargadores, ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (auditores e conselheiros), Poder Executivo municipal (prefeito e vice) e do Ministério Público (promotor, procurador).

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve preencher e enviar todas informações e documentações obrigatórias relatadas no item 7, entre os dias 18 de outubro e 28 de outubro de 2023, e cumprir os demais prazos estipulados na tabela a seguir.

ETAPA	PRAZO
Inscrições das propostas	De 18/10 até 27/10.
Resultado preliminar da classificação	01/11
Recursos da classificação	De 01/11 a 06/11
Resultado Final	08/11
Assinatura do Recibo	10/11
Repasso dos recursos	De 13/11 a 29/12
Prestação de contas do proponente	02/02/2024

\* Este cronograma poderá ser alterado pela Diretoria Municipal de Cultura.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 Para concorrer aos recursos previstos neste edital, somente serão aceitas propostas inscritas por agentes culturais, **pessoas físicas ou jurídicas**, com comprovada residência e/ou atuação no município de CATUJUBÁ.

7.2 As inscrições são gratuitas.

7.3 As inscrições começarão às 09h01min, horário de Brasília, a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do edital.

7.4 No último dia, as inscrições se encerrarão às 17h59min, horário de Brasília. Serão desconsideradas as inscrições feitas após a data e o horário de encerramento.

7.5 O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, caso a Prefeitura de CATUJI julgue necessário, a bem do interesse público.

7.6 As inscrições deverão ser feitas e entregues na SECULT CATUJI e no site, mediante preenchimento do formulário de inscrição, cujo link de acesso está disponível na página eletrônica da Prefeitura de CATUJI, em <https://catuji.mg.gov.br/>.

7.7 Todos os campos do formulário de inscrição sinalizados com asterisco são de preenchimento obrigatório.

7.8 Ao realizar a inscrição, o agente deve preencher todos os campos exigidos, que são:

7.8.1 Dados do(a) agente cultural dirigente da pessoa jurídica e responsável pela inscrição, contendo:

- A.** Nome;
- B.** Nome social;
- C.** RG;
- D.** CPF;
- E.** Endereço/Território;
- F.** Contatos (telefone e e-mail);
- G.** Gênero;
- H.** Raça/cor/etnia;
- I. Nome da entidade;
- J. Número do CNPJ
- K. Endereço postal da entidade.
- L. Descritivo da trajetória cultural do agente cultural pessoa jurídica.

7.8.3 Dados do agente cultural pessoa física:

- A. Nome:
- B. Nome social:
- C. Etnia/cor
- B. Número do CPF
- C. Endereço:.
- D. Descritivo da trajetória cultural do agente cultural pessoa física

7.8.4 Dados do Projeto Cultural

- A.** Nome do projeto cultural;

**B. Descrição do projeto:** 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.

**C. Objetivos do projeto:** 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;

**D. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:** 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?

**G. Local onde o projeto será executado:** Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

**H. Medidas de acessibilidade adotadas no projeto:** audiodescrição, rampas de acesso, legendas, tradução em libras, por exemplo

**E. Estratégia de divulgação:** Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: redes sociais, cartazes, som automotivo, grupos de whatsapp, site da prefeitura.

**7.9 O agente cultural deve entregar na Secult seguintes documentos para formalizar sua inscrição:**

**A.** Portfólio que comprovem a atuação do(a) agente cultural pessoa física ou pessoa jurídica (conforme escolha na inscrição). O portfólio pode conter cartazes, vídeos, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, redes sociais, outros materiais que comprovem a atuação do agente cultural pessoa jurídica;

**B.** Cópia do RG ou CNH do agente cultural

**C.** Cronograma de Execução do projeto conforme Anexo II;

7.10 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

7.11 O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

7.12 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.13 Cada agente cultural poderá ter apenas um Termo de Execução Cultural neste edital.

7.14 As candidaturas 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.

## 9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar como 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:

**A.** 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;

**B.** 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

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

9.3 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.2 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

**A.** 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

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

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

## **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

**A.** 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.

**B.** Os custos relativos à contrapartida são de responsabilidade do agente cultural selecionado e não devem constar na planilha orçamentária do projeto.



10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até **02/02/2024**

## 11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I – Classificação: Avaliação e seleção do projeto cultural, a ser realizada pela Comissão de Seleção.

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, a ser realizada pela Prefeitura de CATUJI, com base na análise dos documentos descritos neste edital.

## 12. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

12.1 A fase de avaliação será composta pela análise do projeto cultural do agente cultural de acordo com a relevância e viabilidade da proposta para o desenvolvimento artístico e cultural do município de CATUJI, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos na seguinte tabela.

CRITÉRIO	CONCEITO	NOTA	NOTA MÁXIMA POR CRITÉRIO
<b>A</b> - Relevância da trajetória artística e cultural do agente cultural pessoa jurídica e membros da equipe.	A análise da relevância da trajetória será realizada com base nas informações disponibilizadas referente a trajetória da entidade e portfólio da entidade e equipe do projeto. Será considerada a relação do agente cultural e equipe com o conteúdo e função no do projeto.	0 a 20 pontos.	20 pontos
<b>B</b> - Qualidade do projeto	A análise da qualidade do projeto com base nas informações disponibilizadas no formulário. Será considerado a coerência do conteúdo do projeto relacionada ao cronograma de execução, metas e compreensibilidade do projeto.	0 a 25 pontos.	25 pontos

<b>C - Relevância do projeto:</b>	A análise da relevância do projeto se dará com base nas informações disponibilizadas no tópico formulário. Será considerado a relevância do projeto para o desenvolvimento artístico e cultural do município, a compreensibilidade da justificativa do projeto relacionada ao público alvo, local de realização, estratégias de divulgação e a coerência com o conteúdo do projeto.	0 a 20 pontos.	20 pontos
<b>D - Contrapartida</b>	A análise da relevância da contrapartida se dará com base nas informações disponibilizadas no tópico formulário. Será considerado o potencial de democratização dos resultados do projeto e a coerência com o conteúdo do projeto.	0 a 10 pontos	10 pontos
<b>E - Planilha Orçamentária do Projeto</b>	A análise da Planilha orçamentária se dará com base na coerência com a viabilidade do projeto e com os valores dos bens e serviços previstos no projeto	0 a 15 pontos	15 pontos
<b>F - Território</b>	Projetos realizados por proponentes com comprovada atuação junto a comunidades tradicionais, quilombolas, rurais, distritos e periferias.	0 a 5 pontos	5 pontos
<b>G - Acessibilidade</b>	Projetos com medidas de acessibilidade coerentes ao conteúdo do projeto.	0 a 5 pontos	5 pontos

12.2 A nota máxima será de 100 pontos.

12.3 As propostas que não atingirem a pontuação mínima de 60 pontos serão desclassificadas e não farão parte da lista de classificadas.

12.4 Em caso de empate, será classificado(a) o(a) agente cultural com maior pontuação no critério D - Contrapartida.

12.5 A avaliação e seleção de cada candidatura será realizada por Comissão de Seleção formada uma comissão paritária de sociedade civil e poder públicos para essa finalidade.

12.6 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretaria Municipal de Cultura.

12.7 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas quando:

**A.** Tiverem interesse direto na matéria;

**B.** Estiverem litigando judicial ou administrativamente com agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

12.9 Para esta seleção, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos na tabela contida neste edital.

12.10 Contra a decisão da fase de avaliação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, conforme modelo disponibilizado no Anexo III.

12.11 Os recursos, caso haja, ser entregues na SECULT, no prazo de 3 dias, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.14 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de avaliação será divulgado no site da Prefeitura de Patos de Minas em <https://catuji.mg.gov.br/>.

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

13.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital do artigo 6º referente ao audiovisual.

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Junto à etapa de classificação das candidaturas, o agente cultural do projeto contemplado deverá, no prazo de 10 dias, apresentar na sede da Secretaria Municipal de Cultura Turismo, Esporte e Lazer os seguintes documentos:

14.1.2 Para agentes culturais pessoa jurídica:

**A.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**B.** Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou certificado da condição do microempreendedor individual nos casos de MEI;

14.2 A Secretaria Municipal de Cultura será responsável pela fase de habilitação das propostas.

## **15. PAGAMENTO E ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

15.1. Finalizada a fase de Classificação, o agente cultural contemplado deverá assinar o Termo de Execução Cultural, segundo cronograma contido neste edital e conforme Anexo IV deste edital, de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Catuji e disponibilizar os dados bancários para realização do pagamento.

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

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

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

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Prestação de Contas do Projeto, conforme documento constante no Anexo V, até 02/02/2024

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O recebimento do recurso está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

18.2 O presente edital e os seus anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de CATUJI e no site <https://catuji.mg.gov.br>

18.3 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações locais.

18.4 O acompanhamento de todas as etapas deste edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, estes deverão ficar atentos às publicações no site <https://catuji.mg.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura de CATUJI.

18.6 Os casos omissos, porventura existentes, ficarão a cargo da Secretaria Municipal de CATUJI.

18.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

18.9 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de CATUJI de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.10 Em caso de desistência em qualquer fase do edital, os suplentes poderão ser convocados.

18.11 Em caso de disponibilidade orçamentária, os suplentes poderão ser convocados.

## **19. ANEXOS**

15.1 Este edital é composto pelos seguintes anexos, que serão disponibilizados no site da Prefeitura de CATUJI <https://catuji.mg.gov.br/> e na SECULT.

Anexo I – Planilha Orçamentária do Projeto

Anexo II - Cronograma de Execução do Projeto

Anexo III – Recurso

Anexo IV – Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Prestação de Contas do Projeto

Anexo VI – Autodeclaração Étnico-Racial do agente cultural (pessoa física)

Anexo VII - Planilha da Equipe do Projeto

Anexo VIII- Declaração de Residência

Anexo IX - Formulário de Inscrição





**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À  
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº  
195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO I  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO**

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

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À  
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR N°  
195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO II  
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

<b>Atividade Geral</b>	<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL



**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À  
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº  
195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO III**

**RECURSO**

**Fase: Avaliação ( ) Classificação ( )**

<b>Nome do Agente Cultural</b>	
<b>Telefone e e-mail da(o) Proponente</b>	
<b>Apresentação do Recurso (Justificar o pedido)</b>	

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL

Obs.: Este formulário deverá ser assinado e entregue na Secretaria Municipal de cultura com envelope identificado: "Recurso - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – EDITAIS AUDIOVISUAL - CATUJI 2023."

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À  
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº  
195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO IV**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 A **Secretaria Municipal de XXXXXXX**, 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], representante do (NOME DA EMPRESA, MEI, ASSOCIAÇÃO), inscrita no CNPJ XXXXXXXXXXXX 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 o 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 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\$ XXXXXXX (POR EXTENSO)**.

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da **Secretaria Municipal de XXXXXX**:

- 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 XXXXXX**, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **XXXXXXX**.
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **Secretaria Municipal de XXXXXX** a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 A prestação de informações em relatório de prestação de contas do projeto 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 prestação de contas do projeto 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 negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de até 15 de julho de 2024, podendo ser prorrogado por no máximo 60 dias.

## 13. PUBLICAÇÃO

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

## 14. FORO

14.1 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]

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À  
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº  
195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

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

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

**2.3. Ações desenvolvidas**

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

**3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

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

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



- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### 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 quais pessoas entraram ou saíram na equipe durante a execução do projeto.

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 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, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

#### 6.8 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.

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL



**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À  
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº  
195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO VI**

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL DO AGENTE CULTURAL CONCORRENTE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para  
fins de participação no edital **FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS –  
AUDIOVISUAL - CATUJI 2023** 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.

Local, dia/mês/ano.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À  
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº  
195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO VII  
PLANILHA DA EQUIPE DO PROJETO**

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

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

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL



**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À  
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº  
195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto ao Prêmio Mestras e Mestres das Culturas Populares e Tradicionais e Trajetória Cultural e apoio a músicos e bandas musicais de Catuji, que sou residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Local, dia/mês/ano.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À  
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº  
195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO IX**

O proponente deve preencher todos os campos abaixo para a realizar a sua inscrição no edital de Premiação:

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**DADOS DO (A) AGENTE CULTURAL:**

<b>NOME:</b>
<b>NOME SOCIAL:</b>
<b>RG:</b>
<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO/ TERRITÓRIO:</b>
<b>CONTATOS (TELEFONE E E-MAIL):</b>
<b>GÊNERO:</b>
<b>RAÇA/COR/ETNIA:</b>
<b>ESCOLARIDADE:</b>
<b>RENDA:</b>
<b>DESCRIPTIVO DA TRAJETÓRIA CULTURAL (PESSOA FÍSICA):</b>





**DADOS DO AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA** *(preencher somente se a categoria do projeto for para pessoa jurídica)*

**NOME DA ENTIDADE:**

**NÚMERO DO CNPJ:**

**ENDEREÇO POSTAL DA ENTIDADE:**



**DESCRIPTIVO DA TRAJETÓRIA CULTURAL DO CNPJ INSCRITO:**

--

**DADOS DO PROJETO CULTURAL:**

**NOME DO PROJETO CULTURAL:**

**CATEGORIA DO PROJETO CULTURAL:**

**DESCRIÇÃO DO PROJETO:**



**OBJETIVOS DO PROJETO:**

**PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO:**

**LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO:**

**MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE:**

**ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO:**

**CONTRAPARTIDA DO PROJETO:**

**Você deseja se autodeclarar como beneficiário de cota racial? ( ) sim ( ) não**

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL

