



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023 “ SR. MANUCA”

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

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença; e também um tributo ao senhor “Manuca” – homem de vida simples, autodidata do audiovisual e fundador do “Cinema Fluminense” na década de 70, na cidade de Juarez Távora.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Juarez Távora

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Juarez Távora, por meio de sua Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

#### 1. OBJETO

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

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 58.872,35 (cinquenta e oito mil, oitocentos e setenta e dois reais e trinta e cinco centavos ) dividido entre as categorias de apoio descritas no **Anexo I deste edital**.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.20 Secretaria de Cultura – 13.392.3015.2113 - **Desenvolver as atividades Culturais**: fonte de recurso: 715 - Transf. Dest. ao Setor Cultural – LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual - 33.90.39.01- Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica:

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Juarez Távora há pelo menos 2 anos.

3.1.1 - Agentes culturais residentes em outros municípios, poderão se inscrever neste edital, porém, só serão contemplados em duas situações:

I - Na ausência de residentes do município de Juarez Távora inscritos na categoria escolhida ou;

II - Quando constatada a inviabilidade técnica de execução e pontuação baixa, de projetos de agentes culturais de Juarez Távora

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I – Microempreendedor Individual (MEI)

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

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto, seguindo as especificações do Anexo I.

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

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

### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

## 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

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.

5.8. Serão adotados critérios diferenciados de 1 (um) ponto bônus a mais para projetos inscritos por pessoa Jurídicas MEI - instituições com e sem fins lucrativos cultural representado por pessoa jurídica cujo representante legal autodeclare-se mulher, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa com deficiência, idosa e membro de povos e comunidades tradicionais de matriz africana .

5.9 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II – pessoas jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- III – pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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.]

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, para o e-mail: [secculturajuareztavora@gmail.com](mailto:secculturajuareztavora@gmail.com) a partir do dia 23 de novembro de 2023 a 30 de novembro de 2023, até às 23h59min;

6.2 Não serão aceitas as propostas encaminhadas após o prazo final estipulado no item 6.1;

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de e-mail: [secculturajuareztavora@gmail.com](mailto:secculturajuareztavora@gmail.com)

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

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente, com portfólio e devidas comprovações
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto e devidas comprovações;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) 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; devendo enviar no formato PDF.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital em apenas uma categoria;

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução em até 150 (cento e cinquenta dias), a contar da data de recebimento do recurso deste edital. podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta dias) com a apresentação de justificativas antes no prazo estipulado.

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

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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 do Comitê de Gerenciamento e parecerista, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

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

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

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

## 9. ACESSIBILIDADE

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

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

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade,

9.4 A utilização que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

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

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;

## 10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública Municipal, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino pública de Juarez Távora;

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o período final da proposta;

## 11. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

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

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



12.3 A análise dos projetos culturais será realizada pelo Comitê de Gerenciamento dos editais, que embasará suas decisões por meio de pareceres elaborados por um profissional da área artística cultural audiovisual, convidado ou contratado.

12.4 – Poderá o Comitê de Gerenciamento não seguir o parecer do profissional. No caso de rejeição do parecer pelos membros, esta se dará por meio de votação da maioria dos membros do Comitê de Gerenciamento de Seleção, com a devida apresentação justificada baseada em outro relatório técnico;

12.5 O Comitê de Gerenciamento dos editais será coordenado pela Secretaria Municipal da Cultura e Turismo;

12.5 Os membros do Comitê de Gerenciamento dos editais e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro;

12.6 O membro do Comitê que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar;

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

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Comitê Gestor de Gerenciamento municipal.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser enviados ao e-mail: [secculturajuareztavora@gmail.com](mailto:secculturajuareztavora@gmail.com) 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.

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: [www.juareztavora.pb.gov.br](http://www.juareztavora.pb.gov.br)

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

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL;

13.1 Excepcionalmente projetos que obtiveram maior pontuação geral e que em suas planilhas orçamentárias, prevejam ou ultrapassem o valor estipulado pela categoria escolhida pelo proponente, em caso de haver saldo remanescente de outras categorias, este poderá a critério da comissão ser contemplando.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

#### 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **3** (três) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

##### 14.1.1 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;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela órgão competente;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 Para a categoria de média-metragem será exigido o registro na agência nacional de cinema (ANCINE), no mínimo de dois anos, e produção comprovada de pelo menos uma média-metragem anterior.

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

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

#### 15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal da Cultura e Turismo; contendo as obrigações dos assinantes do Termo.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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 conforme descrito no cronograma do **anexo VI**

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;

## 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e as logomarcas do Governo Municipal e da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo;

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

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

## 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas 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 Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo VI**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado no prazo estipulado pelo cronograma disponível no **Anexo VII**

## 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 oficial da Prefeitura municipal: [www.juareztavora.pb.gov.br](http://www.juareztavora.pb.gov.br) e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: [secculturajuareztavora@gmail.com](mailto:secculturajuareztavora@gmail.com);

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Comitê Gestor da Lei Paulo Gustavo;

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal da Cultura e Turismo 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 e privados.

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

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de acordo com o cronograma disponível no anexo VI

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI – Cronograma

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Juarez Távora, 21 de novembro de 2023.

**Fabrício Cabral de Araújo**  
Secretário Municipal da Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## **ANEXO I - CATEGORIAS, CONDIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A ETAPA DE SELEÇÃO**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



|   |   |                            |        |             |     |
|---|---|----------------------------|--------|-------------|-----|
| <b>CATEGORIA</b>  | <b>PRODUÇÃO DE OBRA DE MÉDIA -METRAGEM - PROFISSIONAL</b>   |                            |        |             |     |
| <b>VALOR DO PROJETO</b>                                       | R\$ 27.825,45   | <b>ARTIGO /<br/>INCISO</b> | 6º / I | <b>VAGA</b> | 01  |
| <b>CONCEITO</b>   | Define-se como uma a criação de uma obra cinematográfica, no gênero ficção, animação ou documentário, com duração mínima de 30 e máxima de 60 (sessenta) minutos, finalizada em suportes digitais de alta definição.  |                            |        |             |     |
| <b>PERFIL DE PROPONENTE</b>                                   | PESSOA JURÍDICA   |                            |        |             | Sim |
| <b>CONDIÇÕES DO PROPONENTE</b>                                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Deve ser pessoa jurídica (Empresário Individual) ou instituição de direito privado, ou sem fins lucrativos, de natureza cultural.</li><li>2. Deve possuir registro há 02 (dois) anos na Agência Nacional de Cinema (ANCINE);</li><li>3. Deve ter produzido, no mínimo, 01(um) média-metragens anteriormente.</li></ol> |                            |        |             |     |
| <b>CARACTERÍSTICAS DA PRODUÇÃO</b>                            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. A produção deve ter no mínimo, 10 profissionais envolvidos.</li><li>2. A produção deve ter, no mínimo, 50% da equipe residente no município de Juarez Távora e 50% residente no Estado da Paraíba.</li></ol>   |                            |        |             |     |
| <b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO DO PROJETO</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Roteiro cinematográfico com diálogos e textos de narração completos.</li><li>2. Sinopse da obra.</li><li>3. Link de obras já produzidas.</li><li>4. Plano de mídia detalhado.</li><li>5. Portfólio do diretor e dos integrantes envolvidos.</li></ol>  |                            |        |             |     |



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



|   |  |                            |               |              |           |
|---|--|----------------------------|---------------|--------------|-----------|
| <b>CATEGORIA</b>  | <b>PRODUÇÃO DE CURTA METRAGEM</b>  |                            |               |              |           |
| <b>VALOR DO PROJETO</b>                                       | R\$ 5.000,00   | <b>ARTIGO /<br/>INCISO</b> | <b>6º / I</b> | <b>VAGAS</b> | <b>01</b> |
| <b>CONCEITO</b>   | Define-se como uma a criação de uma obra cinematográfica, no gênero ficção, animação ou documentário, com duração mínima de 15 (quinze) minutos e máxima de 30 (trinta ) minutos, finalizada em suportes digitais de alta definição. |                            |               |              |           |
| <b>PERFIL DE PROPONENTE</b>                                   | PESSOA JURÍDICA  |                            | Sim           |              |           |
| <b>CONDIÇÕES DO PROPONENTE</b>                                | Deve ser pessoa maior de 18 anos, jurídica – Micro Empreendedor Individual (MEI) ou jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural.   |                            |               |              |           |
| <b>CARACTERÍSTICAS DA PRODUÇÃO</b>                            | 1. A produção deve ter no mínimo, 4 profissionais envolvidos.  |                            |               |              |           |
| <b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO DO PROJETO</b> | 1. Roteiro cinematográfico com diálogos e textos de narração completos.<br>2. Sinopse da obra.<br>3. Plano de mídia detalhado.<br>4. Portfólio do proponente e currículo cultural dos integrantes envolvidos.                        |                            |               |              |           |



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



|   |  |                    |        |         |   |
|---|--|--------------------|--------|---------|---|
| <b>CATEGORIA</b>  | <b>PRODUÇÃO DE OBRA MINI DOC.</b>  |                    |        |         |   |
| <b>VALOR DO PROJETO</b>                                       | R\$ 3.000,00   | ARTIGO /<br>INCISO | 6º / I | VAGAS 2 | Ampla Concorrência: 01<br>Cotas Negro: 01 |
| <b>CONCEITO</b>   | Define-se como uma a criação de uma obra cinematográfica, no gênero ficção, animação ou documentário, com duração mínima de 5 (cinco ) min. e máxima de 15 (quinze ) minutos, finalizada em suportes digitais de alta definição. |                    |        |         |   |
| <b>PERFIL DE PROPONENTE</b>                                   | PESSOA JURÍDICA  |                    | Sim    |         |   |
| <b>CONDIÇÕES DO PROPONENTE</b>                                | Deve ser pessoa maior de 18 anos, jurídica – Micro Empreendedor Individual (MEI) ou jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural.   |                    |        |         |   |
| <b>CARACTERÍSTICAS DA PRODUÇÃO</b>                            | 1. A produção deve ter no mínimo, 3 profissionais envolvidos.  |                    |        |         |   |
| <b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO DO PROJETO</b> | 1. Roteiro cinematográfico com diálogos e textos de narração completos.<br>2. Sinopse da obra.<br>3. Plano de mídia detalhado.<br>4. Portfólio do proponente e currículo dos integrantes envolvidos.                             |                    |        |         |   |



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



| CATEGORIA  | PRODUÇÃO DE VIDEOCLÍPE  |                    |        |         |   |
|--|---|--------------------|--------|---------|---|
| VALOR DO PROJETO                                       | R\$ 2.500,00  | ARTIGO /<br>INCISO | 6º / I | VAGAS 2 | Ampla Concorrência: 01<br>Cotas Negro: 01 |
| CONCEITO   | VIDEOCLÍPE: Define-se como uma produção audiovisual com duração média entre 03 (três) e 10 (dez) minutos de duração, onde o principal objetivo é complementar uma música, criando uma experiência visual para uma narrativa ou atmosfera da canção. |                    |        |         |   |
| PERFIL DE PROPONENTE                                   | PESSOA JURÍDICA   |                    | Sim    |         |   |
| CONDIÇÕES DO PROPONENTE                                | Deve ser pessoa maior de 18 anos, jurídica – Micro Empreendedor Individual (MEI) ou jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural.  |                    |        |         |   |
| CARACTERÍSTICAS DA PRODUÇÃO                            | 1. A produção deve ter no mínimo, 4 profissionais envolvidos.   |                    |        |         |   |
| DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO DO PROJETO | 1. Roteiro cinematográfico com diálogos e textos de narração completos.<br>2. Sinopse da obra.<br>3. Plano de mídia detalhado.<br>4. Portfólio do proponente e currículo cultural dos integrantes envolvidos.                                       |                    |        |         |   |



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



|   |  |                       |                        |              |                        |
|---|--|-----------------------|------------------------|--------------|------------------------|
| <b>CATEGORIA</b>  | <b>INSTALAÇÃO, AMPLIAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE SALAS DE CINEMA</b>  |                       |                        |              |                        |
| <b>VALOR MÁXIMO POR PROJETO</b>                               | R\$ 10.017,48  | <b>ARTIGO /INCISO</b> | 6º II                  | <b>VAGAS</b> | Ampla Concorrência: 01 |
| <b>CONCEITO</b>   | <p><b>INSTALAÇÃO:</b> Refere-se ao ato de montar, configurar e colocar em funcionamento um sistema, equipamento ou estrutura. Isso envolve a preparação do local, a montagem dos componentes e a configuração para garantir que tudo esteja pronto para operação.</p> <p><b>AMPLIAÇÃO:</b> expansão ou aumento das dimensões, capacidades ou alcance de um sistema, infraestrutura ou instalação já existente. Pode envolver a adição de novos componentes, recursos ou áreas para atender a demandas crescentes.</p> <p><b>MANUTENÇÃO:</b> processo contínuo de cuidar, reparar e garantir o bom funcionamento de sistemas, equipamentos ou instalações existentes. A manutenção pode ser preventiva (realizada regularmente para evitar falhas), corretiva (reparação de problemas identificados) ou preditiva (baseada em análises para prever possíveis falhas).</p> |                       |                        |              |                        |
| <b>PERFIL DE PROPONENTE</b>                                   | <b>PESSOA FÍSICA</b>   | Não                   | <b>PESSOA JURÍDICA</b> | Sim          |                        |
| <b>CONDIÇÕES DO PROPONENTE</b>                                | <ol style="list-style-type: none"><li>3. Deve ser pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural.</li><li>4. Deve possuir registro na Agência Nacional de Cinema (Ancine).</li></ol>   |                       |                        |              |                        |
| <b>CARACTERÍSTICAS DO ESPAÇO FÍSICO</b>                       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Deve possuir espaço físico próprio em que funcione a sala de cinema.</li></ol>  |                       |                        |              |                        |
| <b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO DO PROJETO</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>4. Projeto arquitetônico completo, contendo todos os detalhes do seu respectivo objetivo na instalação, ampliação ou manutenção de salas de cinema, incluindo estimativa de custo para cada item a serem gastos.</li><li>5. Comprovação de propriedade do espaço físico ou outro documento que comprove a utilização como sala de cinema.</li><li>6. Apresentação do registro na Agência Nacional de Cinema (Ancine).</li></ol>  |                       |                        |              |                        |



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



|   |   |                       |                        |              |                        |
|---|---|-----------------------|------------------------|--------------|------------------------|
| <b>CATEGORIA</b>  | <b>REALIZAÇÃO DE MOSTRAS E FESTIVAIS</b>  |                       |                        |              |                        |
| <b>VALOR MÁXIMO POR PROJETO</b>                               | R\$ 5.029,42  | <b>ARTIGO /INCISO</b> | 6º III                 | <b>VAGAS</b> | Ampla Concorrência: 01 |
| <b>CONCEITO</b>   | REALIZAÇÃO DE MOSTRAS E FESTIVAIS: É um evento que envolve o segmento artístico-cultural do setor audiovisual, contendo apresentações, oficinas, competição, debates, entre outras ações do tipo de evento.   |                       |                        |              |                        |
| <b>PERFIL DE PROPONENTE</b>                                   | <b>PESSOA FÍSICA</b>  | Não                   | <b>PESSOA JURÍDICA</b> | Sim          |                        |
| <b>CONDIÇÕES DO PROPONENTE</b>                                | Deve ser pessoa física maior de 18 anos ou jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural.<br>2. Deve demonstrar experiência mediante a comprovação de realização de pelo menos uma realização de evento do mesmo porte. |                       |                        |              |                        |
| <b>CARACTERÍSTICAS DA PRODUÇÃO</b>                            | 1. A produção deve ter, no mínimo, 5 profissionais envolvidos   |                       |                        |              |                        |
| <b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO DO PROJETO</b> | 1. Portfólio do proponente e histórico de ações já realizadas.<br>2. Demonstração da experiência em produções de eventos culturais  |                       |                        |              |                        |



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO II- EDITAL Nº 003/2023 – “ SR. MANUCA ”

### EDITAL DE SELEÇÃO - PESSOA JURÍDICA

### AUDIOVISUAL

### Formulário Padrão de Inscrição

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

|            |   |
|------------|---|
| TÍTULO:    |   |
| ÁREA:      | <b>AUDIO VISUAL PESSOA JURÍDICA</b>   |
| SEGMENTO:  | ( MÉDIA METRAGEM ) ( CURTA – METRAGEM ) ( MINI DOC )<br>( VÍDEOCLIPES ) – ( SALA DE CINEMA - CINE CLUB ) ( FESTIVAL /MOSTRA AUDIOVISUAL ) |
| MUNICÍPIO: | JUAREZ TÁVORA - PB  |

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

##### 2.1 Pessoa Jurídica

|  |  |     |
|--|--|-----|
| NOME:  |  |     |
| CNPJ :   | CPF:   | RG: |
| ENDEREÇO ( PJ)   |  | Nº  |
| BAIRRO:  | CEP:   |     |
| CIDADE:  | ESTADO:  |     |
| TELEFONE:  |  |     |
| E-MAIL:  |  |     |
| REDES SOCIAIS:   |  |     |
| <b>Gênero:</b><br><input type="checkbox"/> Mulher cisgênero<br><input type="checkbox"/> Homem cisgênero<br><input type="checkbox"/> Mulher Transgênero<br><input type="checkbox"/> Homem Transgênero<br><input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária<br><input type="checkbox"/> Não informar<br><input type="checkbox"/> LGBTQIAPNB+ | <b>Raça, cor ou etnia:</b><br><input type="checkbox"/> Branca<br><input type="checkbox"/> Preta<br><input type="checkbox"/> Parda<br><input type="checkbox"/> Indígena<br><input type="checkbox"/> Amarela |     |



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



|  |   |
|--|---|
| <p><b>Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?</b></p> <p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>                              | <p><b>Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?</b></p> <p>( ) Auditiva</p> <p>( ) Física</p> <p>( ) Intelectual</p> <p>( ) Múltipla</p> <p>( ) Visual</p> |
| <p align="center"><b>Qual Categoria você deseja se inscrever?</b></p>  |   |
| <p><b>PESSOA JURÍDICA</b></p> <p>( ) MÉDIA METRAGEM</p> <p>( ) CURTA METRAGEM</p> <p>( ) MINI DOC</p> <p>( ) VIDEO CLIPE</p> | <p><b>PESSOA JURÍDICA</b></p> <p>( ) SALA DE CINEMA</p> <p>( ) CINE CLUB</p> <p>( ) FESTIVAL AUDIO VISUAL</p> <p>( ) MOSTRA AUDIO VISUAL</p>                          |
| <p><b>Categoria de Concorrência:</b></p> <p>( ) Ampla Concorrência</p> <p>( ) Pessoa Negra/PARDA</p>                         | <p align="center"><b>CONTA BANCÁRIA CORRENTE</b></p> <p><b>Nº DA AGÊNCIA BANCÁRIA</b></p> <p><b>BANCO:</b></p> <p><b>Nº DA CONTA BANCÁRIA :</b></p>                   |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Qual a sua principal função/ no campo artístico e cultural?</b></p> <p>( ) EMPREENDEDOR DE PRODUÇÃO AUDIO VISUAL</p> <p>( ) EMPREENDEDOR DE EVENTOS DO AUDIO VISUAL</p> <p>( ) INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS</p> <p>( ) PRODUTOR AUDIOVISUAL</p> |  |
|--|--|



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### 3. FAÇA UMA BREVE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ( PROJETO)

ESCREVA DE ACORDO COM O QUE PEDE

1. FALE SOBRE A AÇÃO QUE VC VAI DESENVOLVER ;( APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA )
2. QUE OBJETIVOS VC DESEJA ALCANÇAR
3. EM QUE PERÍODO E COMO VC IRÁ DESENVOLVER ( METODOLOGIA )
4. COMO VC VAI DIVULGAR SEU PAROCINADOR ( PLANO DE MÍDIA )
5. COMO VOCÊ VAI INCLUIR UMA AÇÃO DE ACESSIBILIDADE NA SUA ATIVIDADE, ( IMPACTO SOCIAL E INCLUSÃO/ACESSIBILIDADE )  
DANDO CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO AS PESSOAS DEFICIENTES E VULNERÁVEL
6. ANEXE A ESSE FORMULARIO UMA SINOPSE DE ROTEIRO DA DESCRIÇÃO DA SUA PRODUÇÃO AUDIO VISUAL

**4. FAÇA UMA APRESENTAÇÃO DO ARTISTA E INCLUA ( PORTIFÓLIO CULTURAL FOTOS E OUTROS REGISTROS QUE COMPROVEM SUA ATUAÇÃO ARTÍSTICA E COMPROVAÇÕES DE NOTORIEDADE**

**5. IDENTIFIQUE ABAIXO OS NOMES DA SUA EQUIPE QUE VAI EXECUTAR A AÇÃO COM VOCÊ E DESCREVA A FUNÇÃO DE CADA UM .**

INCLUA OU ANEXE UM BREVE CURRÍCULO DA SUA EQUIPE DE ACORDO COM A CATEGORIA ESCOLHIDA

**6. ORÇAMENTO DO QUE VOCÊ VAIS GASTAR NA SUA PROPOSTA**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND ( CACHÊ- SERVIÇO LOCAÇÃO ETC | VALOR UNITÁRIO | QUANT | VALOR TOTAL |
|------|-----------|----------------------------------|----------------|-------|-------------|
|      |           |                                  |                |       |             |
|      |           |                                  |                |       |             |
|      |           |                                  |                |       |             |



**- RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**  
DEVERÁ APRESENTAR CÓPIA DOS DOCUMENTOS ABAIXO NO PRAZO DE CINCO DIAS ÚTEIS APÓS SER HABILITADA.

**- EDITAL Nº 003/2023 " SR. MANUCA**  
**EDITAL DE SELEÇÃO - PESSOA JURÍDICA**  
**AUDIO VISUAL**

## **PESSOA JURÍDICA**

|                           |
|---------------------------|
| <b>NOME DO PROJETO:</b>   |
| <b>NOME DO PROPONETE:</b> |
| <b>CATEGORIA:</b>         |

| <b>Nº</b> | <b>DOCUMENTO</b>  | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
|-----------|---|------------|------------|
| 03        | Cópia do RG /CPF DO PROPONENTE  |            |            |
| 04        | Cópia do CNPJ E INSCRIÇÃO JURÍDICA  |            |            |
| 05        | Cópia do Comprovante de Residência  |            |            |
| 06        | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT JURÍDICA   |            |            |
| 07        | Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada JURÍDICA  |            |            |
| 08        | Certidão Negativa Estadual JURÍDICA   |            |            |
|           | Certidão Negativa Municipal JURIDICA  |            |            |
| 09        | Dados bancários (cópia de comprovante constando nome do banco, agência e conta) do proponente, (cópia cartão, extrato ) PESSOA JURIDICA |            |            |
| 10        | Formulário de Inscrição Preenchido e Assinado   |            |            |
| 11        | Currículo da equipe   |            |            |
| 12        | Portifólio Cultural PROPONENTE /EMPRESA /INSTITUIÇÃO  |            |            |
| 13        | OUTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES QUE ENRIQUEÇA A PROPOSTA   |            |            |
| 14        | Registro do ANCINE – PARA PRODUÇÃO DE MÉDIA – METRAGEM  |            |            |

Juarez Távora, de novembro de 2023

---

Assinatura do funcionário que recebeu a inscrição

## ANEXO III

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023 – SR. MANUCA

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA  
COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL

### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE SELEÇÃO CULTURAL

O Comitê de Gerenciamento e parecerista atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada proposta, conforme tabela a seguir:

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS    |  |                  |
|---------------------------|--|------------------|
| Identificação do Critério | Descrição do Critério  | Pontuação Máxima |
| A                         | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos. | DE 0 A 10        |
| B                         | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Juarez Távora.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Juarez Távora   | DE 0 A 10        |
| C                         | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com   | DE 0 A 10        |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
|   | deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.  |           |
| D | <p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p> | DE 0 A 10 |
| E | <p><b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>  | DE 0 A 10 |
| F | <p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>   | DE 0 A 10 |
| G | <p><b>Trajetória artística e cultural do proponente</b><br/>- Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta</p>   | DE 0 A 10 |

|                         |  |           |
|-------------------------|--|-----------|
| H                       | <b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural  | DE 0 A 10 |
| BÔNUS EXTRA             | Pessoa física cujo representante legal autodeclare-se mulher, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa com deficiência, idosa e membro de povos e comunidades tradicionais de matriz africana . | 1         |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | 81        |

### OBSERVAÇÕES CONSIDERADAS

- I. 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.
- II. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- III. Serão desclassificados os projetos que:
  - A)- receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - B) - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- IV. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
- V. 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) Critério A - **Avaliação do portfólio do agente ou grupo cultural.**
- VI. Caso o critério acima elencado não seja capaz de promover o desempate serão adotados outro critério de desempate na ordem a seguir:
  - A) Critério G - **Trajetória artística e cultural do proponente**
  - B) **Proponente com maior idade.**

## **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 CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### **1. PARTES**

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### **2. PROCEDIMENTO**

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

#### **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [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**

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

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

**6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:**

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

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

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

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

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

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

**7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;**

**II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou**

**III - 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.**

**7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;**

**III - 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**

**IV - 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.**

**[OU]**

**[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA] 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.**

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

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

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

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

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

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

**III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de**

matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
  - c) violação da legislação aplicável;
  - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e) má administração de recursos públicos;
  - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## **11. SANÇÕES**

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

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

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

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## **14. PUBLICAÇÃO**

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

## **15. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO V

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

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

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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

##### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### **3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

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

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



#### 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/empresário | Função no projeto | CPF/CNPJ     | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|---------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| Ex.: João Silva                 | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |                                       |

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

### **6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube

Instagram / IGTV

Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.

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

### **6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.

2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

### **6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

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

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Zona rural.

Área de vulnerabilidade social.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

### 8. CONTRAPARTIDA

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

### 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**ANEXO VI - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023 “SR. MANUCA”  
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) –  
AUDIOVISUAL**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

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

|  |                        |
|--|------------------------|
| I. Período para Impugnação                               | 21/11 à 22/11/2023     |
| II. Inscrições   | De 23/11 à 30/11/2023  |
| III. Análise preliminar das propostas                    | De 01 /11 à 05/12/2023 |
| IV. Resultado Preliminar                                 | 06/12/2023             |
| V. Período recursal                                      | De 07/12 à 09/12/2023  |
| VI. Divulgação recursal                                  | 11/12/2023             |
| VII. Convocatória de habilitação documental              | De 12 a 14/12/2023     |
| VIII. Divulgação final                                   | 18/12/2023             |
| IX. Convocação dos suplentes (se houver)                 | 19/12/2023             |
| X Assinatura do Termo de Execução Cultural               | 20/12/2023             |
| XI. Realização de nivelamentos e pagamento aos premiados | De 21 a 30 /12/2023    |

- As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações através site: [www.juareztavora.pb.gov.br](http://www.juareztavora.pb.gov.br)
- 8.3. O prazo para a execução do projeto encerra-se no dia 30 de junho de 2024.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**EDITAL Nº 003/2023 – “SR. MANUCA”**  
**EDITAL DE SELEÇÃO – PESSOA JURÍDICA**  
**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros/pardos )

Eu, \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para fins de participação no Edital  
(**EDITAL Nº 003/2023 – “ SR. MANUCA”**) que sou  
\_\_\_\_\_(informar se é **NEGRO /PARDO** )

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.

Juarez Távora, \_\_\_\_ de novembro de 2023.

---

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA  
CULTURA

