



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PARA APRECIÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS RECURSOS DA LEI PAULO GUSTAVO – CATEGORIA AUDIOVISUAL

O **MUNICÍPIO DE CANELINHA**, por intermédio da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, inscrito no CNPJ 82.562.893/0001-23, situado a Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Centro – Canelinha/SC torna pública abertura do Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Lei Paulo Gustavo – Categoria Audiovisual. Elaborado com fundamento na Lei Complementar Federal nº. 195/2022, no Decreto Federal nº. 11.525/2023 e no Decreto Federal nº. 11.453/2023 para apreciação pública.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente edital atende aos objetivos previstos no Plano Municipal de Cultura de Canelinha/SC instituído pela Lei Municipal nº 4.122, de 07 de junho de 2023.
- 1.2. 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 Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.
- 1.3. A Comissão de organizadora e acompanhamento e Deliberações – COA, nomeada pelo Prefeito Municipal por intermédio do Decreto Municipal nº 72/2023, terá a função de fazer o acompanhamento das seguintes etapas do processo: elaboração do edital, análise da habilitação, fiscalização da execução das propostas e avaliação dos relatórios de execução.

2. OBJETO

- 2.1. Seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL, de acordo com o Inciso I e Inciso III, do artigo 6º da Lei Complementar nº195/2022 (Lei Paulo Gustavo), por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, para receberem apoio financeiro nas seguintes categorias:
- a) **Categoria A - Produção Audiovisual:** Seleção de projetos destinados à produção e desenvolvimento de ações/produtos na área audiovisual, de acordo com o inciso I, do artigo 6º de Lei Complementar nº195/2022 (Lei Paulo Gustavo).
 - b) **Categoria B - Formação, Difusão, Pesquisa e Memória audiovisual:** Seleção e premiação de projetos destinados à produção e desenvolvimento na área audiovisual, com objetivos específicos em Difusão, pesquisa, formação e memória, e seleção de projetos que visem ações em cineclubes, de acordo com o inciso III, do artigo 6º de Lei Complementar nº195/2022 - Lei Paulo Gustavo.
- 2.2. Os projetos devem necessariamente ser executados no município de Canelinha e/ou contemplar temas ligados ao município.
- 2.3. O proponente deve residir em Canelinha a equipe deve conter, no mínimo, 50% de agentes culturais Canelinhenses.
- 2.4. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) projetos, sendo que, apenas um poderá ser selecionado na primeira etapa e o outro fica como suplente e poderá ser contemplado se houver recursos disponíveis.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

- 3.1. O montante de recursos deste Edital é de R\$ 86.987,96
- 3.2. Os recursos financeiros necessários para o desenvolvimento deste Edital são oriundos do Fundo Municipal de Cultura - Transferência da União, dotação orçamentária: 2036 – *MANUTENÇÃO FUNDO DE CULTURA*,

33501134 – TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E OUTROS.

3.3. Os recursos serão distribuídos de acordo com a Tabela I a seguir

Categoria	Módulo	Qtd.	Prazo de execução	Valor unitário	Valor total
A. Produção Audiovisual	I	2	12 meses	10.873,495	21.746,99
	II	2	8 meses	10.873,495	21.746,99
	III	2	8 meses	10.873,495	21.746,99
B. Formação, Difusão, Pesquisa e Memória AV	I	2	8 meses	10.873,495	21.746,99
TOTAL					86.987,96

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

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Podem habilitar-se a participar do edital:

- a) Pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, com comprovada atuação na área cultural.
- b) Pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária esteja contemplada na arte e cultura e CNAES relacionados à arte e cultura
- c) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física com comprovada experiência cultural.

4.2. É vedada a participação neste edital:

- a) Agentes políticos ativos no Município de Canelinha.
- b) Membros da coordenação de cultura e seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro

grau.

- c) 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).

- 4.3. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.2.

5. AÇÕES AFIRMATIVAS

- 5.1. No presente edital serão aplicados critérios diferenciados de pontuação como mecanismo para garantir o estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por: mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, (terreiros, quilombolas, populações nômades e povos ciganos), pessoas LGBTQIAP+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, em situação de rua e outros grupos vulnerabilizados socialmente, de que trata o inciso III, do § 1º do artigo 16 do Decreto Federal nº. 11.525/2023.
- 5.2. Para garantir a pontuação diferenciada os agentes e equipes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a Declaração de Ações Afirmativas (Anexo I).

6. DA ACESSIBILIDADE

- 6.1. Os projetos ou iniciativas devem oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto, de modo a contemplar, segundo a Instrução Normativa do Ministério da Cultura nº 05/2023:
 - a) Acessibilidade arquitetônica: 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, palcos e camarins;

- b) Acessibilidade 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) Acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

6.2. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

6.3. Esse percentual pode ser excepcionalmente dispensado quando:

- a) O projeto não for aplicável em razão das características do objeto cultural;
- b) O projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
- c) Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e Libras.

- 6.4. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) é inaplicável.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas através de formulário online e de forma física após o prazo de apreciação.
- 7.2. A inscrição para Pessoa Física é composta pelos seguintes dados e documentos com cópias anexadas: nome, data de nascimento, escolaridade, telefone, e-mail, endereço, número do CPF e RG, currículo do proponente, Declaração de Ações Afirmativas (Anexo I), Projeto Cultural (Anexo II); Termo de Anuência (Anexo III). Declaração de anuência do participante (Anexo IV).
- 7.3. A inscrição para Pessoa Jurídica é composta pelos seguintes dados e documentos com cópias anexadas: Cartão do CNPJ; Certificado de microempreendedor individual no caso de MEI, Ato Constitutivo, Estatuto da Entidade ou Contrato Social em vigor e suas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de entidades sem fins lucrativos ou sociedades por ações, acompanhada dos documentos comprobatórios da eleição de sua diretoria e/ou seus administradores.; Dados pessoais do
- 7.4. representante da PJ (RG, CPF, endereço e telefone), Declaração de Ações Afirmativas (Anexo I), Projeto Cultural (Anexo II); Termo de Anuência (Anexo III). Declaração de anuência do participante (Anexo IV)
- 7.5. A inscrição de Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física é composta dos seguintes dados e documentos do representante do coletivo com cópias anexadas: nome, data de nascimento, escolaridade, endereço, telefone, e-mail, número do CPF e RG com cópias anexadas, portfólio do coletivo proponente, Declaração de Ações Afirmativas (Anexo I), Projeto Cultural (Anexo II); Termo de Anuência (Anexo III). Declaração

de anuência do participante (Anexo IV)

8. DA ADMISSÃO, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Admissão é a fase de análise dos documentos obrigatórios anexados no formulário de inscrição, realizada pelos membros da Coordenação de Cultura.

8.2. Só serão avaliados os projetos admitidos.

8.3. A avaliação dos projetos admitidos será realizada por 1 parecerista.

8.4. O parecerista utilizará os seguintes critérios da Tabela II para avaliação:

	Critério	Metodologia	
1.	Quantidade de opções marcadas e declaradas pelo agente ou grupo na Declaração de Ações Afirmativas (Anexo I)	Acima de 5: 10 pontos 3 a 5: 7 pontos 1 a 2: 3 pontos Nenhuma : 0 pontos	10
2.	Equipe composto por no mínimo de 50% de Canelinha	Atende ao critério: 15 Não atendeu o critério: 0	15
3.	Contemplar temas sobre Canelinha e ser executado em Canelinha	Atende ao critério: 15 Não atende:0	15
4.	Acessibilidade Aplicação dos 10%	Aplicou:15 pontos Não aplicou mas justificou: 15 pontos Não aplicou: 0 pontos	15
5.	Qualificação da Equipe	Alta: 15 pontos Média: 10 pontos Baixa: 5 pontos	15
6.	Compatibilidade orçamentária	Alta: 10 pontos Média: 7 pontos Baixa: 2,5 pontos	10
7.	Viabilidade de realização	Alta: 10 pontos Média: 7,5 pontos Baixa: 2,5 pontos	10
8.	Qualificação do Proponente	Alta: 5 pontos Média: 3 pontos Baixa: 2 pontos	5

9.	Tempo de atuação do proponente na área cultural	Mais de 10 anos: 5 pontos De 5 a 10 anos: 3 pontos Menos de 5 anos: 2 pontos	5
			100

- 8.5. Os projetos que obtiverem nota 0 nos critérios 2, 3 e 4 serão desclassificados.
- 8.6. A COA classificará os projetos de acordo com a avaliação dos pareceristas.
- 8.7.
- 8.8. Os projetos serão classificados, em cada categoria, por ordem de pontuação decrescente, de acordo com a nota final, sendo que a nota mínima necessária para a classificação será de 60 (sessenta) pontos.
- 8.9. O inscrito que não atingir 60 (sessenta) pontos será automaticamente desclassificado.
- 8.10. Em caso de empate, o critério de desempate será conforme a ordem de alíneas descritas na Tabela II.
- 8.11. Os projetos classificados neste Edital serão listados em ordem decrescente, sendo beneficiados os primeiros da lista até atingir o montante financeiro definido para todas as categorias. Os demais serão classificados como suplentes.
- 8.12. O resultado da classificação geral dos projetos selecionados será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Canelinha <https://canelinha.sc.gov.br>

9. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Os classificados e selecionados deverão informar conta para o recebimento dos recursos, vinculada ao proponente do projeto (CPF ou CNPJ conforme o caso), junto ao setor financeiro da Prefeitura Municipal de Canelinha serão orientados dos demais trâmites necessários ao pagamento.

9.2. Os classificados e selecionados, deverão enviar a Documentação Complementar em formato digital legível em arquivo PDF para o e-mail cultura@canelinha.sc.gov.br no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação do resultado.

9.2.1. Compõem a Documentação Complementar

I. Para Pessoa Física:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente,
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente;

II. Para Pessoa Jurídica:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da Proponente;

- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Fazenda Pública Municipal da sede da Proponente;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas [CNDT];

III. Para coletivos sem CNPJ

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União do CPF do representante.
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente, do CPF do representante.
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente, do CPF do representante.

10. DA TRAMITAÇÃO

10.1. O proponente deve atentar-se para os seguintes prazos presentes na Tabela III:

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATAS
1.	Período de inscrições	16/02/2024 a 18/03/2024
2.	Análise documental da admissão	19/03/2024
3.	Divulgação do resultado preliminar da admissibilidade.	21/03/2024
4.	Prazo de Interposição de recursos contra o resultado preliminar da admissão.	22/03/2024 a 25/03/2024
5.	Análise de recursos contra o resultado preliminar	26/03/2024
6.	Homologação e publicação do resultado definitivo da etapa de admissão.	27/03/2024
7.	Avaliação dos projetos	28/03/2024 a 04/04/2014
8.	Divulgação do resultado preliminar da avaliação	05/04/2024

9.	Prazo de Interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação	06/04/2024 a 09/04/2024
10.	Análise de recursos contra o resultado Preliminar da avaliação	10/04/2024 a 12/04/2024
11.	Envio da documentação complementar e repasse do número da conta para recebimento dos recursos	13/04/2024 a 16/04/2024
12.	Homologação e publicação do resultado definitivo do edital	18/04/24
13.	Assinatura dos contratos	22/04/2024 a 25/04/2024
14.	Pagamento	Até 03/05/2024

Cronograma de execução do edital após a apreciação, seguindo após a data oficial de publicação no diário oficial.

- - Publicação oficial dos editais
- 16/02 a 18/03 período de inscrição
- 19 a 26/02 - análise
- 29/03 resultado da análise dos projetos submetidos ao edital
- até 05/04 prazo para recorrer a resultado
- 08/04 períodos documental e de análise de recursos
- 15/04 resultado final
- 30/04 pagamentos
- Entre maio e junho realização do evento;

11. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

11.1. Caso haja sobra de valores em alguma categoria da Tabela I, os valores serão remanejados dentro da mesma categoria se houver projetos suplentes a serem premiados.

11.2. Não havendo demanda na mesma categoria os valores podem ser remanejados para a outra categoria do presente edital.

11.3. Se não houver demanda para aplicação deste recurso nas categorias deste edital, que correspondem aos Incisos I e III, do artigo 6º, da Lei Complementar Federal nº. 195/2022, o recurso será empregado no

Inciso II conforme Plano de Trabalho aprovado de Apoio a Salas de cinema e Patrimônio Material e Imaterial Audiovisual.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratação, para pagamento referente ao prêmio será formalizada por nota de empenho.
- 12.2. O premiado receberá em parcela única, o recurso que lhe cabe, em moeda corrente, por intermédio de repasse na conta informada conforme item 9.1 deste Edital, conforme cronograma da Tabela III.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS CLASSIFICADOS

- 13.1. O Proponente Classificado, apto a receber o apoio deste Edital, celebrará Termo de Execução Cultural com a Prefeitura Municipal de Canelinha (Anexo V), o qual definirá as obrigações e prazos para conclusão do Projeto.
- 13.2. O projeto deverá ser realizado de acordo com o prazo descrito na categoria e módulo do prêmio presentes na Tabela I.
- 13.3. O prazo de execução é calculado a partir da data do repasse do Prêmio.
- 13.4. Os Projetos contemplados deverão preencher e entregar o Relatório de Execução do Projeto (Anexo VI) no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, após o final do prazo de execução.
- 13.5. Os proponentes premiados deverão cumprir integralmente a proposta aprovada e incluir em todo material de divulgação as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, a logo da Prefeitura Municipal de Canelinha e da coordenação de cultura disponível pelo telefone 48996173647.

- 13.6. Os proponentes premiados deverão se responsabilizar pelas licenças e autorizações (ex: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de imagem, texto, música, espaços, etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 14.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto Federal nº. 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- 14.2. O proponente classificado deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VI.
- 14.3. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 45 (quarenta e cinco) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 14.4. A análise do Relatório de Execução do Objeto será realizada pela coordenação de cultura que elaborará parecer técnico de análise e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
- I. Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto.
 - II. Solicitar justificativa caso considere que houve cumprimento parcial e após reanalisar.
 - 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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, autorizando a utilização e reprodução de imagens do projeto, pela Prefeitura Municipal de Canelinha, em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em

15.2 catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.

15.3 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 as publicações no site da prefeitura Municipal de Salto Veloso e nas mídias sociais oficiais.

15.2. O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site, <https://canelinha.sc.gov.br/>

15.3.

15.4. Demais informações podem ser obtidas através do telefone
(48) 9 96173647

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

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 15.7. 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.
- 15.8. A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Paulo Gustavo, no Decreto
- 15.9. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
- 15.10. Compõem este Edital os seguintes anexos:
- Anexo I – Declaração de Ações Afirmativas
 - Anexo II – Projeto Cultural
 - Anexo III – Termo de Anuência
 - Anexo IV – Declaração de anuência do participante
 - Anexo V – Termo de Execução Cultural
 - Anexo VI – Relatório de Execução

DIOGO FRANCISCO ALVES MACIEL
Prefeito Municipal

FERNANDA DIAS JACINTHO
Secretária de Educação, Cultura, Esporte, Juventude e Turismo



ANEXO I: MODELO DE DECLARAÇÃO DE AÇÕES AFIRMATIVAS

(Pessoa Física) Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Lei Paulo Gustavo– Categoria Audiovisual, no que sou: (preencher com as opções marcadas no formulário de inscrição): Comunidades tradicionais: terreiros, quilombolas, populações nômades e povos ciganos, Indígena, LGBTQIAP+, Negro, Pessoas com deficiência, Pessoas idosas.

Ou (Pessoa Jurídica) Eu, _____ CPF nº _____, representante da _____ inscrita no CNPJ: _____ DECLARO para fins de participação no Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Lei Paulo Gustavo – Categoria Audiovisual, (preencher com as opções marcadas no formulário de inscrição): Comunidades tradicionais:

terreiros, quilombolas, populações nômades e povos ciganos, Indígena, LGBTQIAP+, Negro, Pessoas com deficiência, Pessoas idosas.

(Coletivo sem CNPJ) Eu, _____, CPF nº _____, representante do coletivo: _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Lei Paulo Gustavo– Categoria Audiovisual, que somos: (preencher com as opções marcadas no formulário de inscrição): Comunidades tradicionais: terreiros, quilombolas, populações nômades e povos ciganos, Indígena, LGBTQIAP+, Negro, Pessoas com deficiência, Pessoas idosas.

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.

Canelinha/SC, ... de de 2024.

Assinatura do (a) Declarante.....



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO II: PROJETO CULTURAL

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título:

Categoria: (A ou B de acordo com a descrição no artigo nº deste edital)

Proponente:

Valor: R\$

OBJETO

O que será feito? De forma sucinta, explicita o produto ou serviço cultural que será executado

OBJETIVO GERAL

O objetivo geral descreve a direção-geral e o resultado final que se deseja alcançar, explicando o porquê esta proposta é importante para Salto Veloso

METAS

São os resultados concretos que se deseja obter como parte desse projeto, são quantificáveis.

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Onde em Canelinha o projeto será realizado e caso o Projeto implique em ações com o uso de acervos e/ou bens culturais sob responsabilidade e/ou guarda de terceiros, dos locais ou de instituições envolvidas anexe a Termo de Anuência (Anexo III),

APRESENTAÇÃO DO PROPONENTE

Nome e função no projeto:

Currículo/portfólio do proponente, no caso de pessoa física ou o Histórico/portfólio no caso de CNPJ ou Coletivo devem ser anexados no Formulário de Inscrição.

EQUIPE

Quem será beneficiado com o projeto, estimativa de quantidade. Elencar os



trabalhadores da cultura que integrarão a execução do projeto, indicando: nome completo, CPF, endereço completo, atuação no projeto, mini currículo e Declaração de Participante. (Anexo IV)

Observação: este item servirá de comprovação de que a equipe é formada 50% por residentes em Canelinha.

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

De acordo com as informações do item 6 (Da Acessibilidade) do presente edital, comprovando a aplicação de 10% do recurso ou justificando a não aplicação.

CRONOGRAMA:

Detalhar as ações mês a mês de acordo com q quantidade de meses de seu projeto distribuindo-os em cada uma das três etapas.

Mês*	Ações previstas
	Etapa de pré-produção
1ª mês	
mês	
	Etapa de produção
mês	
	Etapa de pós-produção
mês	
mês	

*Acrescente linhas suficientes para representar a totalidades dos meses correspondentes ao seu projeto.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Projeto:		Proponente:			
Valor:					
Nº	ÍTEM DE DESPESA	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)



ETAPA DE PRÉ-PRODUÇÃO					
ETAPA DE PRODUÇÃO					
ETAPA DE PÓS-PRODUÇÃO					
TOTAL GERAL (somatória dos valores totais)					

*Acrescente linhas suficientes para representar a totalidades dos meses correspondentes ao seu projeto.

PLANO DE DIVULGAÇÃO

Consiste no conjunto de ações destinadas à divulgação do projeto cultural e produtos dele resultantes, anúncios em jornais, pôsteres, outdoors, panfletos, redes sociais e inserções veiculadas em emissoras de rádio, televisão, portais, dentre outros meios. Atenção: é obrigatória a utilização das logomarcas conforme o Item 13.5 (das obrigações dos classificados) do presente Edital.

Por ser verdade, firmo o presente.

Canelinha/SC, ... de de 2024.

Assinatura do(a) Declarante



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO III: TERMO DE ANUÊNCIA

Eu,

_____,
Profissão _____, CPF N° _____
residente no município de _____, UF: _____,
DECLARO para os devidos fins de direito que conheço e estou de acordo com o
Projeto Cultural _____,
proposto por _____, CNPJ/CPF _____
para concorrer ao Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Lei
Paulo Gustavo – Categoria Audiovisual e que concordo com a ação que
envolve _____ que é de minha propriedade,
Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente
de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui
prestadas.

Canelinha/SC, ... de de 2024.

Assinatura do(a) Declarante



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO PARTICIPANTE

Eu, _____, Profissão _____,
CPF N°_____.Residente no município de_____,
UF_____. DECLARO para os devidos fins de direito que: Conheço as normas e
condições estabelecidas no Edital nº Edital de Seleção de Projetos Culturais com
Recursos da Lei Paulo Gustavo – Categoria Audiovisual e estou de acordo com
a Proposta Cultural_____ Proposto por
_____CNPJ / CPF _____,
para concorrer ao Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Lei
Paulo Gustavo – Categoria Audiovisual. Concordo em participar do mesmo na
condição de _____, Por ser verdade, dato e
assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei
criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Canelinha/SC, ... de de 2024.

Assinatura do(a) Declarante



ANEXO V: TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____ TENDO POR OBJETO A
CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS
CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS
COM RECURSOS DA LEI PAULO GUSTAVO – CATEGORIA AUDIOVISUAL,
DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO
DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).**

1. PARTES

1.1. O município de Canelinha, neste ato representado pelo prefeito municipal Nereu Borga, e o(a) agente cultural _____ portador(a) do RG nº _____, expedida por _____ CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à: _____ 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: _____, contemplado no conforme processo administrativo nº _____

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) agente cultural, indicada por ele no ato da Banco: _____, Agência: _____ Conta-Corrente: _____.

5. OBRIGAÇÕES

5.1. São obrigações da Prefeitura Municipal de Canelinha:

- 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.

5.2. 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 Prefeitura Municipal de Salto Veloso, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI. Atender a qualquer solicitação regular feita pela CAD 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 e as logos do Fundo Municipal de Cultura e da Prefeitura Municipal de Salto Veloso.

6. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

6.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto.

6.2. 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.

6.2.1. 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; 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.

6.2.2. A COA elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I. Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto.
- II. Solicitar justificativa caso considere que houve cumprimento parcial e após reanalisar.
- 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.

6.3. 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.

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

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

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. 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.

7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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

8. TITULARIDADE DE BENS

8.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Prefeitura Municipal de Salto Veloso.

9. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1. 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;
 - g) apresentados;
 - h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - i) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. SANÇÕES

10.1. 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.

10.2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo

10.3. para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. Comissão para Acompanhamento e Deliberações – CAD, nomeada pelo Decreto Municipal nº 72/2023, terá a função de fazer o acompanhamento das seguintes etapas do processo: elaboração do edital, análise da habilitação, fiscalização da execução das propostas e avaliação dos relatórios de execução.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de trinta dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no

ANEXO VI: RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

O Relatório é descrição das etapas de execução do projeto de modo a permitir a identificação precisa do que foi realizado devendo conter fotos, links e outros materiais comprobatórios. Ele deve conter a seguinte formatação:

Capa (contendo as seguintes informações):

Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Lei Paulo Gustavo –
Categoria Audiovisual

Nome do Projeto

Nome do Proponente

Valor do prêmio

Canelinha - 2024

Corpo

Demonstrar através de relato, fotos, matérias, links o que foi realizado em cada etapa planejada no Cronograma de Execução: Pré-produção, produção e pós-produção de modo a responder:

O que foi realizado pelo projeto.

Equipe envolvida no projeto.

Público beneficiário das atividades.

Parceiros ou com recurso de outros parceiros se houver.

Produtos gerados pelas atividades desenvolvidas.

Qual forma de divulgação das atividades desenvolvidas

Justificar possíveis alterações no cronograma

(é obrigatória a descrição e comprovação através de imagens, mídias ou link)

Conclusão

Considerações do proponente e equipe sobre a realização do projeto.

Anexos



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Imagens, documentos, licenças, listas de presença, tributos, etc

ENTREGA DO RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO

Eu _____ declaro que entreguei 01 (uma) via impressa colorida do relatório técnico detalhado, encadernada, paginada e assinada e enviei arquivo digital do mesmo para o email lpgsaltoveloso@gmail.com e compartilhei com o mesmo o link do drive com arquivos de vídeo e fotos do projeto _____ contemplado no Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Lei Paulo Gustavo – Categoria Audiovisual. Estou ciente que deverei guardar uma cópia deste relatório e documentos que comprovem a execução do objeto em meu arquivo pessoal por no mínimo 05 (cinco) anos.

Local e data

Nome e assinatura do contemplado