

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 – AUDIOVISUAL LEI PAULO GUSTAVO

### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE FOMENTO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI 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 (LGP) viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

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

Deste modo, a **Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim**, por meio da **Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura**, 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

O objeto deste Edital é a seleção de 31 (trinta e um) propostas culturais do segmento do AUDIOVISUAL, para receberem recursos financeiros, com o objetivo de incentivar o referido segmento no município de **São Domingos do Capim**. A distribuição dos recursos será realizada de acordo com a modalidade descrita no item 1.1.

## 1.1 MODALIDADE: FOMENTO

**1.1.1 - Inciso I, do Art, 6º da LC/195/2022:** apoio a produção de obras audiovisuais, de **documentário, videoclipe, single e set para Dj`s**.

**Documentário:** Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de projeto de audiovisual, em qualquer formado de captura de imagem e som, incluindo de aparelhos celulares, de boa resolução, com duração superior a **10 minutos**, sendo o tema abordado de livre escolha do/a artista, sempre que possível dando ênfase aos roteiros que tenham a história do Município de São Domingos do Capim como protagonista.

**Vídeoclipe/Single:** Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de projeto de audiovisual, em qualquer formado de captura de imagem e som, incluindo de aparelhos celulares, de boa resolução, com apresentação de uma obra musical, sendo o ritmo escolhido de livre escolha do/a artista, grupo ou coletivo, sempre que possível valorizando as obras dos/as compositores/as do Município de São Domingos do Capim.

**Set para Dj`s:** Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de projeto de audiovisual, em qualquer formado de captura de imagem e som, incluindo de aparelhos celulares, de boa resolução, com duração superior a **20 minutos**, sendo o ritmo abordado de livre escolha do/a artista, sempre que possível dando ênfase ao universo musical de São Domingos do Capim ou do Estado do Pará.

DISCRIMINAÇÃO	QUANTI.	VALOR R\$	TOTAL R\$
Documentário	10	8.650,00	86.500,00
Single/video clip para artistas individuais e grupos	07	6.000,00	42.000,00
Set para Dj	10	2.500,00	25.000,00
<b>VALOR DO INCISO I</b>			<b>153.500,00</b>

**1.1.2 Inciso II, do Art. 6º da LC-195/2022:** apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua.

**Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:** para este edital, cinema itinerante é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a sede do Município e comunidades, que possuem acesso limitado ou nunca tiveram a experiência de frequentar salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, indígenas, quilombolas, criando assim oportunidades para que as pessoas tenham acesso a sétima arte.

**Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:** para este edital, cinema de rua é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

DISCRIMNAÇÃO	QUANTI.	VALOR R\$	TOTAL R\$
Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	02	10.350,00	20.700,00
<b>VALOR DO INCISO II</b>			<b>20.700,00</b>

**1.1.3 Inciso III, do Art, 6º da LC/195/2022: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual.**

**Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual:** neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A Formação audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

Deverá ser apresentado:

- I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
- II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

INCISO III – R\$	QUANTI.	VALOR R\$	TOTAL R\$
Formação Audiovisual, Apoio a Cineclubes, à Pesquisa sobre o audiovisual, a mostras e festivais	2	8.850,00	17.700,00
<b>VALOR DO INCISO III</b>			<b>17.700,00</b>

## 2. VALORES

**2.1** O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 191.900,00** (cento e noventa e um mil e novecentos reais) para projetos de fomento da LPG.

## 3. QUEM PODE SE INSCREVER

**3.1** Pode se inscrever no edital qualquer agente cultural residente e domiciliado no Município de **São Domingos do Capim** há pelo menos 2 (dois) anos.

3.1.1. A comprovação de residência é dispensada na forma descrita no item

14.2.1.1.

**3.2** Em regra, o agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

**3.3** O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto junto a **Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura**. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Fomento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo V**.

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

## 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

**4.1** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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).

IV - proponentes inadimplentes com prestação de contas de editais realizados pela **SEMTEC/São Domingos do Capim** e organizações da sociedade civil parceiras, com recursos da Lei Aldir Blanc.

**4.2** O agente cultural que integrar o Comitê Gestor ou Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas neste edital.

**4.3** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste edital.

**4.4** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata este edital.

## 5. COTAS

**5.1** Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções e ordenamento de selecionados:

- I) 50% para mulheres (cis e trans);
- II) No mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e III) no mínimo 10% 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 (opção presente na ficha de inscrição dos projetos) 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 VI**.

**5.8** Caso necessário, para fins de verificação da autodeclaração, poderá ser solicitada Carta Consubstanciada, que será analisada por um comitê formado por membros de entidades representativas.

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

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

**5.10** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima, observando o item 5.7.



## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

**6.1** Para se inscrever no Edital, o proponente deve enviar toda documentação obrigatória relatada no 7.3, entre os **dias 23 de outubro e 07 de novembro de 2023**, exclusivamente através, do endereço eletrônico [inscricoes.lpg.sdc@gmail.com](mailto:inscricoes.lpg.sdc@gmail.com) ou em casos especiais, presencialmente, na sede da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura, sito a Av. Dr. Lauro Sodré, s/nº, Matriz, São Domingos do Capim/PA – CEP 68635-000.

**6.2** Todas as informações fornecidas no ato da inscrição deverão ser verídicas e atualizadas.

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

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

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

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

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

## 7. COMO SE INSCREVER

**7.1** O proponente poderá fazer sua inscrição de maneira oral, enviar a mídia e a documentação, em PDF, no endereço eletrônico [inscricoes.lpg.sdc@gmail.com](mailto:inscricoes.lpg.sdc@gmail.com)

**7.2** O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item por meio do endereço eletrônico [inscricoes.lpg.sdc@gmail.com](mailto:inscricoes.lpg.sdc@gmail.com).

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

- a) Projeto proposto;

- b) Currículo / portfólio do proponente, com todas as comprovações;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ (se Pessoa Jurídica);
- e) Atos constitutivos da empresa, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil (se Pessoa Jurídica);
- f) Comprovante de Endereço do proponente ou Declaração de Residência (no caso do proponente não possuir documento em seu nome)
- g) Mini currículo dos integrantes do projeto e termo de anuência;
- h) Todos os anexos solicitados no Edital, nos quais o proponente se enquadre.
- i) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**7.5** Cada Proponente poderá concorrer, e ser selecionado individualmente ou como representantes de coletivo, com apenas 1 (um) projeto, no máximo.

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

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

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

**7.9** O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da **Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim**.

**7.10** As inscrições deste edital são gratuitas.

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

Parágrafo único: A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou



circense ou pertencentes à população nômade ou itinerante; que se encontrem em situação de rua.

## **8 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

**8.1** O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no **Anexo VII**, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

**8.2** A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023. **8.3** A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

**8.3** 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.

**8.4** Os itens da planilha orçamentária poderão ser vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

**8.5** Caso o proponente discorde dos valores vetados poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

**8.6** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada modalidade, conforme itens 1.1.1, 1.1.2 e 1.1.3 do presente edital.

## **9 ACESSIBILIDADE**

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

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as

atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação; II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

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

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

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

- I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, os 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** O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## **10 CONTRAPARTIDA**

**10.1** Os agentes culturais contemplados neste edital, com projetos de fomento, conforme os itens 1.1.1, 1.1.2 e 1.1.3, deste edital, deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

- I - a realização de atividade destinada, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e
- II - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

**10.2** A contrapartida deverá ser informada no Formulário de Inscrição e deve ser executada até junho de 2024.

## **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 divulgação dos selecionados
- II - Habilitação: fase de apresentação e análise dos documentos dos proponentes selecionados, descritos no tópico 14; e divulgação dos habilitados

## **12 ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

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

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

**12.3** A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por, no mínimo, 03 (três) pareceristas externos, com experiência no segmento cultural.

**12.4** Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, faça parte da equipe técnica do projeto 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.

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

**12.6** Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II deste edital.

**12.7** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

**12.8** Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III, do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**12.9** Os recursos devem ser encaminhados através do e-mail [recursos.lpg.sdc@gmail.com](mailto:recursos.lpg.sdc@gmail.com), de 00:01h do dia 14/11/2023 até as 23:59h do dia 16/11/2023.

**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 publicado no Diário Oficial do Município (DOM) contendo nome e CPF dos proponentes. A nota obtida e a justificativa serão publicadas no sítio eletrônico <https://saodomingosdocapim.pa.gov.br/>

## 13 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

**13.1** Não havendo número de propostas culturais selecionadas suficientes em uma modalidade, será selecionada a proposta de outra modalidade com maior quantidade de pontos, em ordem decrescente e levando em consideração o disposto no item 5 (Cotas).

## 14 ETAPA DE HABILITAÇÃO

**14.1** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, apresentar os seguintes documentos através do endereço eletrônico [inscricoes.lpg.sdc@gmail.com](mailto:inscricoes.lpg.sdc@gmail.com), conforme sua natureza jurídica:

### 14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II- certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Pará (SEFA).

14.1.1.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II- pertencentes à população nômade ou itinerante; que se encontrem em situação de rua.

### 14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

III - certidão negativa de débito estadual – Emitida pela SEFA/PA;

IV - Certidão negativa municipal, expedidas pela Secretaria Municipal de finanças;

V - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

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

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

**14.3** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a SECULT, através do e-mail [recursos.lpg.sdc@gmail.com](mailto:recursos.lpg.sdc@gmail.com), de 00h:01m, do dia 24/11/2023 até as 23:59h do dia 27/11/2023.

**14.4** Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 03 dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

**14.5** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

## **15 ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

**15.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o TERMO DE FOMENTO CULTURAL, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

**15.2** O TERMO DE FOMENTO CULTURAL corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural (proponente) selecionado neste Edital e pelo concedente, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**15.3** Após a assinatura do TERMO DE FOMENTO CULTURAL, o agente cultural receberá os recursos, com desembolso único, até o dia 12 de dezembro de 2023, em qualquer conta corrente de qualquer banco, em nome do proponente.

**15.3.1** A conta bancária da instituição financeira não deverá ter cobrança de tarifas.

**15.3.2** Não serão aceitas contas poupança, conta salário, contas de recebimento de auxílio social do Governo (bolsa família, por exemplo).

**15.4** O agente cultural deverá assinar, na sede administrativa da SECULT ou enviar o TERMO DE FOMENTO CULTURAL, devidamente assinado, em PDF, para o correio eletrônico [inscricoes.lpg.sdc@gmail.com](mailto:inscricoes.lpg.sdc@gmail.com), em até 2 (dois) dias úteis após



envio da concedente, conforme previsto no cronograma, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 16 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

**16.1** Os contemplados comprometem-se a incluir nos créditos de todo material de divulgação, as logomarcas da SECULT/São Domingos / Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim / Ministério da Cultura / Governo Federal, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas de forma padronizada, que estarão à disposição no site da Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim ou solicitadas na SEMTEC/São Domingos e deverão incluir também a frase: **“Projeto selecionado pelo**

**Edital do AUDIOVISUAL – Lei Paulo Gustavo”**.

**16.2** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e **SEMTEC/São Domingos do Capim**.

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

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

## 17 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

**17.2** O agente cultural poderá prestar contas no formato IN LOCO, em ação cultural a ser realizada pela **Secretaria Municipal Turismo, Esporte e Cultura**.

**17.3** O agente cultural também poderá optar em realizar sua prestação de contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme

documento constante no Anexo IV e orientação contida no Decreto nº11.453/2023, artigo 29, inciso 2 que versa sobre a prestação de informações em relatório de execução do objeto.

Parágrafo único: Em caso de realizador do edital considerar que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório Final de Execução, e que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto não foram suficientes, lhe é facultado o direito de requisitar o Relatório de Execução Financeira com as devidas comprovações (nota fiscal, recibos e documento congêneres), conforme contido no inciso 3 do artigo 29 e no inciso 3 do parágrafo II do artigo 30.

**17.4** O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31 de julho de 2024, com o fim da vigência do TERMO DE FOMENTO CULTURAL.

## **18 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no sítio eletrônico <https://saodomingosdocapim.pa.gov.br/>, no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais da **SEMTEC/São Domingos do Capim**. **18.2** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: <https://saodomingosdocapim.pa.gov.br/>

**18.3** Toda relação do proponente com o edital deverá ser através do e-mail [inscricoes.lpg.sdc@gmail.com](mailto:inscricoes.lpg.sdc@gmail.com) e do telefone (91) 99370-6364.

**18.4** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da **Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura**.

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

**18.6** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a **SEMTEC/São Domingos do Capim** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**18.7** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

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

## 19 CRONOGRAMA

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
1- Publicação do edital	23/10/2023	
2- Inscrições	23/10/2023	07/11/2023
3- Resultado Preliminar de Selecionados	13/11/2023	
4- Período de recurso	14/11/2023	16/11/2023
5- Homologação do Resultado Final	17/11/2023	
6- Entrega de Documentos dos selecionados	18/11/2023	22/11/2023
7- Resultado Preliminar de Habilitados	23/11/2023	
8- Período de recurso de Habilitação	24/11/2023	27/11/2023
9- Análise de recurso	28/11/2023	28/11/2023
10- Resultado final	29/11/2023	
11- Assinatura do Termo de Execução	01/12/2013	04/12/2023
12- Período de pagamento dos selecionados	Até 12/12/2023	
13- Execução de projeto	Até 30/06/2024	
11-Relatório Final de Execução do Objeto	Até 31/07/2024	

## 20 ANEXOS

### 20.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo II - Critérios de seleção
- Anexo III - Termo de fomento Cultural;
- Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e
- Anexo VI - Declaração étnico-racial
- Anexo VII – Planilha Orçamentária

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

#### PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Você reside em quais dessas áreas?**

Zona urbana central

Zona urbana periférica ( )

Zona rural

Área de vulnerabilidade social ( )

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

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

Áreas atingidas por barragem

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

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

Não pertença a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero

Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero

Pessoa Não Binária ( ) Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

Branca ( ) Preta

Parda ( ) Indígena ( ) Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

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

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

- Nenhuma renda.  
 Até 1 salário mínimo  
 De 1 a 3 salários mínimos  
 De 3 a 5 salários mínimos  
 De 5 a 8 salários mínimos  
 De 8 a 10 salários mínimos



) Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

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

**Vai concorrer às cotas afirmativas?**

) Sim  ) Não

**Se sim. Qual?**

- ) Pessoa negra  
 ) Pessoa indígena

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

- ) Artista.  
 ) Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 ) Curador(a), Programador(a) e afins.  
 ) Gestor(a)  
 ) Técnico(a)  
 ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 )\_Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

) Não  ) Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero     Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero     Homem Transgênero  
 Não Binária/Binária     Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim  
 Não

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

- Auditiva     Física

Intelectual  Múltipla  Visual

### **Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo

## **2. DADOS DO PROJETO Nome do**

### **Projeto:**

### **Escolha a categoria a que vai concorrer:**

### **Descrição do projeto**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

### **Objetivos do projeto**

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

### **Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

### **Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº xxxx.)

**Acessibilidade arquitetônica:**

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

- ( ) corrimãos e guarda-corpos;
- ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ( ) assentos para pessoas obesas;
- ( ) iluminação adequada;
- ( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

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

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

**Local onde o projeto será executado**

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

## Previsão do período de execução do projeto Data de

início:

Data final:

## Equipe

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

Nome do profissional empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Curador	00.000.000/0001-00	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

## Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

## Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

## Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

**Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?** (Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal



- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ( ) Patrocínio privado direto
- ( ) Patrocínio de instituição internacional
- ( ) Doações de Pessoas Físicas
- ( ) Doações de Empresas
- ( ) Cobrança de ingressos
- ( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

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

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

ITEN	JUSTIFICATIVA	UN	UN R\$	QUANT.	TOTAL R\$
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

**4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM ANEXADOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- RG e CPF do proponente
- Currículo do proponente
- Mini currículo dos integrantes do projeto

## ANEXO II

### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

1. CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA PROJETOS DE FOMENTO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
<b>A</b>	<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.	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de São Domingos do Capim	10
<b>C</b>	<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, através das contrapartidas e estratégias de acessibilidade exigidas pelo Edital.	10

<b>D</b>	<p align="center"><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b></p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto,</p> <p>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>	10
<b>E</b>	<p align="center"><b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b></p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de execução.</p>	10
<b>F</b>	<p align="center"><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b></p> <p>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>	10
<b>G</b>	<p align="center"><b>Trajatória artística e cultural do proponente</b></p> <p>Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta</p>	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

A pontuação final de cada candidatura será definida por média das notas atribuídas individualmente por cada membro,

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

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o critério de maior idade do proponente pessoa física ou representante de pessoa jurídica.

Serão considerados aptos os projetos de fomento que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- III - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

### **ANEXO III TERMO DE FOMENTO CULTURAL**

TERMO DE FOMENTO CULTURAL Nº \_\_\_\_/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 – AUDIOVISUAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### **1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal PAULO ELSON DA SILVA E SILVA, e o (a) S e n h o r (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº

\_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) cito a \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, neste Município, telefones: \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente TERMO DE FOMENTO CULTURAL, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este TERMO DE FOMENTO 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 FOMENTO CULTURAL tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural \_\_\_\_\_, contemplado 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, especialmente aberta no banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, para recebimento e movimentação.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da **SECULT/São Domingos**:

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 FOMENTO 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 FOMENTO CULTURAL; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do TERMO DE FOMENTO

CULTURAL bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à SECULT/São Domingos por meio de Relatório de Execução do Objeto (Caso o proponente não realize a prestação de acordo com o art.29 Inciso I do Decreto de Fomento 11.453 /2023), apresentado no prazo máximo de até 31 de julho de 2024, contados do término da vigência do TERMO DE FOMENTO CULTURAL;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECULT/São Domingos, 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 FOMENTO CULTURAL;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste TERMO DE FOMENTO CULTURAL; X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto



cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES,**

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

7.2 A prestação de informações in loco do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos: I - apresentação de prestação de contas in loco pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção;

II - apresentação de relatório de execução financeira do objeto do projeto, e;

III - 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 - 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.

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 FOMENTO 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 FOMENTO CULTURAL**

8.1 A alteração do TERMO DE FOMENTO 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 FOMENTO 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 da **Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim.**

## EXTINÇÃO DO TERMO DE FOMENTO CULTURAL

9.3 O presente TERMO DE FOMENTO 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 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.

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

## 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 para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

10.3 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 Será realizado por meio de comissão criada especificamente pela **Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura**, por meio da realização de visitas técnicas e elaboração de relatórios, das ações desenvolvidas pelos agentes culturais.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período de meses.

### 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Fomento Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

### 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro do **Município de São Domingos do Capim** para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente TERMO DE FOMENTO CULTURAL.

São Domingos do Capim/PA, \_\_\_\_ de dezembro de 2023.

PAULO ELSON DA SILVA E SILVA  
Prefeito de São Domingos do Capim

\_\_\_\_\_  
Agente cultural

## ANEXO IV

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do TERMO DE FOMENTO

CULTURAL Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

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

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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

##### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- 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

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.

## **4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

## **5. EQUIPE DO PROJETO**

### **5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim       Não

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

### **5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

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

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

### 6.5 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.  
 Zona urbana periférica.  
 Zona rural.

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

### **6.6 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

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):**

### **6.7 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Zona urbana central.
- ( ) Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- ( ) Área de vulnerabilidade social.
- ( ) Unidades habitacionais.
- ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- ( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- ( ) Áreas atingidas por barragem.

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

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

### 6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Espaço cultural independente.

( ) Escola.

( ) Praça.

( ) Rua.

( ) Parque.

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

### 6.9 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Zona urbana central.

( ) Zona urbana periférica.

( ) Zona rural.

( ) Área de vulnerabilidade social.

( ) Unidades habitacionais.

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

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

( ) Áreas atingidas por barragem.

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

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

### 6.10 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

- ( ) Equipamento cultural público estadual.
- ( ) Espaço cultural independente.
- ( ) Escola.
- ( ) Praça.
- ( ) Rua.
- ( ) Parque.
- ( ) Outros \_\_\_\_\_

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. CONTRAPARTIDA

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

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 10. ANEXOS

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

---

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE:

CPF:

E-MAIL:

TELEFONE:

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

São Domingos do Capim/PA, de de 2023.



## ANEXO VI DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins  
de participação no Edital 01/2023 – AUDIOVISUAL, que sou \_\_\_\_\_(informar  
se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO VII PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nome do Proponente:

Nome do projeto:

Nº de inscrição:

Meta /etapa 1					
ITEM	JUSTIFICATIVA	UN.	UN. R\$	QUANT	TOTAL R\$
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00
Meta /etapa 2					
Ex. Ampliações es das imagens	Serviço necessário para	Und	R\$50,00	1	R\$50,00

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas (ex. pré-produção, produção, execução)