

EDITAL Nº 003/2023

EDITAL DE PREMIAÇÃO – APOIO A SALAS DE CINEMA, CINEMA ITINERANTE OU CINEMA DE RUA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste identificada como **SETUR**, torna público o presente **Edital de Premiação** para **APOIO ÀS SALAS DE CINEMA, CINEMA ITINERANTE OU CINEMA DE RUA**, estimulando o apoio às salas de cinemas do município de Boca do Acre, sejam elas públicas ou privadas, bem como cinemas de rua ou itinerantes, onde as propostas devem contemplar a reforma, restauro, manutenção e funcionamento, bem como a adequação a protocolos sanitários relativos a pandemia da COVID-19, visando garantir **ações emergenciais** direcionadas ao setor cultural.

Este Edital está em conformidade com o § 4º do art. 22 da Lei Federal nº 8.666/1993; art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022, neste identificada como **LEI PAULO GUSTAVO**; Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023; inciso IV do art. 8º do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023; A **LEI PAULO GUSTAVO** foi promulgada em 08 de julho de 2022 com a finalidade de incentivar a cultura e garantir ações emergenciais, em especial, as demandas oriundas do período da pandemia de **Covid-19** no Brasil, que impactou de forma trágica o setor cultural nos últimos anos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de premiação será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei Complementar nº 195/2022 – **LEI PAULO GUSTAVO**, atendendo o inciso I do art. 6º, visando apoiar de forma exclusiva o segmento audiovisual no Município.

1.2. O presente Edital está atrelado a seguintes **Meta: M2 – Inciso II do Art.6º - Apoio a salas de cinema – Publicação de edital de premiação para apoio a salas de cinema, cinema itinerante ou cinema de rua do Plano de Ação nº 30882120230002-012176** , aprovado pelo Ministério da Cultura.

1.3. Para efeitos deste Edital entende-se por:

a) PRÊMIO: modalidade de repasse financeiro para **PROJETOS** selecionados neste Edital, considerando a análise de mérito por meio de critérios objetivos, reconhecendo sua importante atuação no fomento, desenvolvimento e acesso aos bens culturais no Município no setor audiovisual e em consonância com o art. 22 da Lei Federal nº 8.666/1993;

b) PROPONENTE: é o representante legal da inscrição e da pessoa física ou jurídica, inclusive MEI, responsável legal pela candidatura do projeto, veracidade das informações e realização da contrapartida;

c) PROJETO: é a proposta inscrita para este Edital que demonstra o mérito da proposta de candidatura da obra audiovisual concorrente da premiação, seus processos criativos, pesquisas vivências;

d) CONTRAPARTIDA: é a proposta de atividade artística ou cultural ofertada como ato complementar, em caso de o **PROJETO** ser contemplado, sendo esta, a garantia compensatória ofertada pelo **PROponente** no ato da inscrição de forma espontânea da **PROPOSTA**, considerando as normas contidas no item 16 deste Edital;

e) AÇÕES AFIRMATIVAS: é o conjunto de procedimentos que asseguram medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural

repassado por meio deste Edital, considerando a adoção de medidas que garantam a ampla participação social, observando os recortes de vulnerabilidade histórica, social e econômica conforme art. 16 do Decreto Regulamentador nº 11.525/2023;

1.4. Das definições das modalidades:

a) **CINEMA ITINERANTE:** É uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte;

b) **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.

2. DO OBJETO

2.1. Este Edital tem por finalidade reconhecer e premiar **PROJETOS** culturais ligados ao **SETOR AUDIOVISUAL**, contemplando produções que promovam a difusão de produtos do audiovisual de diversos gêneros, linguagem e formatos, realização de festival de cinema e outros, em conformidade com o art. 6º da **LEI PAULO GUSTAVO**.

2.2. As propostas podem ser apresentadas em todas as modalidades culturais, inclusive na área técnica.

2.3. São diretrizes deste edital:

- a) Reconhecer a importância das manifestações culturais ligadas às artes e ao patrimônio material e imaterial para o desenvolvimento do Município de Boca do Acre- AM.
- b) Auxiliar na manutenção de iniciativas culturais de artistas, grupos, produtores, fazedores de cultura, técnicos, arte-educadores, entre outros trabalhadores da cultura.
- c) Democratizar e ampliar o acesso gratuito da população a bens, serviços e produtos artístico-culturais.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição é **gratuita** e podem inscrever-se propostas de candidatura de **PROJETO, pessoas jurídicas e pessoa física** que comprovem atuação nas áreas do Edital, bem como comprovar sede ou domicílio no Município de Boca do Acre.

3.2. O **PROPONENTE** deve estar obrigatoriamente cadastrado e credenciado na **SETUR** com todas as informações preenchidas corretamente e confirmadas até o período de análise de habilitação da proposta.

3.3. O período de inscrições de candidatura de propostas de **PROJETO** será de **07 de NOVEMBRO à 16 de NOVEMBRO de 2023**, através do e-mail: seturcultura188@gmail.com. Também poderão ser realizadas inscrições presenciais, ficando os formulários disponíveis também no endereço presencial. Nesse caso, exceto finais de semana e sendo considerado o horário de funcionamento desta secretaria, pela manhã das 08:00h às 12:00h e a tarde das 13:00h às 17:00h. Secretaria Municipal de Cultura – Avenida Quinze de Novembro, nº 2255, Bairro Centro, CEP 69.8560-000, Boca do Acre – AM.

3.4. Aquele que encontrar dificuldades na inscrição poderá solicitar apoio da **SETUR**.

3.5. Todos os campos obrigatórios de inscrição de **PROJETO** devem ser devidamente preenchidos e a ausência de informações, irregularidades ou o preenchimento com informações incongruentes, a inscrição será inabilitada.

3.6. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do **PROPONENTE**, dispendo as comissões responsáveis pela execução deste Edital, o direito de

excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruentes ou inadequados.

3.7. Cada **PROPONENTE** poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta por **CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF** ou **PESSOA JURÍDICA CNPJ**.

3.8. As inscrições não finalizadas ou incompletas após o término do prazo serão canceladas e desclassificadas.

3.9. Não serão permitidas alterações no **PROJETO** inscrito após o término do período de inscrição e durante os períodos de análise.

3.10. A **SETUR** não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

4.1. PESSOA FÍSICA:

- a) Termo de Compromisso de Contrapartida (**Anexo I**)
- b) Ficha de inscrição (**Anexo II**);
- c) Currículo Cultural (**Anexo III**);
- d) Cópia de RG, CPF e comprovante de endereço (declarações de residência, contratos de aluguel, contas de água, luz ou telefone/internet, boletos ou declaração de imposto de renda);
- e) Comprovante de Conta Bancária em nome do proponente que esteja ativa no Cadastro de Credores da SEFAZ-AM;
- f) Carta de Autorização de Grupo Coletivo (**Anexo IV**) – no caso de grupo informal;
- g) Declaração Étnico-Racial (**Anexo V**);

4.2. PESSOA JURÍDICA:

- a) Termo de Compromisso de Contrapartida (**Anexo I**)
- b) Ficha de inscrição (**Anexo II**);
- c) Currículo Cultural (**Anexo III**);
- d) Cópia do CNPJ;
- e) Cópia do comprovante de endereço da pessoa jurídica (declarações de residência, contratos de aluguel, contas de água, luz ou telefone/internet, boletos ou declaração de imposto de renda);
- f) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração, ou do certificado da condição do MEI;
- g) Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria;
- h) Cópia de RG, CPF e comprovante de endereço do representante legal.
- i) Comprovante de Conta Bancária que esteja ativa no Cadastro de Credores da SEFAZ-AM;

4.3. Os documentos constantes no item 4 poderão ser apresentados em cópias autenticadas no cartório.

5. DOS VALORES

5.1. Os prêmios serão divididos nas seguintes categoria e inciso:

MODALIDADE	CATEGORIAS	Nº DE PROJETOS	VALOR DO PRÊMIO PARA CADA PROJETO
	APOIO ÀS SALAS DE CINEMA, CINEMA ITINERANTE OU CINEMA DE RUA, sejam elas públicas ou privadas, bem		

Projeto	como cinemas de rua ou itinerantes para realizar diversas apresentações pela cidade, onde as propostas devem contemplar a reforma, restauro, manutenção e funcionamento.	01 PROJETO	37.568,44
---------	--	------------	-----------

5.2. Em conformidade com o previsto no Decreto Regulamentador nº 11.525/2023 em seu inciso IV, § 1º do art. 16, serão adotadas medidas considerando a garantia de cotas com reserva de vagas para cada modalidade sendo de, no mínimo, **20% (vinte por cento)** para pessoas negras e **10% (dez por cento)** para pessoas indígenas e concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.3. Os valores acima mencionados poderão sofrer incidência de impostos, conforme legislação vigente.

5.4. Caso o número de classificados em quaisquer dos casos seja inferior ao mínimo previsto no subitem 5.1, os valores excedentes serão redistribuídos para os **PROJETOS** seguintes, conforme classificação de seleção publicada.

5.5. Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste Edital, poderá a **SETUR** realizar o remanejamento dos saldos existentes para contemplação de propostas aptas nos demais Editais realizados com recursos provenientes da **LEI PAULO GUSTAVO** ou publicar novos editais, se necessário.

5.6. A **SETUR** poderá optar pela não utilização total dos recursos disponíveis, caso entenda que as propostas apresentadas são insatisfatórias.

5.7. Serão consideradas insatisfatórias, propostas que não atingirem a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) dos pontos após a análise da **CAP**.

5.8. Valor destinado para esse Edital é de **R\$ 37.568,44** (Trinta e Sete Mil, Quinhentos e Sessenta e Oito Reais e Quarenta e Quatro centavos) e as premiações serão executadas por meio de repasses financeiros provenientes da Lei Federal Complementar Nº 195, de 8 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, regulamentada pelo Decreto Presidencial Nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

6. CRONOGRAMA DO EDITAL

06/11/2023 - lançamento do Edital
07/11/2023 - Abertura das inscrições
16/11/2023 - Encerramento das inscrições
17/11/2023 - Publicação da lista provisória de inscrições deferidas e indeferidas
20/11 a 22/11/2023 - Prazo para interposição de recursos à lista de inscrições
27/11/2023 – Publicação da lista final de inscrições deferidas e indeferidas
30/11/2023 - Entrega, pelo Comitê Gesto da Lei Paulo Gustavo – CGLPC dos projetos aos pareceristas para análise técnica.
07/12/2023 - Publicação do resultado provisório de propostas aprovadas
08/12/2023 - Prazo para interposição de recursos ao resultado provisório
12/12/2023 - Publicação do resultado final de propostas aprovadas
13/12 a 14/12/2023 - Prazo de entrega da documentação de habilitação
18/12/2023 - Publicação da lista de propostas habilitadas
29/12/2023 - Prazo limite para pagamento das propostas habilitadas
02/12/2024 - Prazo limite para execução da proposta pelos proponentes

10/12/2024 – Prazo limite para entrega da prestação de conta

6.1. O **PROPONENTE** deve atentar-se para o seguinte cronograma de prazos:

7. DA HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO

7.1. A lista das **PROPOSTAS** habilitadas e inabilitadas será publicada no site: <http://bocadoacre.am.gov.br> e no <https://diariomunicipalaam.org.br/>.

7.2. Será **DESCLASSIFICADA e, conseqüentemente sem direito a recurso, a proposta:**

- a) cujo **PROPONENTE** esteja com cadastro incompleto ou desatualizado no **SETUR**;
- b) que não seja clara ou que seja preenchida de forma incorreta.

7.3. As propostas **INABILITADAS** seguirão os prazos de recursos apresentados no **CRONOGRAMA DO EDITAL** para regularização, sendo deferidas ou não, após analisadas pela **CGLPG** e o resultado publicado pela **SETUR**.

7.4. Entende-se por proposta **HABILITADA** aquela cuja inscrição estiver completa com todas as informações obrigatórias devidamente preenchidas.

7.5. As **PROPOSTAS** serão classificadas de acordo com sua pontuação seguindo os critérios objetivos de análise em ordem decrescente e os excedentes ao número de vagas existentes serão consideradas suplentes.

7.6. Os resultados finais dos recursos interpostos serão divulgados no site: <http://bocadoacre.am.gov.br> e no <https://diariomunicipalaam.org.br/>.

7.7. Em caso de desistência ou desclassificação do proponente na análise documental de habilitação, será convocado o proponente sequencialmente classificado na análise de mérito de acordo com a ordem de classificação, que terá o prazo de 1 (um) dia útil, após a notificação, para entregar a documentação.

8. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar como proponentes deste edital:

Pessoa Física maior de 18 anos, capaz, brasileiro nato ou naturalizado, assim como estrangeiro residente em Boca do Acre, Amazonense, a pelo menos 1 ano, com atuação na cadeia produtiva da cultura dentro ou fora do estado, sendo necessário anexar, no ato da inscrição, comprovação de endereço no território de Boca do Acre.

- a) Pessoa Jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, legalmente constituída e sediada no Estado do Amazonas, com ações já em execução no município de Boca do Acre a pelo menos 3 (três) meses e em plena regularidade jurídico-fiscal;
- b) MEI: Microempreendedor Individual que apresente expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico ou cultural.
- c) Grupos Informais (sem constituição jurídica), que tenham natureza ou finalidade cultural e cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente ao objeto da prestação de serviços deste Edital.

8.2. O proponente Pessoa Jurídica que tiver proposta aprovada, ficará obrigado a contratar, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de artistas e técnicos comprovadamente residentes no município Local;

8.3. Este edital apenas contemplará empresas com sede no Amazonas aquela constituída sob as leis brasileiras, com sede e administração neste Estado, cujo poder decisório seja de pessoas físicas brasileiras;

8.4. 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 Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

9. DOS IMPEDIMENTOS

9.1. Ficam impedidos de participar deste Edital:

- a) Propostas com qualquer tipo de menção preconceituosa, discriminatória, caluniosa, que incitem a violência, ao uso de drogas, álcool etc.; e
- b) Titulares de cargos efetivos, comissionados, empregados temporários e terceirizados lotados na Secretaria Municipal de Cultura – **SETUR** e/ou vinculados a esta;
- c) Pessoa Física ou Jurídica que esteja suspensa ou que for declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- d) sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- e) O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 8.1
- f) Fica vedada a inclusão de uma mesma Pessoa Física ou Jurídica em mais de três planilhas orçamentárias, ainda que de proponentes diferentes e para exercício de funções distintas. Em caso de descumprimento, a comissão de avaliação notificará os proponentes, que deverão proceder com a substituição do(s) prestador(es) de serviço. Parágrafo Único. Os casos excepcionais deverão ser devidamente justificados e avaliados pelo Comitê Gestor, que, após análise, emitirá parecer conclusivo.

10. COTAS

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

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

10.2. 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.

10.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 10.5, 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.

10.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo V**.

11. ACESSIBILIDADE

11.1. 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:

- a) no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- b) no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- c) no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

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

12. DAS COMISSÕES

12.1. As comissões responsáveis pelas análises documentais e de mérito são:

- a) **CGLPG** – Comitê Gestor Lei Paulo Gustavo, formada por membros da sociedade civil através do CMPC, departamento técnico da SETUR, comitê este presidido pelo secretário municipal de cultura.
- b) **CAP** – Comissão de Análise de Projetos, formada por 03 (três) pareceristas da sociedade civil com notória especialização na área de editais, selecionados através de análise curricular por meio do **edital nº 001/2023**.

12.2. Da decisão da CAP poderá ser interposto recurso no prazo previsto no **CRONOGRAMA DO EDITAL**.

13. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. As propostas receberão notas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para cada um dos quesitos.

13.4. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos na tabela abaixo.

13.5. TABELA DE CRITÉRIO DE ANÁLISE DE MÉRITO:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROJETO			
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Qualidade do Projeto	Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto	De 0 a 10 pontos.

2	Singularidade e Originalidade	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Boca do Acre	De 0 a 10 pontos.
3	Aspectos de integração comunitária	Relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosa e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	De 0 a 10 pontos.
4	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução	às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto	De 0 a 10 pontos.
5	Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto.	a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto	De 0 a 10 pontos.
6	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas	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.	De 0 a 10 pontos.
7	Trajetória artística e cultural do proponente	Será considerada para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	De 0 a 10 pontos.
8	Contrapartida	Aborda ou promove linguagens, expressões, manifestações e temáticas ou grupos historicamente vulnerabilidades socialmente.	De 0 a 10 pontos.
9	Acessibilidade	Prevê a acessibilidade tais como intérprete de libras, programas em braile, áudio descrição, locais com rampa e outros?	De 0 a 10 pontos.

13.6. Será utilizada pela **CAP**, como critério de desempate, a maior nota dos quesitos específicos dos **CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO**, de acordo com a seguinte ordem de critérios: **1, 2, 6, 7, 8 e 9** sucessivamente da tabela constante no subitem 13.2., **alínea a**.

13.7. Existindo algum tipo de impedimento para contratação e recebimento do recurso por parte do proponente, a proposta melhor pontuada da sequência será convocada.

13.8. Será automaticamente desclassificada a proposta que obtiver nota zero em qualquer dos critérios de avaliação.

13.9. As propostas que não atingirem a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) dos

pontos não serão aprovadas.

13.10. Conforme previsto no art. 23 do Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023, a **SETUR** dará ampla publicidade e transparência à destinação dos recursos de que trata a **LEI PAULO GUSTAVO** na página <http://bocadoacre.am.gov.br> e no <https://diariomunicipalaam.org.br/>.

14. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

14.1. Os resultados das análises documentais de inscrição e habilitação, bem como os resultados provisórios e finais das avaliações de mérito serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e no portal da Prefeitura, conforme cronograma constante neste edital.

14.2. O proponente se responsabiliza pelo acompanhamento do cronograma e dos resultados referentes a este Edital.

15. DOS DOCUMENTOS APÓS A SELEÇÃO

15.1. Após o processo de seleção, os **PROPONENTES** das **PROPOSTAS** selecionadas deverão obrigatoriamente, ao prazo descrito no **CRONOGRAMA DO EDITAL**, apresentar os seguintes documentos:

15.2. Pessoa Física:

- a) Termo de execução cultural – **ANEXO VI** deste Edital, preenchido e assinado
- b) Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;
- c) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- g) Comprovante de Residência;
- h) Comprovante de Conta Bancária que esteja ativa no Cadastro de Credores da SEFAZ-AM;

15.3. Pessoa Jurídica:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- b) Termo de execução cultural – **ANEXO VI** deste Edital, preenchido e assinado
- c) Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;
- d) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Comprovante de Conta Bancária que esteja ativa no Cadastro de Credores da SEFAZ-Am;

15.4. Todas as certidões apresentadas devem estar válidas na data da assinatura do termo de fomento.

15.5. A não apresentação dos documentos mencionados no subitem 15.1. acarretará na **DECLASSIFICAÇÃO** do projeto aprovado e o projeto suplente será contemplado.

16.

17. DAS CONTRAPARTIDAS À SOCIEDADE

17.1. As propostas aprovadas deverão conter expressa finalidade cultural, enquadrando-se em uma ou mais das seguintes condições:

- a) Pertencem à área cultural e/ou artística;
- b) Promovam a valorização das artes, a preservação e a fruição do patrimônio cultural material e imaterial do município, ou seja, dos bens culturais portadores de referências à memória e à identidade dos grupos sociais formadores da sociedade.
- c) Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições

gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

d) As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas nos prazos estabelecidos.

17.2. A **CONTRAPARTIDA não poderá onerar** a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade do **PROPONENTE** o atendimento de todas as suas necessidades, exceto a permissão de utilização de espaços públicos.

17.3. O responsável legal e principais membros envolvidos na contrapartida proposta deverão preencher as informações solicitadas e assinar o **Termo de Compromisso de Contrapartida (ANEXO I)**.

18. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

18.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretaria Municipal de Cultura – SETUR, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 dias após a homologação do resultado final.

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

18.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural logo após a publicação do resultado final sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

19.1. Cabe ao **PROPONENTE** buscar as informações sobre o andamento de seu processo.

19.2. O **PROPONENTE** que, por algum motivo, desistir de receber a premiação, deverá apresentar justificativa por meio de ofício protocolado na **SETUR**.

19.3. Caberá ao **PROPONENTE** responder, de forma exclusiva e integral, por eventuais denúncias, reclamações e/ou questionamentos, assegurando à Prefeitura Municipal pleno ressarcimento por possíveis prejuízos sofridos a esse título.

19.4. A **SETUR** não se responsabilizará, solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pelo **PROPONENTE** para fins de realização da proposta inscrita.

19.5. Todos os custos que impliquem na contratação de terceiros, deverão assegurar o recolhimento dos direitos autorais e conexos, bem como das contribuições sociais e dos tributos previstos em lei.

19.6. A omissão de quaisquer informações pertinentes a titulares de direitos de autor ou propriedade, responsabiliza quem prestou a informação, de forma exclusiva e integral, por tal conduta.

19.7. O **PROPONENTE** premiado deverá divulgar o recebimento do apoio emergencial de forma explícita, visível e destacada.

19.8. As propostas selecionadas deverão obrigatoriamente, quando da sua divulgação, fazer constar a logomarca do Governo Federal, Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Cultura todas as peças publicitárias, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela **SETUR**, bem como informar o financiamento através de recursos da **Lei Paulo Gustavo**.

19.9. O apoio também deve ser citado pelo proponente nas entrevistas e notas à imprensa de rádio, jornal, TV e internet, nas locuções durante o evento, bem como mencionado nas apresentações de lançamento ou divulgação da proposta.

19.10. O flagrante descumprimento aos dispostos nos itens 18.8 e 18.9 deste edital poderá ensejar na reprovação da prestação de contas da proposta aprovada.

19.11. Todas as apresentações públicas, bem como as peças de comunicação produzidas devem ter a classificação etária nos termos da legislação vigente, respeitando as orientações dos seus órgãos fiscalizadores.

20. DAS ALTERAÇÕES DA PROPOSTA

20.1. As alterações no plano de trabalho da proposta aprovada somente serão aceitas a título excepcional, devidamente justificadas, devendo ser aprovadas previamente pela Secretaria Municipal de Cultura.

Caso seja necessária a alteração de data e/ou horário no calendário apresentado na proposta selecionada, o proponente ou representante legal deverá comunicar previamente à SETUR da alteração realizada, por meio de documento.

21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1. Para efeito de prestação de contas, o proponente contemplado deverá apresentar, encerrado o prazo de execução, Relatório Final que demonstre a efetiva execução da proposta.

21.2. 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, observados às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

21.3. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **10 DE DEZEMBRO DE 2024** a contar do fim do prazo para execução das propostas aprovadas.

21.4. O Relatório Final deve ser acompanhado de documentação que comprove como foram utilizados os recursos. A documentação deve incluir:

- a) Cronograma com datas das atividades;
- b) Matérias jornalísticas e publicitárias, quando for o caso;
- c) Registros fotográficos ou audiovisuais, quando possível;
- d) Outros registros dos resultados;
- e) O Relatório Final poderá ser preenchido ou respondido, escrito à mão, usando caneta ou digitado.

21.5. Esgotado o período para a execução da proposta, estipulado no **CRONOGRAMA**, a prestação de contas deverá ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias após a execução e seguirá as exigências legais. Sua não apresentação ou não aprovação estará sujeita às sanções definidas pela Administração Pública.

21.6. O Relatório Final será submetido à avaliação da:

- a) Secretaria Municipal de Cultura;
- b) Encaminhado ao Comitê Gestor da Paulo Gustavo;
- c) Controladoria Geral do Município;
- d) Procuradoria Geral do Município.

21.7. Com a finalidade de verificar a realização do objeto em conformidade com a proposta contemplada, podendo ser aprovado ou não.

21.8. A documentação referente à comprovação de realização da proposta (Relatório Final e anexos) de que trata os itens 20.1 e 20.3 deste edital, deverá ser encaminhada a

Secretaria Municipal de Cultura – PARÁGRAFO ÚNICO. O proponente deverá apresentar notas fiscais e/ou recibos para comprovação do Relatório Final, ficando responsável ainda por mantê-los guardados em sua posse pelo período de cinco anos, podendo a administração pública requerer a qualquer tempo.

21.9. A não prestação de contas por parte do proponente ensejará a aplicação das penalidades previstas em Decreto Municipal, conforme parâmetros definidos pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC que regulamentará o procedimento de prestação de contas de projetos culturais no âmbito da Prefeitura Municipal de Boca do Acre, ao qual, todos os participantes estarão vinculados.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O repasse do recurso fica condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira oriunda da **LEI PAULO GUSTAVO**.

22.2. O ônus decorrente da participação neste Edital, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do **PROPONENTE**.

22.3. As legislações, informações e resultados atrelados a este Edital estarão disponíveis na página <http://bocadoacre.am.gov.br>. <https://diariomunicipalaam.org.br> .

22.4. A inscrição no presente Edital de premiação implica na **total aceitação** das normas nele contidas e ciência das legislações nele citadas, sobre as quais o **PROPONENTE** não poderá alegar desconhecimento.

22.5. A qualquer tempo, este Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza.

22.6. As propostas devem obrigatoriamente respeitar a ordem, cidadania e legislação urbana vigente, não realizando suas atividades em desrespeito, ou de forma não consensual, atrapalhando as atividades regulares de hospitais ou casas de saúde, escolas, locais de cultos religiosos e etc.

22.7. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do certame, implicará a eliminação sumária da respectiva proposta, sendo declarados nulos de pleno direito a inscrição de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial, bem como a devolução do recurso ao erário.

22.8. As propostas deverão atender às diretrizes estabelecidas neste edital, com recursos da Lei Federal nº 195/2022.

22.9. Os proponentes deverão possuir cadastro de credor junto à SEFAZ para o recebimento do recurso.

22.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação em conjunto com o Comitê Gestor da Paulo Gustavo.

22.11. É terminantemente proibida a habilitação de propostas que apresentem trabalhos cujo teor contenha cunho racista, xenófobo, sexista ou qualquer forma de preconceito ou estimulem a violência.

22.12. A inscrição do proponente implicará na prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital e seus anexos.

22.13. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) Termo de Compromisso de Contrapartida (**Anexo I**)
- b) Ficha de inscrição (**Anexo II**);
- c) Currículo Cultural (**Anexo III**);
- d) Carta de Autorização de Grupo Coletivo (**Anexo IV**) – no caso de grupo informal;

- e) Declaração Étnico-Racial (**Anexo V**);
- f) Termo de execução cultural – **Anexo VI**
- g) Relatório Final de Execução do Objeto – **Anexo VII**
- h) Critérios de Análise de Mérito – **Anexo VIII**
- i) Cronograma de Prazos – **Anexo IX**

22.14. Para mais informações referentes à **LEI PAULO GUSTAVO**, a **SETUR** atenderá presencialmente no seu endereço de segunda a sexta-feira, das 08h00m às 12h00m e das 13h00m às 17h00m.

Boca do Acre, 06 de Novembro de 2023.

José Maria Silva da Cruz
Prefeito Municipal de Boca do Acre

Thiago Marques Pinheiro
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I

EDITAL Nº 003/2023

EDITAL DE PREMIAÇÃO – APOIO A SALAS DE CINEMA, CINEMA ITINERANTE OU
CINEMA DE RUA

TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

Pelo presente, **(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)**, portador (a) do RG nº **(Nº DO RG)** e CPF nº **(Nº DO CPF)**, residente/domiciliado(a) à **(ENDEREÇO COMPLETO)**, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas **SETUR** e no ato da inscrição do Projeto **(TÍTULO DO PROJETO INSCRITO)**, no Edital nº 003/2023 – Edital de Premiação AUDIOVISUAL, PRODUÇÃO, SALAS DE CINEMA, CINEMA ITINERANTE OU CINEMA DE RUA, MOSTRAS, FESTIVAIS E FORMAÇÃO, apoiado pelos recursos oriundos da Lei Complementar nº 195/2022 - **LEI PAULO GUSTAVO**, do mesmo modo declaro que os documentos apresentados são autênticos.

Assumo, pelo presente Termo, os seguintes compromissos:

1. Realizar as contrapartidas listadas a seguir, assumindo todas as necessidades e as obrigações legais decorrentes de sua execução;
2. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas em decorrência do atendimento do Termo;
3. Apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes ao desenvolvimento e a conclusão das atividades aprovadas no projeto inscrito;
4. Apresentar o Relatório de Execução de Contrapartida à Secretaria Municipal de Cultura - **SETUR**.

DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA			
Nº	NOME DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA	LOCAL DE REALIZAÇÃO (Nome e Endereço)
01			

Boca do Acre, _____ de _____ de 2023.

(NOME DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL LEGAL)

ANEXO II

EDITAL Nº 003/2023

EDITAL DE PREMIAÇÃO – APOIO A SALAS DE CINEMA, CINEMA ITINERANTE OU
CINEMA DE RUA

FICHA DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA

DADOS DO PROPONENTE:

Nome Completo:

Nome Artístico ou Nome Social (se houver):

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

E-mail:

Telefone

Endereço Completo:

CEP:

Bairro:

Cidade:

Estado:

PERTENCE A ALGUMA COMUNIDADE TRADICIONAL? SE SIM QUAL?

GÊNERO:

Homen () Mulher () Homem Cisgênero () Mulher Cisgênero ()

Homem Transgênero () Mulher Transgênero () Pessoa Não Binária () Não Informar ()

RAÇA, COR OU ETNIA:

Branca () Preta () Parda () Indígena () Amarela ()

VOCÊ É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD? SE SIM, QUAL TIPO DE DEFICIÊNCIA?

Auditiva () Intelectual () Física () Múltipla () Visual ()

QUAL O SEU GRAU DE ESCOLARIDADE?

Não Tenho Educação Formal () Ensino Fundamental Incompleto ()
Ensino Médio Incompleto () Ensino Fundamental Completo ()
Ensino Médio Completo () Ensino Superior Incompleto ()
Ensino Superior Completo () Pós Graduação ()

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 () Acima de 10 Salários Mínimos ()

Você é beneficiário de algum programa social? Se Sim, Qual?

Vai Concorrer às Cotas? Se Sim, Qual?

Pessoa Negra () Pessoa Indígena ()

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

Artista, Artesã(o), Brincante, Criador(a) e afins () Produtor(a) () Gestor(a) () Técnico(a) ()
Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins ()
Curador(a), Programador(a) e afins () Consultor(a), Pesquisador(a) e afins ()
Outros(a)s Qual?

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)? Caso Responda Sim,

Qual o Nome do Coletivo:

Ano de Criação:

Quantas Pessoas Fazem Parte do Coletivo?

Nome Completo e CPF das Pessoas que Compõem o Coletivo:

DADOS DO PROJETO:

Nome do Projeto:

Escolha a Categoria a que vai Concorrer:

Edital de Premiação – Audiovisual Produção, Salas de Cinema, Cinema Itinerante ou Cinema de Rua, Mostras,

Festivais e Formação ()

Edital de Premiação – Iniciativas Artísticas e Culturais ()

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 do seu projeto).

Objetivos Gerais 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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Qual o perfil do público do seu projeto?

(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência).

Acessibilidade Arquitetônica:

Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeiras de rodas () Piso tátil ()

Rampas () Corrimãos () Banheiros Femininos e Masculinos Adaptados ()

Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência () Assentos para pessoas obesas ()

Iluminação adequada () Outras:

Acessibilidade comunicacional:

A Língua Brasileira de Sinais – Libras () O sistema de Braile () A audiodescrição ()

O sistema de sinalização ou comunicação tátil () As legendas () A linguagem simples ()

Textos adaptados para leitores de tela () Outras:

Acessibilidade atitudinal:

capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais ()

contratação de profissionais com deficiência e especializados em acessibilidade cultural ()

formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural () 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 Bairros ou Regiões 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 tabela a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa com deficiência?

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

Extratatégia 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.

O 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.)

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.)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

Boca do Acre, _____ de _____ de 2023.

(NOME DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL LEGAL)

ANEXO II

EDITAL Nº 003/2023

EDITAL DE PREMIAÇÃO – APOIO A SALAS DE CINEMA, CINEMA ITINERANTE OU
CINEMA DE RUA

FICHA DE INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA

DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Número de Representante Legal:

Telefone do Representante Legal:

E-mail:

Telefone

Endereço Completo da Sede:

CEP:

Bairro:

Cidade:

Estado:

GÊNERO:

Homen () Mulher () Homem Cisgênero () Mulher Cisgênero ()

Homem Transgênero () Mulher Transgênero () Pessoa Não Binária () Não Informar ()

RAÇA, COR OU ETNIA DO REPRESENTANTE LEGAL:

Branca () Preta () Parda () Indígena () Amarela ()

O REPRESENTANTE LEGAL É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD? SE SIM, QUAL TIPO DE DEFICIÊNCIA?

Auditiva () Intelectual () Física () Múltipla () Visual ()

ESCOLARIDADE REPRESENTANTE LEGAL?

Não Tenho Educação Formal () Ensino Fundamental Incompleto ()
Ensino Médio Incompleto () Ensino Fundamental Completo ()
Ensino Médio Completo () Ensino Superior Incompleto ()
Ensino Superior Completo () Pós Graduação ()

DADOS DO PROJETO:

Nome do Projeto:

Escolha a Categoria a que vai Concorrer:

Edital de Premiação – Audiovisual Produção, Salas de Cinema, Cinema Itinerante ou Cinema de Rua, Mostras, Festivais e Formação ()
Edital de Premiação – Iniciativas Artísticas e Culturais ()

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 do seu projeto).

Objetivos Gerais 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

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

Qual o perfil do público do seu projeto?

(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência).

Acessibilidade Arquitetônica:

Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeiras de rodas () Piso tátil ()

Rampas () Corrimãos () Banheiros Femininos e Masculinos Adaptados ()

Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência () Assentos para pessoas obesas ()

Iluminação adequada () Outras:

Acessibilidade comunicacional:

A Língua Brasileira de Sinais – Libras () O sistema de Braille () A audiodescrição ()

O sistema de sinalização ou comunicação tátil () As legendas () A linguagem simples ()

Textos adaptados para leitores de tela () Outras:

Acessibilidade atitudinal:

capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais ()

contratação de profissionais com deficiência e especializados em acessibilidade cultural ()

formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural () 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 Bairros ou Regiões 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 tabela a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa com deficiência?

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.

O 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.)

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.)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Boca do Acre, _____ de _____ de 2023

(NOME DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL LEGAL)

ANEXO III

EDITAL Nº 003/2023

EDITAL DE PREMIAÇÃO – APOIO A SALAS DE CINEMA, CINEMA ITINERANTE OU
CINEMA DE RUA

CURRÍCULO CULTURAL

DADOS DO PROPONENTE:

Nome Completo:

Nome Artístico ou Nome Social (se houver):

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

E-mail:

Telefone

Endereço Completo:

CEP:

Bairro:

Cidade:

Estado:

ÁREA DE ATUAÇÃO:

FORMAÇÃO:

TEMPO DE ATUAÇÃO:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

TRABALHOS:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

ANEXOS/PORTFÓLIO:

Boca do Acre, de ____ de 2023

(NOME DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL LEGAL)

ANEXO IV

EDITAL Nº 003/2023

**EDITAL DE PREMIAÇÃO – APOIO A SALAS DE CINEMA, CINEMA ITINERANTE OU
CINEMA DE RUA**

AUTORIZAÇÃO DE GRUPO COLETIVO

DADOS DO REPRESENTANTE DO GRUPO ARTÍSTICO :

Nome Completo:

Nome Artístico ou Nome Social (se houver):

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

E-mail:

Telefone

Endereço Completo:

CEP:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [**NOME DO GRUPO OU COLETIVO**], 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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

--	--	--

Boca do Acre, _____ de _____ de 2023

(NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL)

ANEXO V

EDITAL Nº 003/2023
EDITAL DE PREMIAÇÃO – APOIO A SALAS DE CINEMA, CINEMA ITINERANTE OU
CINEMA DE RUA

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de
participação no Edital 001 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.

Boca do Acre, _____ de _____ de 2023

(NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL)

ANEXO VI

EDITAL Nº 003/2023
EDITAL DE PREMIAÇÃO – APOIO A SALAS DE CINEMA, CINEMA ITINERANTE OU
CINEMA DE RUA

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE**, neste ato representado por seu PREFEITO MUNICIPAL, Senhor JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida por _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: 69.928-000, telefones: (68) 9 _____, 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, 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 Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT:

- I) transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o (a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura – SETUR por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo **SETUR** 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, Prefeitura Municipal de Boca do Acre, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Prefeitura Municipal de Boca do Acre;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do **SEMCULT**.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Todas as propostas culturais serão acompanhadas e monitoradas por uma comissão criada para este fim, devendo esta ser informada com antecedência de todas as ações que serão desenvolvidas, podendo a mesma sempre que achar necessário solicitar envio de relatórios entre outras medidas.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 11 (onze) meses podendo ser prorrogado por prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado na página da Prefeitura Municipal de Boca do Acre-AM

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Boca do Acre para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Boca do Acre, _____ de _____ de 2023



MINISTÉRIO DA
CULTURA



(NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL)

ANEXO VII

EDITAL Nº 003/2023
EDITAL DE PREMIAÇÃO – APOIO A SALAS DE CINEMA, CINEMA ITINERANTE OU
CINEMA DE RUA

RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DADOS DO PROPONENTE:

Nome do projeto:

Nº do termo de execução cultural:

Nome Completo:

Nome Artístico ou Nome Social (se houver):

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

E-mail:

Telefone

Endereço Completo:

CEP:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

RESULTADOS DO PROJETO:

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

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. ()

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

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]

PRODUTOS GERADOS:

A EXECUÇÃO DO PROJETO GEROU ALGUM PRODUTO? SE SIM, QUAL?

COMO OS PRODUTOS DESENVOLVIDOS FICARAM DISPONÍVEIS PARA O PÚBLICO APÓS O FIM DO PROJETO?

QUAIS FORAM OS RESULTADOS GERADOS PELO PROJETO?

PENSANDO NOS RESULTADOS FINAIS GERADOS PELO PROJETO, VOCÊ CONSIDERA QUE ELE:

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.

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.

EQUIPE DO PROJETO:

QUANTAS PESSOAS FIZERAM PARTE DO PROJETO?

HOUVE MUDANÇA NA EQUIPE AO LONGO DA EXECUÇÃO DO PROJETO?

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

LOCAIS DE REALIZAÇÃO:

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):

INFORME QUAIS FORAM AS PLATAFORMAS VIRTUAIS USADAS?

INFORME AQUI OS LINKS DESSAS PLATAFORMAS:

CASO VOCÊ TENHA MARCADO OS ITENS 1 E 3 (PRESENCIAL E HÍBRIDO):

DE QUE FORMA ACONTECEM 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.

CASO VOCÊ TENHA MARCADO O ITEM 1 (FIXAS):

EM QUE BAIRRO, RUA OU REGIÃO O PROJETO FOI REALIZADO?

FOI REALIZADO EM ESPAÇO PÚBLICO? SE SIM, QUAL?

DIVULGAÇÃO DO PROJETO - Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram

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

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

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

Boca do Acre, _____ de _____ de 2023

(NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL)