



## EDITAL 002/2024 – CULTURA VIVA

A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, através do Prefeito do Município de Guajeru/Bahia, torna público que, no período de **19 de Novembro até 29 de Novembro de 2024**, estarão abertas as inscrições para o Edital de Chamada Pública com fundamento nas disposições da **LEI Nº 14.399/22 POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC II**, para implantação e fomento a cultura viva.

A Lei Aldir Blanc II é fruto da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc (Lei nº 14.017/2020) que estabelece mecanismos e critérios para garantir apoio às trabalhadoras e trabalhadores da cultura e à manutenção de territórios/espços culturais com atividades interrompidas por força da pandemia causada pelo novo coronavírus.

A Cultura Viva e os Pontos de Cultura parte do reconhecimento de que o acesso aos bens e serviços culturais é um direito social básico e, portanto, uma obrigação do Estado. Mas, diferente da ideia de que o Estado deve “levar” cultura, a política está baseada no sentido de potencializar os grupos culturais já existentes nos territórios e comunidades do país. É a expressão do que Gilberto Gil chamou de “do-in antropológico”: massagear “pontos vitais, mas momentaneamente desprezados ou adormecidos, do corpo cultural do país”.

Os Pontos de Cultura conformam nossas raízes populares mais profundas, nossa inventividade estética de vanguarda, nossos horizontes artísticos sem limites, daí a importância da implantação, manutenção e acompanhamento.

Para este edital, o recurso é oriundo do Fundo Nacional de Cultura, podendo então ser executado com finalidade de implantação[, formações continuadas e fomento a cultura viva, sendo esta uma ferramenta capaz de garantir que o recurso alcance uma parcela que o município julga necessitada para a manutenção das suas atividades.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital contém **08 (oito)** anexos como partes integrantes da seleção aqui regida que serão disponibilizadas para download e edição, sendo estes:



- Categorias (Anexo I)
- Formulário de Inscrição (Anexo II);
- Avaliação para classificação (Anexo III);
- Termo de execução cultural (Anexo IV);
- Relatório de execução do objeto (Anexo V);
- Declaração de representação (Anexo VI);
- Declaração étnico-racial (Anexo VII) e;
- Termo de autoria própria (Anexo VIII).

## 2. DOS OBJETIVOS

2.1. O **Edital 002/2024 Cultura Viva**, é uma das ações referente a Implementação da Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014), pontuado na Lei Aldir Blanc II, com finalidade da implantação, manutenção e acompanhamento. Pautando a promoção e democratização do acesso aos recursos do Sistema Municipal de Cultura para o fomento e serviços culturais no campo da cultura tradicional popular em todas as regiões do Município de Guajeru/BA em consonância com os seguintes objetivos:

- I. Realizar seleção pública de artistas e fazedores (as) da cultura com amplo conhecimento, capacitação e experiência comprovada, que proponham acompanhamento, orientação e produção no âmbito Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014) sobre os temas propostos no edital.
- II. Assegurar a proteção dos direitos culturais da população durante a situação de emergência em saúde decorrente do Covid-19 (novo coronavírus), tendo em vista que estes são direitos fundamentais e essenciais à qualidade da vida humana, contribuindo para a inclusão social e o senso de pertencimento, identidade, sensibilidade e empatia;
- III. Promover o acesso à cultura, de forma inovadora, criativa e inclusiva.
- IV. Valorizar e incentivar a produção Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014), do Município, como forma de garantir o acesso continuado à vida cultural, contribuindo para a geração de renda dos técnicos e fazedores (as) de cultura em geral, grupos coletivos e companhias culturais.
- V. Apoiar a realização de ação da Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014).
- VI. Implantar Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014).



### 3. DA JUSTIFICATIVA

ação da Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014).

3.1. O **Edital 002/2024 Cultura Viva de Guajeru/BA, lei nº 14.399/22 Política Nacional Aldir Blanc II**, paralelo a ação da Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014). Considerando que os direitos culturais são direitos fundamentais protegidos pelo art. 215 da Constituição Federal de 1988 e direitos humanos internacionalmente reconhecidos pela Declaração Universal dos Direitos Humanos, que estabelece, em seu art. 27, que todo ser humano tem o direito de participar da vida cultural da comunidade e de fruir das artes. O Edital visa garantir o acesso continuado da população à arte e à cultura, como dimensão primordial para a qualidade da vida humana, fomentar reflexão, sensibilidade, identidade, autoestima e senso de união e pertencimento à vida coletiva.

Além disso, o Edital pretende contribuir para a manutenção da dinâmica da produção e sustentabilidade econômica e social de artistas e demais profissionais da cultura do Município de Guajeru/BA, a fim de garantir a continuidade da formação e difusão cultural e artística local, a preservação dos direitos culturais da população na sua forma de expressar e de se reconhecer em bens culturais e artísticos.

Sendo assim, o Edital tem uma função social e econômica no fomento à economia artística, criativa e cultural, considerando o grau elevado de informalidade do setor e dos trabalhadores da cultura, assumindo um papel na permanência de atividades culturais promovidas pelos fazedores e fazedoras de Cultura.

Dessa maneira, o fomento às propostas selecionadas contribui para o incremento da economia artística, criativa e cultural no Município de Guajeru/BA e para a garantia da implantação da Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014)

### 4. DO OBJETO

4.1. Os recursos orçamentários do presente Edital são oriundos do Ministério da Cultura (MinC), sendo previstos o valor de R\$12.000,00 (*doze mil*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA ESPORTE E LAZER  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



reais ) para pagamento das propostas selecionadas nas categorias conforme tabela:

Global	Categoria	Descrição	Valor	Projeto	Totais	Editais
R\$12.000,00	Chamamento público - Fomento a execução de ações culturais - Projeto (Decreto 11.453/2023)	Implementação da Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014	R\$10.000,00	01	R\$10.000,00	1
	Chamamento público - Fomento a execução de ações culturais - Projeto (Decreto 11.453/2023)	Bolsa única Ação de formação, pontos cultura viva	R\$2.000,00	01	R\$2.000,00	

Constitui objeto do presente Edital, Chamamento público - Fomento a execução de ações culturais - Projeto (Decreto 11.453/2023), com vistas a Implementação da Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014).

#### 4.2. DOS IMPOSTOS:

4.2.1. Da retenção de impostos na fonte faz-se saber:

- I. Não haverá incidência de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);
- II. As premiações terão recolhimento de IR obrigatório de acordo com a tabela atualizada de Imposto de Renda.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL

##### 5.1. QUEM PODE SE INSCREVER

- I. **PESSOAS JURÍDICAS** cuja área de atuação esteja em consonância com o setor cultural municipal, com trabalhos já executados/exitosos devidamente comprovados, registrados em cartão CNPJ, passível de análise;



- II. **PESSOAS FÍSICAS** cuja área de atuação esteja em consonância com o setor cultural municipal, com trabalhos já executados/exitosos devidamente comprovados, passível de análise;
- III. Para efeito de validação da inscrição, é **OBRIGATÓRIO** o proponente apresentar notável saber na área pretendida, através formações e cursos na área.
- IV. As comprovações das condições de participação se darão pela documentação obrigatória a ser apresentada e validada.
- V. Vetada a participação de Funcionários públicos desta municipalidade.

## 5.2 QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.2.1. 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 Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

5.2.2 - O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.2.1.

5.2.3 - Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.2.1.

5.2.4 - A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.2.1.



5.2.5 - Proponente que possua alguma pendência - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público ou débito em relação à prestação de contas, ou qualquer etapa dos Editais Municipais da Lei Aldir Blanc de 2022, também vetando a participação dos dirigentes de secretarias, coordenações e direções nomeados pelo Poder Executivo Municipal.

## **6. COTAS**

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

I - No mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

II - No mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

6.2. 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.



6.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.

6.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a auto declaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

6.8. Para fins de verificação do material auto declaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I – Auto declaração étnico-racial;

II – Apresentação de carta consubstanciada;

6.9. 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;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

6.10. 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.

6.11 O procedimento de heteroidentificação deste edital ocorrerá da seguinte forma:



No ato da inscrição, os (as) proponentes Pessoas físicas ou Jurídicas que optarem por concorrer à reserva de recursos deverão apresentar os documentos:

I - Auto declaração Étnico-Racial, conforme ANEXO VII,

II - A auto declaração terá validade, exclusivamente, para este edital.

III - Na hipótese de constatação de declaração falsa, o(a) proponente será inabilitado da seleção, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme previsto pelo artigo 299 do Decreto Lei no 2.848, de 07 de dezembro de 1940, e, subsidiariamente, o artigo 2º, parágrafo único, da Lei no 12.990, de 09 de junho de 2014.

IV - Na hipótese de constatação de declaração falsa após o recebimento do apoio financeiro, o (a) selecionado (a) obriga-se a devolver o montante recebido, atualizado de acordo com a legislação vigente à época em que se realizou a respectiva quitação.

V – O (a) proponente que não declarar, no ato de inscrição, a intenção de concorrer à reserva de recursos assegurada no item 6.1 deste edital concorrerá apenas aos recursos destinados à ampla concorrência.

VI - Na publicação do resultado provisório da fase de avaliação de projetos e do resultado final constará a indicação de que o projeto concorreu à reserva de recursos.

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

### **7.1. DO PERÍODO E FORMA DE INSCRIÇÃO**

7.1.1. Serão abertas as inscrições no período de **12 de Novembro até 22 de Novembro de 2024**. As inscrições são gratuitas e deverão ser encaminhadas para o e-mail institucional [seleçãoaldirblancguajeru@gmail.com](mailto:seleçãoaldirblancguajeru@gmail.com).

- I. Todas as informações fornecidas no ato da inscrição deverão ser verídicas e atualizadas.
- II. Para efeito de inscrição neste Edital, os proponentes devem apresentar devidas comprovações, experiências por trajetórias exitosas ou CNAE específicos a área pretendida.
- III. Para efeito de inscrição neste Edital todos os **proponentes** deverão apresentar declaração de comprovação de participação e lista de funcionários, técnicos com devida formação comprovada.



IV. No ato da inscrição, os proponentes deverão indicar que estão de acordo com todas as condições previstas no Edital e na minuta do Termo de Execução Cultural, manifestando sua anuência à assinatura de ofício, por parte do Gestor responsável pela Pasta, em caso de aprovação do projeto. (Anexo IV).

V. O proponente que optar pelas cotas devem assinar no formulário de inscrição (Anexo II) e apresentar Declaração étnico-racial (Anexo VII).

VI. Os termos formalizados de ofício serão publicados no Diário Oficial do Município de Guajerú-Ba (DOM).

## **7.2 NÃO SERÁ PERMITIDOS INSCRIÇÃO POR VÍDEOS DE PROPONENTES.**

### **7.3 DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE: (COM DEVIDA COMPROVAÇÃO/XEROX)**

- I. Nome completo;
- II. Área de atuação;
- III. Descrição;
- IV. Data de nascimento;
- V. Nacionalidade;
- VI. Naturalidade;
- VII. UF do RG;
- VIII. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- IX. Endereço residencial completo, com CEP;
- X. Conta corrente para transferência;
- XI. Telefone fixo e/ou celular.

7.3.1. Os proponentes PCD's que não tiverem condições de apresentar o projeto, poderão ser representados por um tutor com devidas procurações justificadas.

### **7.4. PARA FORMULAÇÃO DA INSCRIÇÕES DO PROPONENTE, PESSOA FÍSICA OU JURIDICA, DEVE SE APRESENTAR AS SEGUINTE CERTIDÃOS DE FÉ PÚBLICA REGULAR:**

- a) Municipal;



- b) Estadual;
- c) Federal;
- d) FGTS;
- e) Trabalhista

## 7.5. DADOS OBRIGATÓRIOS:

- I. Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- II. Currículo do proponente;
- III. Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- IV. Mini currículo dos integrantes do projeto;
- V. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- VI. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- VII. Ficha técnica com nome e função dos membros do Projeto.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E APOIO FINANCEIRO

8.1. Os recursos orçamentários do presente Edital são oriundos do Ministério da Cultura (MinC), sendo previstos o valor *(5% para operacionalização da Lei )*

### I. Memória do patrimônio histórico e cultural (material e imaterial):

Entende-se por patrimônio histórico e cultural, o lugar de memória que materializa o passado em um determinado lugar de forma material e imaterial, desse modo estabelece-se relação com a memória coletiva da população.

### II. Cultura rural (patrimônio cultural rural):

Entende-se por patrimônio cultural rural o conjunto de memórias materiais ou imateriais, enraizadas nos costumes historicamente e territorialmente estabelecidos nas regiões rurais do município.

### III. Difusão cultural:

Entende-se por difusão cultural iniciativas que democratizam o acesso a bens culturais, formação do público, reconhecimento e valorização dos bens culturais do município.



## **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

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

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias.

9.3. 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;

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

9.5. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, 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;

9.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural;

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

## **10. DA ACESSIBILIDADE**

10.1. A Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015 institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania.

- I. O Estatuto da Pessoa com Deficiência, em seu art. 3º, I, conceitua acessibilidade como: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e



autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privadas de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

- II. De acordo com o art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
- III. De acordo com o art. 3º, inciso IX, considera-se pessoa com mobilidade reduzida aquela que tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção, incluindo idoso, gestante, lactante, pessoa com criança de colo e obeso.
- IV. Com a finalidade de efetivação dos direitos das pessoas com deficiência e das pessoas com mobilidade reduzida, o edital deve garantir que as propostas apresentadas (exposições, acervos, apresentações artísticas, cursos, oficinas, espaços de convivência e todos os demais serviços básicos e eventuais oferecidos) estejam ao alcance de todos os indivíduos, perceptíveis a todas as formas de comunicação e com sua utilização de forma clara, permitindo o conforto, a segurança e a autonomia dos usuários.
- V. Para que as propostas sejam acessíveis, devem oferecer serviços que garantam o acesso, a utilização e compreensão por qualquer pessoa, independentemente de sua condição física, comunicacional e intelectual.
- VI. O critério da acessibilidade é parte integrante dos aspectos norteadores de pontuação dos projetos submetidos ao Edital de audiovisual de Guajeru/Ba Lei Aldir Blanc II, sendo essencial para contabilização de pontos na sua avaliação.
- VII. Para o critério de acessibilidade, os projetos serão pontuados conforme as propostas de ações comunicacionais, tais como: LIBRAS, audiodescrição, BRAILLE, legenda para surdos e ensurdecidos, entre outros, e acessíveis para as



pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja sensorial, física, intelectual ou orgânica, respeitando a linguagem de cada projeto e as necessidades do público.

- VIII. As propostas de ações para acessibilidade poderão ser informadas com o preenchimento e assinatura do Anexo II.

## 11. CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA

- I. Criar acervo documental do programa Cultura Viva do município;
- II. Implantar, monitorar, acompanhar, incentivar e formar, acerca do programa Cultura Viva do município;

## 12. DO PROCESSO SELETIVO

12.1 O processo seletivo se dará em uma etapa, a saber:

**Habilitação da inscrição e avaliação e seleção das propostas enviadas:** etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada pelos pareceristas;

- I. A **Comissão de pareceristas** fará a verificação e análise dos documentos enviados no ato da inscrição, conforme condições de participação estabelecidas no presente Edital;
- II. A **Comissão** fará as análises técnicas dos projetos enviados que cumpriram as condições de inscrição, considerando os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital e que atendam às condições de participação;
- III. Cada membro da Comissão de Avaliação e Seleção é investido de autonomia e independência quanto às suas avaliações, não havendo deliberação coletiva quanto à pontuação de cada projeto avaliado;

## 13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

13.1. 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:



<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<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 de Guajerú/BA</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura viva no município de Guajerú/BA.	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, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA ESPORTE E LAZER  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA ESPORTE E LAZER  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



	proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
I	<b>Formação:</b> Curso em nível superior completo na nas áreas pretendidas com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
J	<b>Formação:</b> Curso em pós-graduação ou especialização na nas áreas pretendidas com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta (até 04)	10
L	<b>Formação:</b> Curso de aprimoramento, mínimo 100 horas na nas áreas pretendidas com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta (até 10)	10
M	<b>Curso específico:</b> Curso específico da operacionalização da Lei Aldir Blanc II, na nas áreas pretendidas com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta (até 04)	20
N	<b>Curso específico:</b> Curso específico da operacionalização Programa Cultura Viva, nas áreas pretendidas com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta (até 04)	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA ESPORTE E LAZER  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



	<b>Experiencia: Experiencia comprovada</b> nas áreas pretendidas com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta (até 10 anos)	10
<b>O</b>	Classificação Nacional das Atividades Econômicas padronizado nacionalmente no critérios de enquadramento pretendidos neste edital.	20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		180

13.2 Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>P</b>	Proponentes do gênero feminino	2
<b>Q</b>	Proponentes negros e indígenas	2
<b>R</b>	Proponentes com deficiência	2
<b>S</b>	Proponentes residentes nas zonas rurais	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		08 PONTOS



<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>T</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	2
<b>U</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	2
<b>V</b>	Proponentes moradores de zonas rurais	2
<b>X</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>08 PONTOS</b>

13.3. A pontuação final de cada candidatura será definida pela somatória das notas dos pareceristas;

- I. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios obrigatórios será desclassificado do Edital;
- II. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente;



- III. 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, I, J, L, M, N, O respectivamente;
- IV. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
- a) Proponentes mulheres serão priorizadas;
  - b) Proponentes negros, indígenas e da comunidade LGBTQIAP+ serão priorizadas;
  - c) Proponentes que possuam maior idade;
- V. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- VI. Serão desclassificados os projetos que:
- a) Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - b) Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- VII. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## **14. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA**

14.1 A Coordenação de Cultura publicará o resultado preliminar com a relação das propostas classificadas e desclassificadas, por ordem decrescente de pontuação pela Comissão de Avaliação e Seleção:

O resultado preliminar da etapa de Avaliação e Seleção da Proposta será divulgado no site dos editais da Prefeitura Municipal, sendo de total responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar a atualização dessas informações;



- I. Após a publicação do resultado preliminar da Etapa de Avaliação e Seleção da Proposta, caberá pedido de recurso no prazo de até **02 (dois) dias úteis corridos** a contar do dia seguinte à publicação do resultado.

## 15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A lista final dos selecionados e classificáveis será homologada pelo Prefeito Municipal e enviada para publicação no Diário Oficial do Município (D.O.M.).

- I. Não caberá recurso do resultado final.

## 16. DO CALENDÁRIO DAS FASES DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO

16.1. O processo seletivo obedecerá ao seguinte calendário **(passível de alteração por parte da Prefeitura Municipal de Guajeru/BA)**.

Etapa	Data Inicial	Data Final
1 – Inscrições	19/11/2024	29/11/2024
2 - Resultado Preliminar Habilitação da Inscrição, Avaliação e seleção das propostas;	Até dia 29/11/2024	
3 – Recurso	Até 02/12/2024	
4 - Homologação do Resultado Final	05/12/2024	
5- Entrega do Material ou início das oficinas	A partir do dia 09/12/2024	



6- Entrega do relatório final de execução do objeto	Até 30/06/2025
---	----------------

## 17. DO REPASSE DOS RECURSOS E DAS OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES SELECIONADOS

- I. A Prefeitura Municipal, após homologação do resultado final, abrirá os processos administrativos de cada parceiro, contendo a documentação enviada para inscrição, verificará a situação de regularidade e adimplência destes e procederá à oficialização, de ofício, dos Termos Simplificado.
- II. O recurso por proposta selecionada poderá ser repassado em parcela única, por meio de Termo de execução cultural pessoa física ou pessoa jurídica, a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Guajeru/BA e os parceiros selecionados neste Edital.
- III. Na data da **ASSINATURA** dos termos citados no item II até a data do pagamento do prêmio, os proponentes classificados **deverão estar regulares e adimplentes com os órgãos da Administração Pública**, sob pena de não recebimento dos recursos.
- IV. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em Conta Corrente informada pelo proponente de sua titularidade.
- V. Os parceiros que, após a assinatura do Termo de execução Cultural, caírem em situação de pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados junto ao Governo do Estado, aos órgãos da Fazenda da União, da Fazenda do Estado, ou órgãos de Finanças do Município, ou perante qualquer órgão público, não poderão receber recursos deste Edital.
- VI. A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outros realizados pelos proponentes selecionados para fins de execução das atividades previstas.
- VII. Caso as vagas deste edital não sejam preenchidas ou havendo desclassificação de qualquer natureza, o valor restante será redistribuído aos habilitados.



## 18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. Para fins de prestação de contas, neste Edital, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, por meio da apresentação, no **prazo definido pela tabela do item 16.1** o fim da vigência do instrumento jurídico, de Relatório de Execução do Objeto.

- I. O Relatório de Execução do Objeto deverá conter relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto e comparativo dos objetivos previstos com os resultados alcançados, a partir do projeto originalmente pactuado nos moldes previstos na Ficha de Inscrição, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos aos objetivos se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros.
- II. Caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução do objeto do projeto, a Prefeitura Municipal de Guajeru/BA deverá solicitar, de forma excepcional, a prestação de contas financeira, que deverá ser apresentada por meio de Relatório de Execução Financeira, no **prazo 05 úteis dias da solicitação**, contendo, relação dos pagamentos efetuados, relação dos bens adquiridos, construídos ou produzidos, notas fiscais, recibos e comprovante de recolhimento do saldo de recursos.
- III. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o parceiro poderá solicitar autorização para que o ressarcimento parcial ou integral ao erário seja promovido por meio de atividades culturais compensatórias, conforme a extensão do dano, a critério da Prefeitura Municipal de Guajeru/BA, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

## 19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

- I. O prazo de vigência do presente Edital é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Guajeru/BA, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez.



- II. Os projetos decorrentes deste Edital poderão ser executados e apresentados no Relatório de Execução e Contrapartida Obrigatória até o fim da vigência do mesmo.

## **20. DAS SANÇÕES**

20.1. Dentre as condutas que ensejam a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis, incluem-se:

- I. Agir ou omitir-se, em qualquer fase das tramitações processuais, com dolo, culpa, simulação ou conluio, de maneira a fraudar seus objetivos;
- II. Alterar o objeto do projeto incentivado;
- III. Praticar qualquer discriminação de natureza política que atente contra a liberdade de expressão, de atividade intelectual e artística, de consciência ou crença, no andamento dos projetos a que se refere esta Lei;
- IV. Praticar a violação de direitos intelectuais;
- V. Deixar de veicular em todo o material promocional que envolve o projeto cultural o apoio financeiro prestado pelo Prefeitura Municipal com recursos da Lei Aldir Blanc II.
- VI. Obstar, por ação ou omissão, o regular andamento dos projetos de que trata este Edital;
- VII. Não apresentar ou não ter aprovada a devida prestação de contas;
- VIII. Infrinjam dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou outra norma jurídica vigente;
- IX. Violem os direitos de terceiros, incluindo os de propriedade intelectual;
- X. Atentem contra a ordem pública;
- XI. Causem impacto negativo à saúde humana, animal e/ou ao meio ambiente;
- XII. Estejam ligados a jogos de azar ou especulativos;
- XIII. Tenham vínculo com a exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo;
- XIV. Evidenciem preconceito ou discriminação de qualquer natureza;
- XV. Caracterizem promoção pessoal de autoridade, de servidor público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política;



- XVI. Tenham cunho político-eleitoral, que se destinem a financiamento de campanhas, realização de comícios ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;

## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Orienta-se que todos os projetos culturais observem em suas propostas à equidade de gênero, visando o enfrentamento de estereótipos no exercício da cultura, atentando para as dimensões de identidade de gênero, raça, etnia, orientação sexual, local de moradia, trabalho, classe social, deficiência, geracional e das mulheres. O conteúdo deverá ter classificação etária livre.

- I. Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.
- II. A Prefeitura Municipal de Guajeru/BA e a Comissão de Avaliação e Seleção ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o proponente do projeto, nos termos da legislação específica.
- III. O apoio da União e do Estado, através do Ministério da Cultura e da Secretaria da Cultura do Bahia, com recursos da Lei Aldir Blanc II, aos projetos selecionados neste edital devem ser citados ou creditados pelo proponente selecionado em todas os canais de comunicação, redes sociais e nas plataformas em que o conteúdo selecionado esteja divulgado ou em outros espaços em que o projeto seja abordado.
- IV. Para fins de cumprimento da previsão, em toda divulgação referente ao projeto será obrigatória a veiculação e inserção do nome e símbolos oficiais do Governo Federal e do Estado da Bahia, além da inserção do seguinte texto: **“ESTE PROJETO É APOIADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU/BA, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE MUNICIPAL DE CULTURA, COM RECURSOS PROVENIENTES DA LEI ALDIR BLANC II.**



- V. Fica facultado à Prefeitura Municipal de Guajeru/BA, realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados com livre uso de imagens.
- VI. O proponente cede à Prefeitura Municipal de Guajeru/BA, por período máximo permitido em Lei, direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor.
- VII. A publicidade dos atos relativos à **Lei Aldir Blanc II** deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
- VIII. Cada proponente somente poderá se **inscrever em até 01 (um) edital** lançados pela Prefeitura Municipal de Guajeru/BA e **somente poderá ser aprovado em até 01 (um) edital lançado.**

## 22. DOS IMPOSTOS:

22.1. Da retenção de impostos na fonte faz-se saber:

- III. Não haverá incidência de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);
- IV. As premiações terão recolhimento de IR obrigatório de acordo com a tabela atualizada de Imposto de Renda.

**Parágrafo único:** Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Avaliação e Seleção da Proposta, em primeira instância ou, em caso de impasse, pelo Gestor Municipal da Cultura.

Mais informações sobre este edital poderão ser obtidas prioritariamente pelo e-mail no [selecaoaldirblancguajeru@gmail.com](mailto:selecaoaldirblancguajeru@gmail.com).

Guajeru/BA, 19 de Novembro de 2024

Jilvan Teixeira Ribeiro  
Prefeito Municipal de Guajeru/BA



## ANEXO I/II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

#### PARA PESSOA FÍSICA OU JÚRIDICA :

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF/CNPJ:

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?**

SIM  NÃO, QUAL? \_\_\_\_\_

**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

QUAL? \_\_\_\_\_

**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?**

- Sim
- Não

QUAL? \_\_\_\_\_

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA ESPORTE E LAZER  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



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

---

---

**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:

## **2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

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

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

---

---

**Quais são as principais áreas de atuação do projeto?**

---

**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 público específico ?**

( ) Sim ( ) Não

### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

#### **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?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE
------------------------------	-------------------	----------	---------------	------------------	-------------------------	---------------------------



						NECESSÁRIO
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
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?

---

### 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA ESPORTE E LAZER  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

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

#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os documentos listados do item 7.3 ao 7.5.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA ESPORTE E LAZER  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



### **ANEXO III**

#### **CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

13.1. As comissões de seleção atribuirão notas e pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela apresentadas neste edital nomenclaturadas entre as letras A e X.



## ANEXO IV

### MODELO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº xxxxxxxx.

#### 1. PARTES

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

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de xxxxxxxxxxxxxxxx à execução de ações culturais de que trata da Lei Aldir Blanc II.

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS



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

## 6. OBRIGAÇÕES

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

- 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 Aldir Blanc II na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à **[NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]** por meio de Relatório de Execução do Objeto **[SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM]**, apresentado no prazo máximo de **[INDICAR PRAZO MÁXIMO]** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo **[NOME DO ÓRGÃO]** a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc II, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;



XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

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

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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

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

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

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

[OU]



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

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

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

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

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

[OU]

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

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:



I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA ESPORTE E LAZER  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



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

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

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

## **13. VIGÊNCIA**

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

## **14. PUBLICAÇÃO**

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

## **15. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## ANEXO V

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

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

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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

##### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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



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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- 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	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

**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.

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):**

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

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

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Zona rural.

Área de vulnerabilidade social.

Unidades habitacionais.

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

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



- ( ) Áreas atingidas por barragem.
- ( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, 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

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

### **6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?**

### **6.10 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: \_\_\_\_\_

### 6.11 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 3 (Base):**

### 6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

### 6.13 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: \_\_\_\_\_

#### **6.14 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA ESPORTE E LAZER  
CNPJ: 13.284.658/0001-14



## 10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO/ EQUIPE OU QUADRO FUNCIONAL

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 E TELEFONE]**

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

[LOCAL]

[DATA]

**ANEXO VIII**

**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 (Nome ou número do edital) 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

ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE AUTORIA E RESPONSABILIDADE

Eu, (nome completo por extenso), declaro, para fins de submissão à comissão com vistas a Lei Aldir Blanc II/Município de Guajeru-BA, que o projeto (nome/descrição do projeto), é original, inédito e não foi submetido a outro periódico, bem como expresso anuência acerca da Submissão e da Política Editorial, Diretrizes para Publicação e Declaração de Direito Autoral, que se aplicará em caso de publicação do trabalho supracitado. Declaro, também, na qualidade de autor do manuscrito (nome do trabalho/artigo/manuscrito), que participei da construção e formação deste estudo, e assumo a responsabilidade pública pelo conteúdo deste.

A contribuição foi (detalhar a contribuição na criação do projeto ao Município de Guajeru-BA)

Local, data ....., ..... de..... de 2023

---

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

