

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA LEI PAULO GUSTAVO PARA  
SELEÇÃO DE PROJETOS DE AÇÕES FORMATIVAS– LPG  
002/2023  
APOIO À SALA DE CINEMA - QUINTA DO SOL/PR**

A Prefeitura Municipal de Quinta do Sol - Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, torna público o edital de seleção para cinema itinerante, com observância inciso II, do art. 6º, da Lei Complementar Federal 195/2022, dos Decretos Federais Nº 11.453/2023 e 11.525/2023, bem como demais legislações pertinentes.

## **1. DO OBJETO**

O presente edital é via de destinação de recursos federais em cumprimento ao art. 6º, inciso II “APOIO À SALA DE CINEMA” da Lei Complementar nº 195/2022, por este instrumento de seleção pública de projeto de apoio a sala de cinema, asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural.

A destinação dos recursos será por meio de seleção de proposta de apoio à sala de cinema com ações a serem realizadas no município de Quinta do Sol /PR.

O edital promoverá ações de consolidação do Sistema Municipal de Cultura de Quinta do Sol /PR, implantado pela Lei Municipal nº 1319/2022, nos termos do disposto no Sistema Nacional de Cultura e no art. 216-A da Constituição.

## **2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Considera-se sala de cinema, conforme Decreto nº 11.525/2023, “cinema de rua ou cinema itinerante o serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos, públicos ou privados.

O recurso é destinado a apoio, considerando “sala de cinema o recinto destinado, ainda que não exclusivamente, ao serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva, admitida a possibilidade de ampliação da vocação de outro espaço cultural já existente”.

O Edital de apoio a sala de cinema de Quinta do Sol/PR, contemplará 01 (uma) proposta cultural para cinema itinerante, visando 2 sessões de exibição gratuitas de obras audiovisuais para fruição coletiva.

O projeto apresentado deverá oferecer sessões gratuitas de cinema, conforme art. 7º, § 1º da Lei Complementar 195/2022, priorizando o atendimento da **rede pública de ensino** e entidades filantrópicas.

As salas de cinema estão obrigadas a exibir obras nacionais, conforme art. 7º, § 1º da Lei Complementar 195/2022.

Configura-se para este edital como sala de cinema a estrutura mínima de: projetor, telão para projeção, equipamento de sonorização compatível com público de até 100 pessoas por sessão.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderá participar deste edital agente cultural pessoa jurídica, com ramo de atividade compatível com edital, devidamente comprovado, com **prioridade** para proponente com sede no município de Quinta do Sol/PR.

Poderá participar deste edital agente cultural pessoa jurídica, com ramo de atividade compatível com edital, devidamente comprovado, com sede nos demais municípios do Estado do Paraná.

Caso não seja habilitado projeto de proponente com sede no município de Quinta do Sol/PR, a comissão analisará os projetos inscritos por proponentes de outros municípios do Estado do Paraná, sucessivamente.

O proponente é a agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

O proponente deverá comprovar atuação de no mínimo dois anos na área do projeto inscrito, a ser comprovado mediante apresentação de portfólio de realizações anteriores.

Cada proponente poderá ter somente 01 (um) projeto inscrito.

#### **4. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES**

Estão impedidos de participação nesta seleção pública as pessoas que incorrem nos seguintes casos:

Que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de projetos ou na etapa de julgamento de recursos.

Servidores públicos atuantes no órgão gestor da cultura, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta de 1º 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 projetos ou na etapa de julgamento de recursos.

Que 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).

Servidores públicos municipais da ativa, efetivo ou temporário.

O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.1., sabendo que 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 item 4.1.1.

#### **5. DA ACESSIBILIDADE**

As medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características do edital, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, conforme estabelecido no Decreto nº 11.525/2023, serão asseguradas pelo projeto apresentado, conforme segue:

No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizarão as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação

e circulação.

No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pela iniciativa ou pelo espaço (a Língua Brasileira de Sinais - Libras; o sistema Braille; o sistema de sinalização ou comunicação tátil; a audiodescrição; as legendas; a linguagem simples).

No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para ações culturais acessíveis.

Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, assegurados para essa finalidade, no mínimo, dez por cento do valor total, de acordo com as características do projeto.

## **6. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E DO ESTÍMULO A PARTICIPAÇÃO DE GRUPOS MINORIZADOS**

Em atendimento ao Decreto nº 11.525, este edital fomentará mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de grupos minorizados socialmente pela prerrogativa de critérios diferenciados de pontuação.

Serão acrescidos até 20 pontos referentes a pontuação diferenciada para estímulo ao protagonismo de pessoas que estão em grupos minorizados a que se refere o art. 17 da Lei 195 de 08 de julho de 2022.

Quando cabível, o representante legal da proponente, realizará a seleção no formulário e anexará a declaração, podendo somar 5 pontos a cada enquadramento, até o teto de 20 pontos de pontuação diferenciada.

Cumprindo a Lei Complementar 195/2022, podem receber pontuação diferenciada quem se enquadrar nos seguintes grupos e anexar declaração, conforme anexo IV):

mulheres,

pessoas negras,

pessoas indígenas,

comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas,  
populações nômades e povos ciganos,  
pessoas LGBTQIAP+,  
pessoas com deficiência e.  
outros grupos minorizados socialmente.

Na hipótese de, observado o disposto acima, o número de proposta permanecer insuficiente para o preenchimento das vagas utilizando a pontuação diferenciada, as mesmas serão destinadas à ampla concorrência.

As propostas/projetos apresentados, deverão observar no seu escopo, medidas que estimulem o protagonismo e participação de pessoas minorizadas, conforme elencado no item 6.4.

A veracidade das informações e documentos apresentados são de inteira responsabilidade do inscrito, podendo responder com penalidades previstas em Leis, em caso de falsidade das presentes declarações e informações apresentadas, podendo implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

## **7. DO PROJETO DE SALA DE CINEMA**

O projeto deverá observar as seguintes informações:

Título.

Proponente.

Apresentação, justificativa e objetivos.

Gênero e referências das exibições.

Público-alvo (perfil, idade).

Plano de programação (quantidade de sessões, duração das sessões, nº de público atendido).

Estrutura e organização (locais, estrutura física e de pessoal)

Cronograma de etapas do projeto.

Breve currículo de até 03 (três) integrantes do projeto.

Detalhamento da proposta de contrapartida.

Detalhamento da proposta de acessibilidade, conforme o caso.

Detalhamento do estímulo de participação a grupos minorizados,

conforme o caso.

## 8. PRAZO PARA AS INSCRIÇÕES

A inscrição deverá ser realizada no período de 13/11/2023 a 24/11/2023 até às 17:00, em formulário on-line acessado pelo link <https://forms.gle/bU9C2QD2ioxNJ1bQ7>

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

As inscrições deste edital são gratuitas.

## 9. DAS EXIGÊNCIAS PARA INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário de inscrição, anexando documentos e demais conteúdos exigidos.

Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer o edital em sua integralidade e certificar-se de que cumpre os requisitos exigidos.

O interessado deverá tomar ciência das opções do formulário de inscrição, fazendo a verificação das informações necessárias, organizando toda a documentação exigida para iniciar a inscrição.

O formulário online não permite salvar os dados da proposta para editar posteriormente, caso esteja no prazo da inscrição e for necessário, o proponente poderá enviar nova inscrição anulando a anterior.

O proponente deverá anexar no formulário de inscrição acessado pelo link <https://forms.gle/bU9C2QD2ioxNJ1bQ7> os seguintes documentos/informações obrigatórias:

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (inscrição do CNPJ);

Cópia do contrato social ou correspondente, com atualizações;

Cópia do CPF do representante legal;

Cópia da cédula de identidade civil ou outro documento oficial com foto do representante legal;

Comprovante de sede ou de residência do representante legal, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo

representante legal, conforme anexo I.

Currículo/portfólio da pessoa jurídica ou do representante legal.

Incluir link de plataforma virtual (youtube, instagram ou facebook, outras) com acesso livre de trabalhos realizados anteriormente, se for o caso.

Os anexos deverão ser preenchidos corretamente, assinados e anexados ao formulário online de inscrição, conforme cada caso.

Os bens permanentes adquiridos, caso não cumpra as hipóteses previstas no art. 27 do Decreto nº 11.453/2023, deverão ser doado, por meio de termo de doação, para o ente municipal conforme orientação do órgão gestor de cultura.

O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais de comunicação utilizado pelo órgão gestor de cultura do município.

## 10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Será disponibilizado para o presente Edital o valor de **R\$ 7.756,50** (Sete mil, setecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos), conforme segue:

ITEM	MODALIDADE	VAGAS	VALOR
01	O Edital de Apoio a Sala de Cinema de Quinta do Sol/PR, contemplará 01 (um) projeto cultural para cinema itinerante, visando a exibição ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva e em local público, conforme item 2. deste edital.	01	R\$ 7.756,50
<b>INVESTIMENTO TOTAL</b>			<b>R\$ 7.756,50</b>

Os recursos necessários ao pagamento das despesas correrão pela DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 3.3.90.39.00.00.00 - 4941 – Fonte 1053 - Incentivo a Cultura;, Conforme o decreto de adequação orçamentária Lei 195/2022.

Caso não seja preenchida a vaga deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados para suplementar editais de outras ações culturais previstas no art. 6º da Lei Complementar Federal nº 195/2022, conforme decisão com a participação do Conselho Municipal de Política Cultural e devido amparo legal.

## 11. ETAPAS DO EDITAL/CRONOGRAMA

O cronograma abaixo é passível de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações através do site <http://www.quintadosol.pr.gov.br/>

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

Análise de mérito cultural do projeto: fase de análise da proposta realizada por comissão de seleção; e

Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente.

AÇÃO	DATA/PERÍODO
Período de inscrição	13/11/2023 a 24/11/2023
Período Análise de mérito	25 a 29/11/2023
Resultado análise de mérito	30/11/2023
Período de Recurso	01/12 a 05/12/2023
Análise de recurso	06 a 08/12/2023
Fase de análise dos documentos de habilitação dos selecionados pela análise de mérito	A partir de 11/12/2023

## 12. DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DA PROPOSTA

Entende-se por “análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes da proposta cultural, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação às outras propostas inscritas na mesma modalidade. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Serão atribuídas notas para os seguintes aspectos:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Qualidade do projeto	Coerência na apresentação, objetivos, justificativa.	0 a 40
Relevância	Relevância do projeto para o contexto cultural do município de Engenheiro Beltrão/PR.	0 a 30
Viabilidade de execução	Coerência entre plano de programação, estruturação e organização e cronograma de etapas do projeto.	0 a 30
Estímulo a grupos minorizados	Participação como mulheres, pessoas negras, pessoas oriundas de povos indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas do segmento LGBTQIAP+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados.	0 a 20

Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação diferenciada, estabelecidas no item 6, de forma subsequente para classificação dos habilitados.

Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Órgão Gestor de Cultura pelo e-mail: [cultura@quintadosol.pr.gov.br](mailto:cultura@quintadosol.pr.gov.br)

O recurso deverá ser apresentado no prazo de 03 dias úteis, conforme Decreto nº 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da seleção será divulgado no site:

<http://www.quintadosol.pr.gov.br>

### 13. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A comissão de seleção das propostas será coordenada pela Secretaria de Educação e Cultura.

A comissão de seleção das propostas culturais será formada por membros da 11ª Regional de Cultura da COMCAM, representando outros municípios.

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de propostas culturais que estiverem em processo de avaliação nos quais:

Que tenham interesse direto na proposta;

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

Que estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

A comissão atribuirá notas em observância ao disposto no item 12.

#### **14. DA HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

Posteriormente a análise de mérito será avaliada a regularidade dos contemplados, pelo corpo administrativo da Secretaria de Educação e Cultura, com amparo no documento recebido conforme o item 8., a regularidade fiscal (municipal, estadual, federal, trabalhista e fgts), que será obrigatória para a celebração de termos de execução cultural, conforme Decreto nº 11.453/2023.

Em caso de irregularidade fiscal o inscrito será informado e poderá recorrer no prazo de 03 dias úteis, conforme Decreto nº 11.453/2023, a contar da notificação, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior a notificação.

Haverá convocação de novos agentes culturais para habilitação, na hipótese de inabilitação de contemplados;

Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital, em atenção ao Decreto nº 11.453/2023.

## **15. DA CONTRAPARTIDA**

Os destinatários dos recursos deste edital oferecerão contrapartida social no prazo e nas condições pactuadas com o gestor de cultura do Município, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade e de forma gratuita ao público.

A forma de contrapartida deverá ser informada na inscrição do projeto. A realização do projeto, inclusive com a contrapartida, terá prazo máximo de até dezembro de 2024.

## **16. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Educação e Cultura de Quinta do Sol/PR, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica em nome do proponente, até 30 dias após a homologação do resultado final.

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.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 15 dias após a homologação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **17. DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação das propostas exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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

## **18. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

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

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo

VI.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O agente público responsável, 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, poderá adotar as medidas previstas no § 2º dos incisos II e III do art. 30 do Decreto nº 11.453/2023.

## **19. DAS PENALIDADES**

O procedimento de análise do relatório de execução do objeto obedecerá o disposto nos arts. 29 a 34 do Decreto nº 11.453/2023, bem como demais legislações pertinentes.

Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução total ou parcial de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção conforme o trâmite do art. 34 do Decreto nº 11.453/2023.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, no período de 2 (dois) dias, a contar da data de sua publicação em Diário Oficial, por meio de preenchimento de requerimento, apontando os pontos impugnados e as razões da impugnação, assinado, digitalizado e encaminhado por e-mail:

[cultura@quintadosol.pr.gov.br](mailto:cultura@quintadosol.pr.gov.br)

A proposta contemplada poderá ter incidência tributária, conforme legislação aplicável.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site <http://www.quintadosol.pr.gov.br> e nas mídias sociais oficiais do município de Quinta do Sol/PR.

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

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

A proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de Quinta do Sol/PR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Os selecionados/contemplados deverão preencher questionário de dados solicitados pelo Ministério da Cultura, conforme IN nº 06 de 23 de agosto de 2023.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Cultura da cidade de Quinta do Sol/PR, com devido amparo legal.

**21. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS (disponíveis no <http://www.quintadosol.pr.gov.br>)**

(Anexo I – Declaração de residência ou sede

Anexo II – Termo de autorização de uso de imagem

Anexo III – Modelo de apresentação do projeto

Anexo IV - Declaração de pertencente a grupo minorizado

Anexo V – Termo de execução cultural

Anexo VI - Relatório final de execução do objeto.

Quinta do Sol/PR, 01 de novembro de 2023

Marli de Fátima Lazareti Menechini  
Secretária de Educação e Cultura

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE SEDE

A instituição/empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ sediada no endereço  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, no  
município \_\_\_\_\_, estado Paraná, neste ato  
representada por \_\_\_\_\_ inscrito (a) no  
CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº  
\_\_\_\_\_, Declaro para os devidos fins de comprovação de sede,  
sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que está sediada no município de  
Quinta do Sol, há \_\_\_\_\_ anos.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar  
na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

**“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria  
constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser  
escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o  
fato juridicamente relevante.**

***Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e  
reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”***

Quinta do Sol, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Nome a empresa, do responsável e assinatura

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado  
sítio na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,  
no município \_\_\_\_\_, estado Paraná, inscrito (a) no  
CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº  
\_\_\_\_\_, Declaro para os devidos fins de comprovação de  
residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que resido no endereço  
acima declarado, no município de Quinta do Sol /PR, há \_\_\_\_\_anos.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar  
na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

**“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria  
constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser  
escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o  
fato juridicamente relevante.**

**Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e  
reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”**

Quinta do Sol /PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Nome do proponente e Assinatura

## ANEXO II

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE OBRA AUDIOVISUAL

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob  
nº \_\_\_\_\_, representante da  
empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ \_\_\_\_\_ AUTORIZO o uso a obra de audiovisual  
\_\_\_\_\_ para fins de divulgação e atividades  
promovidas pela Prefeitura de ANEXO II

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE OBRA AUDIOVISUAL

Eu, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF  
sob nº \_\_\_\_\_, representante da  
empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ \_\_\_\_\_ AUTORIZO o uso a obra de audiovisual  
\_\_\_\_\_ para fins de divulgação e atividades  
promovidas pela Prefeitura de Quinta do Sol/PR, a qualquer tempo. A presente  
autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da obra acima  
mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas  
modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) internet; (II) impressos e (III)  
divulgação em geral.

Por esta ser a expressão, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada  
haja a ser reclamado a título de direitos conexos à obra audiovisual ou a qualquer  
outro.

Quinta do Sol/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável legal e assinatura

ANEXO III

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROJETO**

1. Título da proposta:
2. Proponente:
3. Relevância e pertinência:
4. Sinopse:
5. Argumento:
6. Estratégia de abordagem:
7. Perfil de público-alvo e classificação indicativa:
8. Cronograma de execução:

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

9. Orçamento detalhado:

Descrição	Justificativa	Unid.	Vlr. Unit.	Quant.	Vlr. 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

10. Ficha técnica com a relação dos participantes, incluindo a identificação do CPF e a descrição da função na proposta:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pertence a grupos minorizados? Qual(ais):
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	1. Pessoa Negra 2. LGBTQUIAP+

11. Breve currículo de até 03 (três) dos principais integrantes da proposta:
12. Detalhamento da proposta de contrapartida:
13. Detalhamento da proposta de acessibilidade, conforme o caso:
14. Detalhamento do estímulo de participação a grupos minorizados (ações afirmativas), conforme o caso:
15. Incluir link de plataforma virtual (youtube, instagram ou facebook, outras) com acesso livre de trabalhos realizados anteriormente, se for o caso:

Quinta do Sol/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Nome a empresa, do responsável e assinatura

## ANEXO IV

### **DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL A GRUPO MINORIZADO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, representante  
legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ \_\_\_\_\_, proponente da proposta de produção  
de obra audiovisual \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de  
participação no Edital 004/2023 – Apoio a Produção Audiovisual de Quinta do  
Sol/PR, que sou \_\_\_\_\_ (qual  
pertencimento étnico-racial ou grupo minorizado).

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

---

Nome e assinatura do declarante

## ANEXO V

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_\_ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2023 –, 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 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura neste ato representado pela Secretária de Educação e Cultura, Senhora Marli de Fátima Lazareti Menechini, e o(a) AGENTE CULTURAL, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefones: \_\_\_\_\_ resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### **2. PROCEDIMENTO**

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

#### **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural \_\_\_\_\_, contemplado no conforme processo administrativo nº \_\_\_\_\_

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

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) \_\_\_\_\_, BANCO \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Conta 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 do/da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- 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 Educação e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Educação e Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 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 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.

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 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1. 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 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, POR MEIO DE RELATÓRIOS,

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 6 meses

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura Municipal de Quinta do Sol

## **15. FORO**

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

Quinta do Sol, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Nome a empresa, do responsável e assinatura

## ANEXO VI

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Este documento é apenas um modelo que pode ser utilizado pelo ente público após adaptações à sua realidade local.**

**OBS.: Os campos que estão em vermelho entre colchetes contém orientações de preenchimento pelo Ente. O Município/Estado/DF deve preencher as lacunas antes de publicar o edital, de acordo com as escolhas e especificidades locais.**

#### 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 HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### **3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

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

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

### 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim       Não

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

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

Nome do profissional/empr	Função	CPF/CNPJ	Pessoa	Pessoa indígena	Pessoa com
---------------------------	--------	----------	--------	-----------------	------------

esa	projeto		negra ?	?	deficiênci a?
Ex.: João Silva	Cineast a	1234567891 01	Sim/Nã o	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 caso 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.

#### **10. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente