

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – ALDIR BLANC**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO**  
**CULTURAL COM RECURSOS DA LEI FEDERAL nº 14.017/2020 (LEI ALDIR**  
**BLANC)**

Este edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Aldir Blanc, Lei nº 14.017/2020. A Lei Aldir Blanc representa um marco histórico no apoio ao setor cultural brasileiro, viabilizando o maior investimento direto já destinado à cultura no país. Ela é uma resposta à crise causada pela pandemia de Covid-19, que impactou severamente as atividades culturais em todo o território nacional.

A Lei Aldir Blanc é uma homenagem ao renomado compositor e escritor brasileiro Aldir Blanc, que faleceu em decorrência da Covid-19. Seu objetivo é fornecer auxílio emergencial ao setor cultural, garantindo a continuidade das atividades artísticas e culturais e o sustento de trabalhadores e profissionais do ramo.

As condições para a execução da Lei Aldir Blanc foram estabelecidas por meio de amplo engajamento da sociedade, reconhecendo a importância vital da cultura para a identidade e o bem-estar da população brasileira. O presente edital destina-se a apoiar projetos culturais apresentados pelos agentes culturais do município de Realeza/PR.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Realeza torna público o presente edital, elaborado com base na Lei Aldir Blanc, nos decretos pertinentes e nas diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Cultura. Na realização deste edital, estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas.

Essas medidas visam garantir que os recursos disponibilizados pela Lei Aldir Blanc alcancem de forma efetiva e equitativa os agentes culturais e os espaços artísticos e culturais do município, contribuindo para a preservação e o fortalecimento da diversidade cultural brasileira.

## **1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de dois projetos culturais para receberem apoio financeiro proveniente da Lei Aldir Blanc, com o objetivo de promover a distribuição de recursos nas categorias descritas no Anexo I.

Esses projetos serão responsáveis por gerir os fundos recebidos e coordenar a implementação das atividades culturais em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Aldir Blanc. O apoio financeiro será concedido por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, visando incentivar e fortalecer as manifestações culturais presentes em Realeza/PR.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), conforme estabelecido pela Lei Aldir Blanc. Esse valor será dividido em duas partes, de acordo com as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: A verba destinada para a Lei Aldir Blanc teve origem nos recursos disponibilizados pelo Governo Federal para auxílio ao setor cultural, como resposta à crise causada pela pandemia de Covid-19. Esses recursos são destinados a estados, municípios e ao Distrito Federal, visando garantir o apoio financeiro necessário para a continuidade das atividades culturais.

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

## **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer pessoa jurídica estabelecida na cidade de Realeza/PR, incluindo Microempreendedores Individuais (MEIS) e empresas de outros tipos, como Microempresas (ME) e empresas de grande porte, desde que tanto a empresa quanto o seu proprietário legal sejam domiciliados em Realeza/PR.

3.2 Em regra, o proponente pode ser: I - Pessoa Jurídica enquadrada como Microempreendedor Individual (MEI) II - Pessoa Jurídica de pequeno, médio ou grande porte

3.3 O proponente é a pessoa jurídica responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), não poderão se inscrever diretamente neste Edital. A participação de grupos sem

constituição jurídica deve ser realizada por meio de uma pessoa jurídica que atue como representante legal do grupo.

3.5 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 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 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.5 Não poderão se inscrever pessoas físicas neste Edital. Além disso, no caso de proponentes pessoas jurídicas, será impedida a participação daqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores não tenham realizado o cadastro de artista na Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer de Realeza/PR.

## **5. COTAS**

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções: a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores não atendam aos critérios de inclusão estabelecidos para as cotas étnicas-raciais.

5.4 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 4.1.

5.5 O Anexo VII, que contém a autodeclaração étnico-racial, não se aplica às pessoas jurídicas. No entanto, as empresas devem atender aos critérios de inclusão estabelecidos para as cotas étnicas-raciais, comprovando a composição de sua equipe de acordo com as proporções estabelecidas pela Lei Aldir Blanc.

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 27 de maio à 31 de maio de 2024.

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 A inscrição neste Edital está aberta exclusivamente para pessoas jurídicas.

7.2 Para formalizar a inscrição, o proponente, que deve ser o representante legal da empresa, deve enviar a seguinte documentação de forma física, em

um envelope (em cima do envelope, deve estar contendo o nome da empresa e do proprietário representante, e também as informações da categoria escolhida. Dentro do envelope deve estar: a) Formulário de inscrição (Anexo II), que constitui o Plano de Trabalho (projeto); b) Currículo do proponente, representante legal da empresa; c) Documentos pessoais do representante legal da empresa (CPF e RG); d) Comprovante de residência da empresa; e) Comprovante de residência do representante legal da empresa.

7.3 Além dos documentos acima mencionados, devem ser incluídos: f) Mini currículo dos integrantes do projeto, se houver mais envolvidos; g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme Anexo I, quando aplicável; h) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

7.5 Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 2 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 2 (dois) projetos.

7.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior ao prazo determinado.

7.7 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.8 As inscrições neste edital são gratuitas.

7.9 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, conforme estabelecido pela Lei Aldir Blanc.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

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

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme estabelecido pela Lei Aldir Blanc.

8.3 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme previsto pela Lei Aldir Blanc e as diretrizes específicas estabelecidas para este edital.

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contemplar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei Aldir Blanc, visando garantir a inclusão e participação de pessoas com deficiência.

9.2 Essas medidas devem englobar:

I - Adequações arquitetônicas para garantir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde ocorrerão as atividades culturais;

II - Recursos comunicacionais para facilitar o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto;

III - Sensibilização e capacitação de colaboradores para atender visitantes e usuários com diferentes deficiências, assegurando sua participação ativa em todas as etapas do projeto cultural.

9.3 Para cumprir com essas diretrizes, será reservado no mínimo 10% do valor total do projeto para a implementação das medidas de acessibilidade necessárias.

9.4 Exceções à exigência do percentual mínimo de 10% podem ser concedidas nos casos em que:

I - a natureza do projeto inviabilize a aplicação das medidas de acessibilidade, como em projetos exclusivamente de produção audiovisual;

II - o projeto já contemple integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com suas características.

9.5 No caso de projetos audiovisuais, o cumprimento das medidas de acessibilidade pode ser considerado integral quando incluir legendagem, legendagem descritiva ou áudio descrição.

9.6 O proponente deverá justificar eventuais dispensas do percentual mínimo de 10% destinado à acessibilidade.

## **10. ETAPAS DO EDITAL**

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 13.

## **11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

11.1 Entende-se por "Avaliação de mérito cultural" a identificação da relevância cultural das empresas, tanto individualmente quanto em seu contexto social, por meio da análise de suas contribuições para o desenvolvimento cultural da cidade de Realeza/PR.

11.2 Serão considerados para essa avaliação os projetos culturais realizados pela empresa na cidade de Realeza/PR, bem como seu impacto e relevância para a comunidade local.

11.3 A análise dos méritos culturais das empresas será realizada por uma comissão de seleção, composta por membros e suplentes designados para esse fim:

Secretária de Cultura: Nívea Cristina

Suplente: Eliane Locatelli

Secretária de finanças: Josiane Carvalho

Suplente: Sônia Daniela Breda

Secretaria de Desenvolvimento e Turismo: Paulo Bueno

Suplente: Kelly Sonvez

Funcionalismo público: Dalcio Korb

Suplente: Diana Bianberg

Conselho de Cultura: Sônia Maciel

Suplente: Jandira M. Dallarozza

11.3.1 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretária de Cultura Esporte e Lazer Nívea Elias da Silva

11.4 Os critérios de avaliação incluirão, entre outros, a quantidade e a qualidade dos projetos culturais realizados pela empresa, sua capacidade de mobilização da comunidade local e sua contribuição para a diversidade cultural do município.

11.5 Para esta avaliação serão considerados os critérios estabelecidos no Anexo III, adaptados para a análise de mérito cultural das empresas.

11.6 O resultado da avaliação de mérito cultural das empresas será divulgado publicamente após o término do processo de análise, respeitando os prazos estabelecidos neste edital.

11.7 Contra o resultado da avaliação, caberá recurso destinado à equipe avaliadora, que deverá ser apresentado dentro do prazo estipulado e seguir os procedimentos previstos neste edital.

## **12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

12.1 Se não houver inscrições em alguma categoria, o valor remanescente será destinado à empresa ganhadora para investimentos no evento e seu lucro. Se sobrar dinheiro de alguma categoria, também será destinado à empresa.

## **13. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de (3 três dias úteis), apresentar os seguintes documentos em um envelope (em cima do envelope, deve estar contendo o nome da empresa e o representante, e qual categoria ele está participando), conforme sua natureza jurídica:

### **13.1.2 PESSOA JURÍDICA**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

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

VIII – comprovante de residência da empresa.

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

13.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao jurídico da Prefeitura Municipal de Realeza/PR.

13.4 Os recursos de trata o item 13.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

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

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo órgão responsável pelo edital, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em uma conta bancária (podendo ser pago por Pix, transferência ou depósito) para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único;

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

14.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após a sua publicação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga;

14.6 O recebimento dos valores será realizado em até 3 (três) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

## **15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

## **16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

16.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, bem como a prestação de informações à administração pública, seguirão as diretrizes estabelecidas na Lei Aldir Blanc, que regulamenta os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura. Tais procedimentos devem atender às exigências legais de transparência e cumprimento do objetivo cultural.

16.2 As pessoas jurídicas beneficiadas devem prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento disponível no Anexo V deste edital. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser entregue até 7 dias após a realização do

projeto, respeitando as datas de execução estabelecidas no Termo de Execução Cultural.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e o cumprimento dos prazos serão de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas proponentes. Para isso, elas devem ficar atentas às publicações nos canais oficiais de comunicação.

17.2 O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Realeza/PR.

17.3 Outras informações podem ser obtidas através do e-mail [culturaeesporte@realeza.pr.gov.br](mailto:culturaeesporte@realeza.pr.gov.br) e pelo telefone (046)3543-3715.

17.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, identificadas a qualquer momento, acarretarão na desclassificação do proponente.

17.5 A pessoa jurídica proponente será a única responsável pela veracidade da proposta e dos documentos enviados, eximindo a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser cumulado com recursos obtidos através da Lei Aldir Blanc, bem como outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

17.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância com os termos e condições estabelecidos neste Edital, bem como na legislação pertinente, incluindo a Lei Aldir Blanc e seus regulamentos.

17.8 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 meses.

17.9 Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

- Anexo I: Categorias de apoio e obrigações;
- Anexo II: Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III: Critérios de seleção;
- Anexo IV: Termo de Execução Cultural;
- Anexo V: Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VI: Declaração de representação de grupo ou coletivo; e
- Anexo VII: Declaração étnico-racial.

## **ANEXO I: CATEGORIAS E OBRIGAÇÕES**

### **1. RECURSOS DO EDITAL - Categorias**

O presente edital possui valor total de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais) destinado a uma empresa cultural de Realeza para a realização de um Festival da Canção, para os artistas da área de música que residam na cidade de Realeza/PR.

b) R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais) destinado a uma empresa cultural de Realeza para a realização de um Festival das demais áreas artísticas, contemplando os demais artistas de Realeza.

### **2. DISTRIBUIÇÃO – Obrigações**

#### **2.1 Festival da Canção:**

2.1.1 Objetivo: O Festival da Canção tem como objetivo promover e incentivar a cultura musical em Realeza, proporcionando um espaço para artistas locais demonstrarem seus talentos e contribuindo para o enriquecimento cultural da comunidade.

2.1.2 Orçamento e Realização do Festival: O valor de R\$ 50.000,00 destinado a este projeto será utilizado para premiações e demais custos para execução do evento, incluindo, o pagamento da empresa organizadora, enquanto o local, a iluminação e o som serão cedidos pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

2.1.3 Elaboração do Edital: A empresa responsável pela realização do Festival será encarregada de criar um edital completo, incluindo as exigências, e informações solicitadas pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

2.1.4 Distribuição de valores: Do valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), R\$ 38.500,00 (trinta mil e quinhentos reais) será destinado as premiações, subdivididos em categorias, R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para os jurados e R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais) destinados a empresa organizadora.

2.1.5 O valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) será transferido para a empresa vencedora na semana que antecede o evento.

2.1.6 Exigências da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer que deverão conter dentro do edital da empresa contemplada para realizar o Festival da Canção:

1. Poderão se inscrever no Festival da Canção candidatos que tenham participado dos dois (02) últimos festivais da canção (2022/2023), comprovados pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

2. As categorias deverão ser divididas em: infantil (10 vagas), com idade de até 12 (doze) anos, categoria juvenil (05 vagas), de 12 (doze) a 18 (dezoito) anos, categoria adulto (10 vagas) acima de 18 (dezoito) anos, categoria duplas e trios (05 vagas), acima de 18 (dezoito) anos e categoria coral adulto.

3. Para a categoria coral, o grupo deverá comprovar existência atualizada de no mínimo 06 meses, e o grupo precisa conter no mínimo 10 integrantes munícipes de Realeza.

#### 2.1.7 Valores das premiações:

Categoria infantil: 1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

2º lugar – R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

3º lugar – R\$ 1.000,00 (mil reais)

R\$ 2.000,00 (dois mil reais) a ser dividido em partes iguais aos candidatos participantes não classificados, R\$ 285,00 (duzentos e oitenta e cinco reais) para cada um.

Categoria Juvenil: 1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

2º lugar – R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

3º lugar – R\$ 1.000,00 (mil reais)

R\$ 500,00 (quinhentos reais) a ser dividido em partes iguais aos candidatos participantes não classificados, 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para cada um.

Categoria adulto: 1º lugar – R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

2º lugar – R\$ 3.000,00 (três mil reais)

3º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

R\$ 3.000,00 (três mil reais) a ser dividido em partes iguais aos candidatos participantes não classificados, 428,00 (quatrocentos e vinte e oito reais) para cada um.

Categoria duplas e trios: 1º lugar R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

2º lugar R\$ 3.000,00 (três mil reais)

3º lugar R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

R\$ 1.000,00 a ser dividido em partes iguais aos candidatos participantes não classificados, 500,00 (quinhentos reais) para cada um.

Categoria coral adulto:

1º lugar R\$ 3.000,00 (três mil)

2º lugar R\$ 2.000,00 (dois mil)

2.1.8 Caso alguma categoria não preencha o número total de vagas, o valor é subdividido aumentando o valor do prêmio.

## 2.2 Festival Artístico Cultural

2.2.1 Objetivo: O Festival Artístico Cultural tem como objetivo promover e valorizar a diversidade cultural de Realeza, oferecendo um espaço para artistas locais e grupos demonstrarem seus talentos nas mais diversas manifestações artísticas.

2.2.2 Realização do Festival: O valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) destinado a este projeto será utilizado para cobrir os custos de organização do evento, enquanto o local, a iluminação e o som serão cedidos pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer. A empresa responsável ficará encarregada dos pagamentos dos prêmios e da organização geral do evento.

2.2.3 Elaboração do Edital: A empresa organizadora será responsável por criar um edital completo, contendo todas as informações relevantes sobre o Festival Artístico Cultural, incluindo os critérios de participação para os artistas, bem como o formulário de inscrição.

2.2.4 Cadastro Municipal de Cultura: Todos os artistas, sejam em grupo ou individualmente, que desejarem participar do Festival deverão possuir o cadastro municipal de cultura de Realeza. Além disso, todos os integrantes dos grupos deverão ser residentes de Realeza.

2.2.5 Categorias e Premiações: O Festival será dividido em sete categorias, sendo elas:

- Categoria Teatro (grupo de no mínimo 05 integrantes). As apresentações deverão ter no mínimo 30 minutos, e no máximo 01 hora.

02 (duas) vagas.

1º lugar: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

2º lugar R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Categoria Dança Livre (grupo ou solo) - contemplando dança contemporânea, fitdance, entre outras – (mínimo de 05 minutos, máximo de 10).

02 (duas) vagas

1º lugar: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

2º lugar: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Categoria Danças Clássicas (grupo ou solo) - (mínimo de 05 minutos, máximo de 10).

03 (três) vagas

1º lugar R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

2º lugar: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

3º lugar: R\$ 1.000,00 (mil reais)

Categoria Danças Tradicionalistas (grupo) - contemplando danças típicas gaúchas, como do CTG, entre outras - (mínimo de 05 minutos, máximo de 10).

- (categoria Juvenil – 12 a 18 anos)

03 (três) vagas

1º lugar R\$ 3.000,00 (três mil reais)

2º lugar R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

3º lugar R\$ 1.000,00 (mil reais)

- Categoria Arte Circense: grupo (mínimo 05 (cinco) pessoas), tempo estimado para apresentação: 15 a 30 min.

02 (duas) vagas

1º lugar R\$ 3.000,00 (três mil reais)

2º lugar R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

- Categoria Bandas (Grupo) – 40 min de apresentação

03 (três) vagas

1º lugar: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

2º lugar: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

3º lugar: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

- Categoria Músicos (grupo ou solo) - destinada apenas para instrumentistas, sem vocal. (Mínimo de 10 minutos, máximo de 15 min).

03 (três) vagas

1º lugar: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

2º lugar: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

3º lugar: R\$ 1.000,00 (mil reais).

2.2.6 Este regulamento tem validade de 12 meses a partir da data de sua publicação.

2.2.7 O artista que se inscrever no Festival Artístico Cultural deverá ter 18 anos ou mais, caso houver algum artista menor de idade, deverá ter autorização dos pais ou responsáveis.

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### **PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

#### **Gênero do representante legal**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não BináriaBinárie

Não informar

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

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

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

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Escolaridade do representante legal**

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

**Trabalhou na Pandemia?**

- Sim
- Não

Descreva como foi seu trabalho período na pandemia:

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:****Escolha a categoria a que vai concorrer:****Descrição do projeto**

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

**Objetivos do projeto**

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

**Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção 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?)

**Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para 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:

| <b>Nome do profissional/empresa</b> | <b>Função no projeto</b> | <b>CPF/CNPJ</b> | <b>Pessoa negra?</b> | <b>Pessoa indígena?</b> | <b>Pessoa com deficiência?</b> | <b>[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]</b> |
|-------------------------------------|--------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|--------------------------------|--|
| Ex.: João Silva                     | Cineasta                 | 123456789101    | Sim/Não              | Sim/Não                 | Sim/Não                        |  |

### **Cronograma de Execução**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

| <b>Atividade Geral</b> | <b>Etapa</b> | <b>Descrição</b> | <b>Início</b> | <b>Fim</b> | <b>[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]</b> |
|------------------------|--------------|------------------|---------------|------------|--|
|                        |              |                  |               |            |  |

|                    |                  |  |            |            |  |
|--------------------|------------------|--|------------|------------|--|
| Ex:<br>Comunicação | Pré-<br>produção | Divulgação<br>do<br>projeto<br>nos<br>veículos<br>de<br>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.

### Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

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

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

## 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

| Descrição do item | Justificativa                                    | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço |
|-------------------|--|-------------------|----------------|------------|-------------|---------------------|
| Ex.:<br>Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço           | R\$1.100,00    | 1          | R\$1.100,00 |                     |

#### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

**[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM O  
EDITAL]**

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS    |  |                  |
|---------------------------|--|------------------|
| Identificação do Critério | Descrição do Critério  | Pontuação Máxima |
| A                         | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, 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>Relevância da ação proposta para o cenário cultural da cidade</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura da Cidade de Realeza/PR   | 10               |
| C                         | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, 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               |
| D                         | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na   | 10               |

|                         |  |    |
|-------------------------|--|----|
|                         | <p>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, curso superior, cursos no ramo e certificações)</p> | 10 |
| <b>G</b>                | <p><b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta</p>  | 10 |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  |    |

**ANEXO IV**  
**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 DE LEI ALDIR BLANC PARA PESSOAS JURÍDICAS, NOS TERMOS DA LEI ALDIR BLANC E DO DECRETO DE FOMENTO.

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Realeza, neste ato representada por Nívea Cristina Elias da Silva, e a [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o número [NÚMERO DO CNPJ], localizada em [ENDEREÇO DA EMPRESA], representada por [NOME DO REPRESENTANTE], portador do RG nº [NÚMERO DO RG] e CPF nº [NÚMERO DO CPF], 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 de Fomento, celebrado com a empresa selecionada nos termos do Edital de Lei Aldir Blanc para Pessoas Jurídicas.

**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 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 da [NOME DA EMPRESA], 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 recursos financeiros serão aplicados conforme descrito no projeto cultural aprovado e de acordo com as diretrizes estabelecidas no Edital de Lei Aldir Blanc para Pessoas Jurídicas.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Realeza:

- Transferir os recursos à [NOME DA EMPRESA];
- Orientar a [NOME DA EMPRESA] sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

- Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pela [NOME DA EMPRESA];
- Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- Monitorar o cumprimento pela [NOME DA EMPRESA] das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

#### 6.2 São obrigações da [NOME DA EMPRESA]:

- Executar o projeto cultural aprovado;
- Aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc na realização da ação cultural;
- Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- Prestar informações à Prefeitura Municipal de Realeza por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado até sete dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal a contar do recebimento da notificação;
- Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc;
- Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- Executar a contrapartida conforme pactuado.

### **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 A [NOME DA EMPRESA] 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:

- 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;
- Recomendar que seja solicitada a apresentação, pela [NOME DA EMPRESA], 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;
- Recomendar que seja solicitada a apresentação, pela [NOME DA EMPRESA], 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.

## **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:

- Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;
- 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 pela [NOME DA EMPRESA] 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 pela [NOME DA EMPRESA] 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 [NOME DA EMPRESA] 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.

## **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 das partes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito à outra parte; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer das partes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito à outra parte, 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 as partes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

## **11. SANÇÕES**

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

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pela [NOME DA EMPRESA].

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 de Cultura, Esporte e Lazer ficará responsável pelo monitoramento e controle dos resultados, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Execução Cultural.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes e se estenderá pelo período de execução do projeto cultural descrito neste Termo, que é de [indicar o período de execução do projeto], podendo ser prorrogado por decisão da comissão avaliadora, caso seja necessário.

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Realeza/PR, conforme estabelecido nas normas do edital.

## **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Realeza/PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Dessa forma, firmam o presente Termo de Execução Cultural em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias.

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 HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

### **3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

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

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

- ( ) Site
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO**

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

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

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ     | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| 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.

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

#### **6.6 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: \_\_\_\_\_

#### **6.7 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. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

### **9. 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

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

#### **GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL 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 VII

### 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