

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 PARA A SELEÇÃO DE
PROJETOS CULTURAIS NO AUDIOVISUAL CINEMA ITINERANTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001-2024 REFERENTE À LEI
COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para à execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Batalha-PI.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Batalha-PI, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente edital, elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com à implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é selecionar projeto de fomento à exibição, preservação do audiovisual - Lei Paulo Gustavo na categoria ação de **Cinema Itinerante**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, conforme preceitua o artigo 6º da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (INCISO II).

2. DAS CATEGORIAS

2.1 Este Edital contemplará 01 (Um) projetos de Cinema Itinerante na área do audiovisual.

2.2 Cinema Itinerante, é uma modalidade de cinema, que têm como objetivo, levar a experiência do cinema a comunidades. Por meio de um equipamento de exibição de audiovisual, equipado com telão e som de qualidade, com o intuito de levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

2.3 O cinema vai até os espectadores em espaços públicos, praças ou escolas, gratuitamente.

2.4 Sessões: evento onde as pessoas terão que se sentar por um período em que se realiza a atividade de apreciar uma obra cinematográfica.

3.0 DAS CARACTERÍSTICAS DOS PROJETOS

3.1 Os projetos para o cinema itinerante deverão apresentar propostas de exibição gratuita de filmes nacionais, de caráter socioeducativo, possuir tela de excelente projeção e som de alta qualidade, iluminação apropriada permitindo uma verdadeira experiência em conhecer e vivenciar uma sala de cinema.

3.2 É vedado o aporte na produção de conteúdo com pros elitismo religioso ou político-partidário, manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, informações, jogos eletrônicos, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

4.0 VALORES

4.1 O valor distribuído neste edital será de **R\$ 30.032,04** (trinta mil e trinta e dois reais e quatro centavos) conforme artigo 6º inciso II, da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 202.

4.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

cod.local	unidade/extra	ativ.	Funcional	F.gru.	categ.e conom.	Nome/Categoria
020400	SECRETARIA DE	MANUTENÇÃO	13.392.001	715	3.3.90.39.00	

	CULTURA	DAS AÇÕES DA LEI PAULO GUSTAVO	5.2198.000 0			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
020400	SECRETARIA DE CULTURA	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA LEI PAULO GUSTAVO	13.392.001 5.2198.000 0	716	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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

5.0 DO VALOR PAGO AO PREPONENTE

5.1. Proposta de Cinema Itinerante.

CATEGORIA	VAGAS	VALOR
Cinema Itinerante, Urbano, Rural de Rua ou na Escola	01	R\$ 30.032,04

5.2 O pagamento dos contemplados no edital será efetuado em parcela única, depositado obrigatoriamente na conta bancária do proponente (pessoa jurídica).

5.3 No pagamento a pessoa jurídica a conta bancária deverá estar no nome da empresa. Para MEI - Micro Empreendedor Individual será exigida a conta vinculada ao CNPJ.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão se inscrever no edital, pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos e microempreendedores individuais – MEI, de Batalha-PI e outras cidades, com comprovação de atuação na área a mais de 01 (um) ano.

6.2 EM REGRA, O AGENTE CULTURAL PODE SER:

- I. Pessoa física maior de 18 (dezoito) anos de idade;
- II. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;
- III. Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE compatível com atividades cu
- IV. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- V. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc).

6.3 O proponente é o responsável pela inscrição do projeto.

6.4 No caso de grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica representado pessoa física, terá que apresentar a **DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO** assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, baseado modelo constante no **ANEXO III**.

6.5 Todos os projetos deverão ser executados e apresentados obrigatoriamente na cidade de Batalha-PI, povoados ou distritos do município.

7. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

7.1 NÃO PODE SE INSCREVER NESTE EDITAL, PROPONENTES QUE:

- I. Tenham menos de 18 anos de idade;
- II. 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).
- III. Membro da equipe/entidade realizadora do Edital;
- IV. Quem fizer parte da comissão de seleção do edital, bem como os pareceristas dos projetos;
- V. 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.
- VI. 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
- VII. 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.
- VIII. É proibida a inscrição de projeto por proponente, representante legal, assim como membro da equipe que esteja inadimplente quanto à prestação de contas da Lei Aldir Blanc.**

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no anexo II – Plano de Trabalho do Projeto, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

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

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

8.5 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 5.1 do presente edital.

9. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

9.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para projetos aprovados na mesma categoria.

9.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual do Município de Batalha-PI.

10. PRAZO PARA SE INSCREVER

10.1 O prazo de inscrição no Edital, é do dia 23 de maio de 2024 ao dia 30 de maio de 2024. Podendo ser prorrogado pela comissão.

11. COMO SE INSCREVER

As propostas deveram ser entregues na Secretaria Municipal de Cultura de Batalha-PI, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Batalha na Praça da Matriz, Bairro Centro, CEP 64190-000. No ato de inscrição deverão ser anexados os seguintes documentos em envelope lacrado a serem entregues:

ENVELOPE 01 – PROJETO
Edital de Chamamento Público
001/2024
Prefeitura Municipal de Batalha-PI
Nome do Proponente:
Categoria Contemplada:

11.1 Formulário de Inscrição (Anexo I);

11.2. Plano de Trabalho para os projetos de cinema itinerante contendo descrição do objeto, cronograma de execução e estimativa de custos, conforme modelo disponível em Anexo II;

11.3 Currículo (que pode ser escrito no formulário ou anexo)

11.4 Mídia (CD/DVD, PORTFÓLIO IMPRESSO OU EM PEN DRIVE) com fotos comprovado a atuação na área cultural.

11.5 Autodeclaração, quando se tratar de proponente optante por concorrer por meio das ações

afirmativas, conforme modelo disponível no Anexo III.

11.6 A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

11.7 Após a entrega do formulário e documentação, não serão admitidas alterações ou complementações no projeto.

11.8. Só será permitida 01 (uma) inscrição por proponente em cada um dos editais da Lei Paulo Gustavo no município de Batalha-PI, no caso de haver duas inscrições de um proponente em um mesmo edital este será considerado o último cadastrado.

12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR HABILITAÇÃO

Os proponentes deverão entregar juntamente com a ficha de inscrição e os anexos, os seguintes documentos:

ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO
Edital de Chamamento Público 001/2024
Prefeitura Municipal de Batalha-PI
Nome do Proponente:
Categoria Contemplada:

12.1 Proponente Pessoa Jurídica

Cópia atualizada do cartão do CNPJ;

Cópia atualizada do contrato social ou estatuto e suas alterações;

Cópia do termo de posse do representante legal ou cópia da ata que o elegeu,

Cópia da identidade e CPF do representante legal da pessoa jurídica;

Cópia do comprovante de residência do representante legal;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT;
Certidão Negativa do FGTS;
Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada;
Certidão Negativa de Débito Estadual;
Certidão Negativa de Débito Municipal
Cópia dos Dados Bancários (nome do banco, agência e conta corrente) da Pessoa Jurídica.

12.2 Proponente MEI–Micro Empreendedor Individual

Cópia atualizada do cartão do CNPJ;
Cópia da identidade e CPF;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT;
Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada;
Cópia do comprovante de residência do representante legal;
Dados bancários (nome do banco, agência e conta corrente) do proponente. A conta deverá, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ.
Certificado de MEI – Micro Empreendedor Individual
Certidão Negativa de Débito Estadual;
Certidão Negativa de Débito Municipal.

13. DA CONTRAPARTIDA

13.1 Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contra partida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

13.2 Os projetos selecionados neste instrumento, em observância ao que determina a Lei 195/2022, bem como o Decreto Complementar Nº 11.525/2023, devem prever medidas de acessibilidade comunicacional compatíveis com as características de produção e exibição dos produtos, podendo contemplar uma ou mais hipóteses abaixo:

13.2.1 Tipos de Acessibilidade:

A Língua Brasileira de Sinais – Libras; rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; rampas; vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; assentos para pessoas obesas; iluminação adequada e demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.

13.3 Ao inscrever suas propostas, os proponentes estarão assumindo o compromisso de execução e exibição futuras para a realização de seus produtos em Audiovisual, dentro do prazo não superior a 30 de dezembro de 2024.

14. DO CRONOGRAMA

14.1 As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo estas publicizadas por meio do Diário Oficial dos Municípios e do Portal da Transparência do Município.

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrições	03/05 a 07/06
Análise dos projetos e divulgação do resultado dos Classificados	10/06
Período para interposição de recurso	10/06 a 13/06
Divulgação do resultado final	14/06
Período de convocação dos aprovados, apresentação da documentação complementar, assinatura do Termo de Execução Cultural	15/06
Período de pagamento ao Projeto Selecionado	18/06 a 25/06
Prazo final para apresentação de relatório das exposições.	28/06

16. Divulgação do projeto

16.1. É obrigatório que o apoio dado pelo governo ao projeto através do Lei Paulo Gustavo seja divulgado em todo material a ser feito (releases, sites, banners, marcadores, livros CDs e DVDs) e em todo espaço de divulgação relacionado ao projeto ou pessoa proponente participe (entrevistas, palestras, dentre outros).

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. As divulgações e produtos culturais devem evidenciar o “apoio institucional” dado pelo Governo Federal, “Município”, identificando a cidade. O Município irá disponibilizar as marcas no site.

17. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

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

17.3 A Análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por

MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO, SENDO 04 REPRESENTANTES:

01 (um) representante da Secretária Cultura:

CÍNTIA MELO LUSTOSA, CPF 345.451.983-06;

01 (um) representante da Secretária Educação:

LINA CECÍLIA DE MELO SOARES LUSTOSA – CPF 201.047.233-00;

01 (um) representante da Secretária Saúde:

LAÍS MELO DE MACÊDO, CPF 029.569.823-38;

01 (um) representante da Secretária Assistência:

RAONIR CARVALHO OLIVEIRA, CPF 038.513.103-81.

MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL/FAZEDORES DE CULTURA, SENDO 04 REPRESENTANTES:

01 (um) representante da Música:

LUCELIO ALVES DA COSTA, CPF 873.134.213-20.

01 (um) representante do Artesato:

MARIA DO SOCORRO SILVA; CPF 342.722.673-53.

01 (um) representante da Dança:

LUCAS CALEBE OLIVEIRA DA ROCHA; CPF 064.681.963-10.

01 (um) representante das Artes Cênicas:

DAVID SAMUEL SILVA DA ROCHA; CPF 740.326.743-53.

17.4 A Comissão de Seleção será coordenada pelo representante da Secretaria Municipal de Cultura.

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

- I - Tenham interesse direto na matéria;
- II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

17.6 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.

17.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo V.

17.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Comitê Gestor.

17.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado da classificação, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

17.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

17.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do municípios.

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

18.2 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 28 de junho de 2024, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações Diário Oficial dos Municípios;

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do município: <https://transparencia.batalha.pi.gov.br/batalha/portaldatransparencia> ;

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: cpl.batalha@gmail.com .

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

19.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Batalha-PI de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

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

19.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

Batalha-PI, 31 de maio de 2024.



JULIANA SALES MACHADO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO I

EDITAL 001-2024 –

PROC. ADMINISTRATIVO nº 001/2024 REFERENTE À LEI PAULO GUSTAVO

CATEGORIAS DE APOIO CINEMA ITINERANTE

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de R\$ 30.032,04 (trinta mil e trinta e dois reais e quatro centavos para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua

2.1 Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:

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

2.1.2 Deverá estar previsto no projeto o mínimo de 06 sessões, sendo executadas em 3 dias e 3 lugares diferentes de acordo com a tabela a seguir:

DATA	LOCAL	SESSÕES
19/06/2024	Anfiteatro Municipal de Batalha (zona urbana)	09:00hs às 11:00hs 15:00hs às 17:00hs
20/06/2024	Unidade Escolar José Rodrigues de Melo (zona rural)	09:00hs às 11:00hs 15:00hs às 17:00hs
21/06/2024	Unidade Escolar Joana D'Arc Castelo Branco (Caraíbas)	09:00hs às 11:00hs 15:00hs às 17:00hs

2.1.3 O projeto deverá conter equipe técnica com no mínimo 01 profissional do audiovisual que trabalhe com áudio e vídeo.

2.1.4 A execução do projeto deve contar com estrutura mínima de: Pannel de led P05 com 07x03, com estrutura box truss Q30 alumínio (treliça), sistema de som 02x02 com mesa



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PRAÇA DA MATRIZ, nº 141 – Centro – CEP: 64.190-000
CNPJ: 06.553.903/0001-86 – Batalha-PI



de som digital 16 canais, e ou projetor de alta definição 6.000 lummens em tela 04x2.5 metros, com estrutura em estrutura treliça em alumínio Q30, sistema de som 02x02 com mesa de som digital 16 canais.



ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO
EDITAL Nº 001-2024
PROC. ADMINISTRATIVO nº 001/2024 REFERENTE À LEI PAULO
GUSTAVO

“PRODUÇÃO DE CINEMA DE RUA E ITINERANTE”
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO - LPG)

1. DADOS DO PROPONENTE - MEI

Nome do representante legal do projeto:

RG do representante legal do projeto:

CPF do representante legal do projeto:

CNPJ

E-mail:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Telefone do representante legal do projeto:

Gênero do representante legal do projeto:

2. DADOS DO PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

E-mail:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de Representantes Legais:

Nome do representante legal responsável pelo Projeto:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal: _____

Raça/cor/etnia do representante legal do projeto

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

Quantidade e raça/cor/etnia dos demais representantes (se houver).

- Branca Quantidade: _____
- Preta Quantidade: _____
- Parda Quantidade: _____
- Amarela Quantidade: _____
- Indígena Quantidade: _____

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Os demais representantes são pessoas com deficiência - PCD? (se houver).

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim" quais os tipos de deficiência?

- Auditiva Quantidade: _____
- Física Quantidade: _____
- Intelectual Quantidade: _____
- Múltipla Quantidade: _____
- Visual Quantidade: _____

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

Vai concorrer as vagas de cotas?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim", qual cota?

- Negros

() Indígena

Data: ____/____/____

Assinatura do Proponente

01. DADOS DO PROJETO

Descrição do projeto.

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre a realização do projeto de cinema de rua ou itinerante. Algumas perguntas orientadoras: Qual local será realizado? Qual será o tempo de duração das sessões? Quantas sessões serão realizadas? Por que o cinema de rua ou itinerante é importante para a sociedade?

Objetivos do projeto.

(Neste campo, além do objetivo geral do projeto, que é a realização do cinema de rua e itinerante, você deve propor objetivos específicos, ou seja, deve informar o que mais você pretende alcançar com a realização do cinema. É importante que você exponha vieses sociais, ambientais, turísticos, patrimoniais ou outros abrangidos pelo Projeto).

Metas.

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos específicos do projeto em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis.

Perfil do público a ser atingido pelo projeto.

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que participarão do projeto. Perguntas orientadoras: Qual será a principal a linguagem utilizada no cinema? Haverá um resgate histórico do tema? Para qual público será direcionado as sessões de cinema? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosos? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em alguma região específica? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?

O cinema de rua ou itinerante será voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

- () Pessoas vítimas de violência;
- () Pessoas em situação de pobreza;
- () Pessoas em situação de rua (moradores de rua);
- () Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária);
- () Pessoas com deficiência;
- () Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico;
- () Mulheres;
- () LGBTQIAPN+;
- () Povos e comunidades tradicionais;
- () Negros ou Pardos;
- () Ciganos;
- () Indígenas;
- () Não é voltada especificamente para um perfil;
- () Outros _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto.

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

Acessibilidade comunicacional:

- a língua brasileira de Sinais - Libras;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes no projeto;
- 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 e datas

É importante informar se a realização do cinema de rua ou itinerante será totalmente dentro do território de Batalha-PI.

DATA	LOCAL	SESSÕES
19/06/2024	Anfiteatro Municipal de Batalha (zona urbana)	09:00hs às 11:00hs 15:00hs às 17:00hs
20/06/2024	Unidade Escolar José Rodrigues de Melo (zona rural)	09:00hs às 11:00hs 15:00hs às 17:00hs
21/06/2024	Unidade Escolar Joana D'Arc Castelo Branco (Caraíbas)	09:00hs às 11:00hs 15:00hs às 17:00hs

Equipe.

Informe quais profissionais serão contratados para execução do projeto, conforme quadros a seguir:

	NOME DO PROFISSIONAL	FUNÇÃO	CPF
01			
02			
03			

Estratégia de divulgação.

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

02. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL

Data: ____/____/____

Assinatura do Proponente:



ANEXO III

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
EDITAL Nº 001/2024
PROC. ADMINISTRATIVO nº 001/2024 REFERENTE À LEI PAULO
GUSTAVO**

**“CINEMA DE RUA E ITINERANTE”
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO – LP**

CRITÉRIOS GERAIS MEI, E PESSOA JURÍDICA		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A (Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas do projeto proposto)	A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, 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.	30
B (Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas)	A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico do projeto, especificamente, do setor de audiovisual, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão	30

	executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
C (Contrapartida)	Será avaliado o interesse público do detalhamento das atividades de contrapartida	20
PONTUAÇÃO TOTAL		80

- A pontuação final de cada candidatura será a somatória dos pontos atribuídos pelos integrantes da Comissão de Avaliação.
- Os critérios gerais (A a C) são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação **0** em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o critério de maior atuação cultural.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a **40 pontos**.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - Receberam **nota 0** em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções.

ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____ 2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº **001/2024** -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA-PI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.553.903/0001-86, com sede na Praça da Matriz, nº 141, Centro, Batalha-PI, por sua SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, representada neste ato pela Secretária Municipal, o a Sra Juliana Sales Machado, de ora em diante denominada simplesmente de CONTRATANTE e o(a) Sr(a) _____, portador do RG: _____ e CPF: _____, residente a Rua: _____, Bairro: _____, CEP: _____, município de Batalha-PI, 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 de chamada pública simplificada através do Edital nº **001/2024**.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do (a) _____, especialmente aberta no Banco: _____, Agência: _____, Conta Corrente nº _____, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Campo Florido.

- 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 ao Departamento de Educação e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento 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 5 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.

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

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

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Uma cópia do produto deverá ser disponibilizada para o Departamento de Educação e Cultura.

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

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

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação,

ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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 O monitoramento dos resultados se dará por comissão formada pelo Departamento de Educação e Cultura.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de _____, podendo ser prorrogado por igual período

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Batalha-PI.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Batalha-PI para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Batalha-PI, ____/____/____

JULIANA SALES MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças

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

Descreva como foram executadas as metas, se foram integralmente ou parcialmente e justifique.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto de cinema de rua ou itinerante gerou algum produto?

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

- Apenas a realização da sessão.
- Outros: _____

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:05).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa

Função no projeto

CPF/CNPJ

Pessoa negra?

Pessoa indígena? Pessoa com deficiência?

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Zona urbana .

() Zona rural.

() Outros: _____

7. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO VI
CRONOGRAMA
EDITAL Nº 001/2024
PROC. ADMINISTRATIVO nº 001/2024 REFERENTE À LEI PAULO
GUSTAVO**

**PROJETOS DE CINEMA ITINERANTE EDITAL DE SELEÇÃO DE
PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO -
LPG)**

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrições	03/05 a 07/06
Análise dos projetos e divulgação do resultado dos Classificados	10/06
Período para interposição de recurso	10/06 a 13/06
Divulgação do resultado final	14/06
Período de convocação dos aprovados, apresentação da documentação complementar, assinatura do Termo de Execução Cultural	15/06
Período de pagamento ao Projeto Selecionado	18/06 a 25/06
Prazo final para apresentação de relatório das exibições.	28/06