

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2023 – AUDIOVISUAL**  
**CREDENCIAMENTO 004 / 2023**

**Art. 6º – INCISO II – APOIO A SALAS DE CINEMA**

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

A Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, no uso de suas atribuições legais previstas no caput do artigo 2º, da Lei Municipal nº 3.635, de 21 de setembro de 2006 e nos termos da Lei Municipal nº 4.292, de 07 de dezembro de 2006, e posteriores alterações, Lei Complementar Nº 195, De 08 De Julho De 2022 (Lei Pulo Gustavo - LPG), Decreto Nº 11.453 (Novo Decreto Do Fomento Cultural), Decreto Nº 11.525, De 11 De Maio De 2023 (Decreto De Regulamentação Da Lei Paulo Gustavo), Instrução Normativa Do Ministério Da Cultura Nº 5, De 10 De Agosto De 2023 (Ações Afirmativas E Medidas De Acessibilidade), Instrução Normativa Do Ministério Da Cultura Nº 6, De 23 De Agosto De 2023 (Coleta De Dados Pelos Entes), TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 19 de dezembro de 2023 a 09 de fevereiro de 2024, as inscrições aos interessados em apresentar projeto de apoio a atividades de reformas, restauros, além da manutenção e funcionamento de salas de cinema, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da covid-19, de salas de cinema públicas ou privadas, cinemas de rua ou itinerantes. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a 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. Mais informações, pelo site da FAEC ([www.faec.araguari.mg.gov.br](http://www.faec.araguari.mg.gov.br)) ou pelo telefone (0\*\*34) 3690-3220. O presente edital poderá ser acessado diretamente via plataforma/site [www.prosas.com.br](http://www.prosas.com.br) onde o proponente deverá criar seu perfil de EMPREENDEDOR e em seguida efetuar inscrição no referido edital.

**1. OBJETO**

**1.1** O objeto deste Edital é a seleção de propostas para apoio financeiro a reformas, restauros, manutenção e funcionamento de salas de cinema, incluindo a adequação a protocolos sanitários relativos à covid-19 – AUDIOVISUAL, conforme as categorias descritas abaixo, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar a manutenção de salas de cinema do município de Araguari/MG

**1.2** Os projetos poderão ser apresentados por pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de natureza prioritariamente cultural, localizadas e sediadas no Município de Araguari e com atuação há, pelo menos, 02 (dois) anos, contatos a partir da publicação do edital.

- a. Não serão aceitas inscrições de filias de organizações culturais instaladas no Município, mesmo que criadas/administradas por cidadãos naturais ou naturalizados (as) araguarinos (as).

**1.3** Cada proponente, poderá se inscrever em, no máximo, 1 (um) outro edital cuja fonte financiadora seja a Lei Paulo Gustavo – Lei Complementar 195/2022 ou o Fundo de Incentiva a Cultura de Araguari - FICA.

**2. VALORES**

**2.1** O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), dividido entre as categorias de apoio descritas abaixo.

CATEGORIAS	QTD DE PROPOSTAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>2.1.1 – SALAS DE CINEMA</b> Salas de cinema que não componham redes ou que componham redes com até 25 (vinte e cinco) salas.	1	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
<b>2.1.2 – CINEMAS DE RUA/ITINERANTES</b>	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

**2.2** Para atender às despesas deste Edital serão utilizados os recursos consignados pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, cujos os recursos correspondem às **Verbas:**

- 1715 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural – LC 195/2022;
- FICHA: 1210. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.50.41.00.00
- FICHA: 1211. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.50.43.00.00
- FICHA: 1212. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.60.41.00.00
- FICHA: 1213. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.90.31.00.00
- FICHA: 1215. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.90.39.00.00
- FICHA: 1216. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.90.48.00.00
- 1500 – Recursos Ordinários - Recursos não vinculados de impostos;
- FICHA: 1210. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.50.41.00.00
- FICHA: 1211. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.50.43.00.00
- FICHA: 1212. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.60.41.00.00
- FICHA: 1213. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.90.31.00.00
- FICHA: 1214. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.90.36.00.00
- FICHA: 1215. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.90.39.00.00
- FICHA: 1216. D.O: 04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.90.48.00.00

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

**2.4** Caso não haja projetos selecionados suficientes caberá ao Presidente da FAEC a decisão de remanejar os recursos remanescentes entre categorias e ou faixas dentro deste Edital.

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

**3.1** São elegíveis a receber os recursos as pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de natureza prioritariamente cultural, localizadas e sediadas no Município de Araguari e com atuação há, pelo menos, 02 (dois) anos, e constituição não inferior a 18 meses, contatos a partir da publicação do Edital podendo ser:

- a. Salas de cinema que não componham redes ou redes de salas de cinema com até 25 (vinte e cinco) salas, nos termos do art. 6º, § 3º da Lei Complementar 195/2022, sediadas em Araguari/MG;
- b. Circuito de Rua ou Itinerantes mantido ou realizado por organização cultural regularmente formalizada.

**3.2** Para fins deste edital entende-se:

a. Salas de cinema: entende-se por salas de cinema, ambiente físicos, constituídos como “recinto destinado, ainda que não exclusivamente, ao serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva, admitida a possibilidade de ampliação da

vocação de outro espaço cultural já existente”.

b. Cinema de rua: exibição de filmes em locais fixos, porém ao ar livre, muitas vezes em espaços públicos, como praças ou parques, para proporcionar entretenimento acessível ao público em geral. Essas exposições ao ar livre podem ser temporárias e geralmente ocorrem durante a noite.

c. Cinema itinerante: forma de exibição de filmes que se desloca de um local para outro, levando a experiência cinematográfica a diferentes comunidades. Essa prática envolve o uso de equipamentos portáteis para projetar filmes em locais temporários, como praças, escolas ou áreas ao ar livre, buscando alcançar audiências em diversas regiões.

**3.3** O proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais e em sua documentação a localização sede em Araguari.

**3.4** Em regra, o proponente pode ser:

I - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

**3.5** O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto que deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

#### **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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV - Servidores lotados na Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC.

**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** 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.

**4.4** É vedada a participação de:

a) Organização que não apresentar a documentação exigida;

b) Organização ou entidade sem finalidade artístico-cultural;

c) Organização ou entidade em atraso na entrega de prestação de contas de qualquer projeto apoiado, incentivado e/ou financiado pela Administração Pública Municipal.

#### **5. POLÍTICA DE ESTÍMULO**

- 5.1** Serão garantidas cotas de apoio financeiro a cada um dos grupos sociais listados a seguir nas seguintes condições, conforme estabelece a Lei Paulo Gustavo e seus decretos de regulamentação:
- 20% (vinte por cento) para pessoas negras em todas as categorias;
  - 10% (dez por cento) para pessoas indígenas em todas as categorias;
  - 5% (cinco por cento) a cada um dos seguintes grupos sociais: mulheres, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas acima de 60 (sessenta) anos, comunidades tradicionais, incluindo de terreiro e quilombolas, indígenas populações nômades e povos ciganos, em todas as categorias.
- 5.2** Quando o percentual de cotas não permitir estabelecer um número inteiro de apoio financeiro, a quantidade será arredondada para o número inteiro mais próximo.
- 5.3** Nos casos em que o número de apoios financeiros não permita estabelecer cotas em número inteiro para todos os grupos sociais, a cota será preenchida de acordo com a ordem de classificação.
- 5.4** Quando não houver propostas classificadas em número suficiente para o preenchimento de um dos grupos sociais de cotas, o número de vagas restantes será destinado para os outros grupos sociais existentes.
- 5.5** Não havendo propostas inscritas em nenhuma das cotas, estas concorrerão em ampla concorrência, sendo os demais candidatos selecionados de acordo com a ordem de classificação.
- 5.6** As propostas que concorrerem às cotas estabelecidas para os grupos sociais concorrerão ao mesmo tempo às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo.
- 5.7** Proponentes não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas quando optarem pelas cotas de grupos sociais e atingirem nota suficiente para se classificar em ampla concorrência.
- 5.8** Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
- 5.9** Os agentes culturais que concorrerem às cotas deverão marcar a opção dizendo que concorrem dentro dos percentuais de cotas previstos para o respectivo grupo social e marcarem a opção devem declarar a veracidade das informações prestadas.
- 5.10** Quando se tratar de pessoas negras, indígenas ou LGBTQIAPN+ devem justificar os motivos para enquadramento no grupo social e, nos demais grupos, anexar o documento relativo ao grupo social listado.
- 5.11** Pessoas jurídicas e grupos ou coletivos sem constituição jurídica que queiram contemplar as cotas deverão comprovar, possuir em seu quadro societário, no caso de pessoas jurídicas ou equipe do projeto cultural, no caso de grupos ou coletivos sem constituição jurídica, ser majoritariamente composto por pessoas que se enquadrem nos grupos sociais;
- 5.12** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter às regras descritas, especialmente as relativas à documentação.
- 5.13** Autodeclaração para proponentes que façam jus e tenham interesse em pontuar no critério de ações afirmativas e/ou concorrerem dentro dos percentuais de cotas. A autodeclaração disponibilizada pela Secult, deve ser acompanhada pelos seguintes documentos:
- Carta consubstanciada ou Declaração Etnico Racial (Anexo VI ou Anexo VIA) para pessoa negra, indígena, LGBTQIAPN+. Apresente os motivos de se identificar com o grupo social autodeclarado;

- b. Avaliação biopsicossocial para pessoas com deficiência realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015.
- c. Documento de identificação com foto e data de nascimento para mulheres e pessoas acima de 60 anos.
- d. Declaração de residência em comunidade indígena pode ser obtida por meio de uma das regionais da FUNAI listada neste endereço eletrônico (<https://www.gov.br/funai/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/coordenacoes-regionais-funai>).
- e. Certificação da Fundação Cultural Palmares ou Certificação da Comissão Estadual de Povos e Comunidades Tradicionais pela Comissão Estadual de Povos e Comunidades Tradicionais de MG (CEPCT-MG) para comunidades tradicionais ou quilombolas. Comprovante do CEPCT-MG pode ser obtido seguindo as orientações presentes no documento acessível por este link (<https://docs.google.com/document/d/1PxYcNqCHSrmg6l1VwNBvv82pYFyoT9Lr/edit?usp=drivesdk&oid=107482572779847922114&rtopf=true&sd=true>).
- f. Declarações emitidas por Sindicatos representativos da categoria. Proponentes que optarem por concorrer às vagas da política de estímulo concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

**6.1** Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, de 19 de dezembro de 2023, à 09 de fevereiro de 2024.

## **7. COMO SE INSCREVER**

**7.1** A inscrição da proposta será realizada pela plataforma Prosas, por meio do link <https://prosas.com.br/patrocinadores/938-fundacao-araguarina-de-educacao-e-cultura-faec> com o preenchimento dos formulários e anexos devidamente preenchidos, digitados, juntamente com os demais documentos obrigatórios, em conformidade com este Edital.

- a. Os arquivos anexos deverão estar, preferencialmente, em “.pdf”, incluindo a documentação descrita no item 4.

**7.2** A Plataforma Prosas dispõe de suporte para cadastro das inscrições por meio do link “ajuda”.

**7.3** As dúvidas relativas aos termos do edital podem ser dirimidas em contato com a FAEC pelo telefone 34-3690-3220, das 9h às 11h e das 13h às 17h, ou pelo e-mail [editais@faec.araguari.mg.gov.br](mailto:editais@faec.araguari.mg.gov.br).

**7.4** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, Ficha de Inscrição e/ou Formulários Padrão manuscritos, ou a entrega de documentos presencialmente ou por e-mail.

**7.5** Devem ser encaminhados os seguintes arquivos, conforme cada proposta:

- a) Histórico da sala de cinema;
- b) Portifólio Cultural (Anexo II);
- c) Comprovação de localização/sede, conforme item 3.1 e 3.1.1;
- d) Currículo do Proponente (Anexo III);
- e) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**7.6** O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual,

conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**7.7** Cada Proponente poderá concorrer em, no máximo, 1 (um) outro edital cujo financiamento seja a Lei Paulo Gustavo - Lei Complementar 195/2022.

**7.8** Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31 de dezembro de 2024.

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

**7.10** As inscrições deste edital são gratuitas.

**7.11** As propostas que 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.

**7.12** O proponente é responsável pelas informações prestadas na documentação, no projeto e seus anexos, as declarando verdadeiras, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

**7.13** A Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação ou por lentidão nos servidores.

## **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 da proposta 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** A compatibilidade entre a estimativa de custos da proposta e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

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

**8.6** Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

**8.7** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme categoria.

**8.8** A proposta poderá ter outras fontes de financiamento complementares, desde que expressos no momento da inscrição, bem como justificado onde serão empregados no projeto.

**8.9** O proponente é inteiramente responsável pelos recolhimentos de direitos autorais ligados a sua proposta junto aos órgãos oficiais (Ecad, Sbat e congêneres)

**8.10** Do montante da proposta, serão descontados os encargos legais, de acordo com a legislação vigente, naquilo que couber.

## **9. ACESSIBILIDADE**

**9.1** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I no aspecto arquitetônico: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II no aspecto comunicacional: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III no aspecto atitudinal: a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

**9.3** As propostas devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total da proposta.

- a. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## **10. CONTRAPARTIDA**

**10.1** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, apresentada no ato da inscrição, 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.

**10.2** O contemplado deverá exibir obrigatoriamente uma cota de 70% filmes nacionais e 50% de filmes de produtores locais, no período estabelecido no item 10.3.

**10.3** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31 de dezembro de 2024.

## **11. ETAPAS DO EDITAL**

**11.1** A seleção das propostas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I – Pré habilitação: fase de análise dos documentos previstos no item 3 e seus subitens;

I - Análise de mérito cultural das propostas: fase de análise da proposta, realizada por comissão

de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

**12.1** Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes das propostas culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

**12.3** A análise das propostas culturais poderá ser realizada por comissão de seleção formada por pareceristas externos contratados para tal fim, conforme conveniência da Fundação.

**12.4** A Comissão de Seleção será coordenada pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC.

**12.5** 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.

**12.6** 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.

**12.7** Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO
<b>I.</b>	Qualidade artística e relevância cultural do projeto <b>a.</b> Clareza nas ideias propostas – <b>0 a 5 pontos</b> <b>b.</b> Ineditismo da proposta, seja na forma de apresentação, na temática ou na diversidade das ações – <b>0 a 5 pontos</b> <b>c.</b> Coerência entre as atividades da proposta, objetivos e descrição da proposta – <b>0 a 10 pontos</b>	0 a 20
<b>II.</b>	Viabilidade de execução da proposta e coerência dos custos orçamentários. (Analisado a partir do detalhamento e apresentação de todos os itens de despesa do projeto, discriminados de acordo com cada etapa de execução do projeto e alinhado com escopo.)	0 a 20
<b>III.</b>	Estratégias de democratização cultural <b>a.</b> Apresentações de ações que facilitem o acesso do público às atividades previstas no projeto, principalmente, digitais, excetuando a contrapartida sociocultural – <b>0 a 5 pontos</b> <b>b.</b> Projetos a serem executados também em distritos e povoados do município de Araguari. – <b>0 a 5 pontos</b> <b>c.</b> Projetos que envolvam as escolas públicas do município – <b>0 a 5 pontos</b>	0 a 20

<b>d. Projetos que envolvam as escolas públicas e privadas do município – 0 a 5 pontos</b>	
<b>IV. Articulação e parcerias com artistas, grupos artísticos ou organizações ligadas ao campo cultural e/ou social. (Comprovado a partir da apresentação de carta de anuência do artista ou grupo; Não são validas parcerias com artistas ou grupos que componham direta ou indiretamente a Equipe do Projeto ou fornecedores)</b>	10
<b>V. Relevância da atuação artístico-cultural de todos os agentes envolvidos na realização do projeto (comprovação por meio do currículo).</b> a. Comprovação de atuação na área cultural da proposta – <b>até 10 pontos</b> b. Comprovação superior a 5 anos no setor cultural – <b>até 5 pontos</b>	Até 15
<b>VI. Potencial do projeto em ser tomado como referência em sua área artístico-cultural e pela sociedade:</b> a. Estimula a novas linguagens – <b>5 pontos</b> b. Valoriza o patrimônio material e imaterial – <b>5 pontos</b> c. Colabora para o desenvolvimento da área artística correspondente – <b>5 anos</b>	Até 15
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**12.8** Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

**12.9** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: III, I, II, IV, V e VI, respectivamente.

**12.10** Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

a. Proponente com maior idade

**12.11** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Diretoria Executiva da Fundação Araguarina de Educação e Cultura - FAEC.

**12.12** Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**12.13** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**12.14** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Araguari/MG.

### 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

**13.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

- Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados as propostas com maior pontuação geral, independente da categoria, mediante disponibilidade orçamentária.

**13.2** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual com previsão no Art. 6º da Lei Complementar 195/2022.

### 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

**14.1** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente contemplado terá, no prazo de até 10 dias úteis, analisados os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica,

que deverão ser inseridos na plataforma durante a inscrição:

- II - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Estado de Minas Gerais e pelo Município de Araguari/MG
- V - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VI - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VII - Comprovante de localização/sede do CNPJ proponente.

**14.2** 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.

**14.3** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC.

**14.4** Os recursos de trata o item 14.3 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.

**14.5** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**14.6** 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.

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

**15.1** 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.

**15.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**15.3** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

**15.4** 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.

**15.5** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 dias úteis após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**16.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, Prefeitura de Araguari e da FAEC, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pela Fundação.

**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.

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

**17.1** 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.

**17.2** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 28 de fevereiro de 2025.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** 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 no Diário Oficial do Município de Araguari/MG e nas mídias sociais oficiais.

**18.2** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da FAEC: [www.faec.araguari.mg.gov.br](http://www.faec.araguari.mg.gov.br).

**18.3** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [editais@faec.araguari.mg.gov.br](mailto:editais@faec.araguari.mg.gov.br) e telefone (34) 3690-3220.

**18.4** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Fundação Araguarina de Educação e Cultura - FAEC.

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

**18.6** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Araguari/MG de qualquer responsabilidade civil ou penal tanto pela inscrição quanto pela execução da proposta.

**18.7** 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, desde que não contemple a mesma etapa do projeto.

**18.8** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo), no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Lei Municipal 4292/2006 (Lei Municipal de Incentivo a Cultura).

**18.9** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 28 de fevereiro de 2024.

**18.10** Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de inscrição;

Anexo II – Portfólio Cultural;

Anexo III – Currículo;

- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VI – Carta Consubstanciada;
- Anexo VII – Declaração étnico-racial;
- Anexo VIII – Planilha Orçamentária;
- Anexo IX – Cronograma Físico Financeiro.

**ANEXO I - LEI PAULO GUSTAVO ARAGUARI**  
**ARTIGO 6º - APOIO A REFORMAS, A RESTAUROS, A MANUTENÇÃO E A**  
**FUNCIONAMENTO DE SALAS DE CINEMA**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**ABAIXO SEGUEM AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO FORMULÁRIO DE**  
**INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**CATEGORIA**

- ( ) Sala de Cinema
- ( ) Cinema de Rua
- ( ) Cinema Itinerante

**Descrição do projeto**

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

**Objetivos do projeto**

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

**Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

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

**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.

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**A PARTIR DAQUI PREENCHA PARA ANEXAR AO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**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>Profissional residente em ARAGUARI/MG?</b>
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Inserir breve currículo de até 03 (três) dos principais integrantes do projeto (máximo de 20 linhas para cada currículo), caso haja, além do proponente.

## **ANEXO II** **PORTIFÓLIO DE TRABALHO**

*O PORTIFÓLIO deverá ser ANEXADO junto com os demais formulários em campo próprio dentro da Plataforma.  
As informações aqui contidas deverão ser comprovadas conforme especificado no Edital.*

**NOME DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA**

**NOME DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA (MENCIONE A RAZÃO SOCIAL E O CNPJ)**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL PESSOA JURÍDICA (MENCIONE NOME COMPLETO E CPF)**

**PROPOSTA COTISTA (INFORME QUAL CATEGORIA COTISTA)**

**COMPROVANTES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL (CURSOS, OFICINAS, CERTIFICADOS, FORMAÇÃO ACADÊMICA)**

**A IMAGEM VAI  
AQUI**

**IMAGEM REFERENTE À** (Exemplo: Certificado do Curso tal, ministrado por fulano de tal, referente a tais horas):

**Data da certificação:**

**Emissor:**

A IMAGEM VAI  
AQUI

**IMAGEM REFERENTE À** (Exemplo: Certificado do Curso tal, ministrado por fulano de tal, referente a tais horas):

**Data da certificação:**

**Emissor:**

A IMAGEM VAI  
AQUI

**IMAGEM REFERENTE À** (Exemplo: Certificado do Curso tal, ministrado por fulano de tal, referente a tais horas):

**Data da certificação:**

**Emissor:**

A IMAGEM VAI  
AQUI

**IMAGEM REFERENTE À** (Exemplo: Certificado do Curso tal, ministrado por fulano de tal, referente a tais horas):

**Data da certificação:**

**Emissor:**

**COMPROVANTES DAS REALIZAÇÕES NA ÁREA CULTURAL (LEMBRE-SE DE ANEXAR AS COMPROVAÇÕES DAS REALIZAÇÕES DESCRITAS EM CURRÍCULO)**

A IMAGEM VAI  
AQUI

**IMAGEM REFERENTE À** (Exemplo: Peça teatral tal, feita em fulano de tal, pelo grupo tal e tal):

**Data da ação:**

**Link:** (em caso de print de redes social, reportagem online, ou recurso jornalístico)

A IMAGEM VAI  
AQUI

**IMAGEM REFERENTE À** (Exemplo: Peça teatral tal, feita em fulano de tal, pelo grupo tal e tal):

**Data da ação:**

**Link:** (em caso de print de redes social, reportagem online, ou recurso jornalístico)

A IMAGEM VAI  
AQUI

**IMAGEM REFERENTE À** (Exemplo: Peça teatral tal, feita em fulano de tal, pelo grupo tal e tal):

**Data da ação:**

**Link:** (em caso de print de redes social, reportagem online, ou recurso jornalístico)

A IMAGEM VAI  
AQUI

**IMAGEM REFERENTE À** (Exemplo: Peça teatral tal, feita em fulano de tal, pelo grupo tal e tal):

**Data da ação:**

**Link:** (em caso de print de redes social, reportagem online, ou recurso jornalístico)

**COMPROVANTES DAS REALIZAÇÕES NO AUDIOVISUAL (LEMBRE-SE DE ANEXAR AS COMPROVAÇÕES DAS REALIZAÇÕES DESCRITAS EM CURRÍCULO)**

A IMAGEM VAI  
AQUI

**IMAGEM REFERENTE À** (Exemplo: curta metragem tal, feita em fulano de tal, pelo grupo tal e tal):

**Data da ação:**

**Link:** (em caso de print de plataforma digital)

A IMAGEM VAI  
AQUI

**IMAGEM REFERENTE À** (Exemplo: curta metragem tal,  
feita em fulano de tal, pelo grupo tal e tal):

**Data da ação:**

**Link:** (em caso de print de plataforma digital)

A IMAGEM VAI  
AQUI

**IMAGEM REFERENTE À** (Exemplo: curta metragem tal,  
feita em fulano de tal, pelo grupo tal e tal):

**Data da ação:**

**Link:** (em caso de print de plataforma digital)

A IMAGEM VAI  
AQUI

**IMAGEM REFERENTE À** (Exemplo: curta metragem tal,  
feita em fulano de tal, pelo grupo tal e tal):

**Data da ação:**

**Link:** (em caso de print de plataforma digital)

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO CURRÍCULO DO PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA**

*O currículo deverá ser ANEXADO junto com os demais formulários em campo próprio dentro da Plataforma.  
As informações nele contidas deverão ser comprovadas.*

**NOME DA INSTITUIÇÃO OU EMPRESA PROPONENTE**

**BREVE HISTÓRICO**

**PRINCIPAIS REALIZAÇÕES NA ÁREA CULTURAL**

**ANEXO IV**  
**LEI PAULO GUSTAVO ARAGUARI**  
**ARTIGO 6º**  
**SALA DE CINEMA**  
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

**1. PARTES**

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

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

**6. OBRIGAÇÕES**

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

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

#### 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

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

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

#### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA] 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[OU]

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

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

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

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

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

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de

matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

[OU]

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

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

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

## **13. VIGÊNCIA**

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

## **14. PUBLICAÇÃO**

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

## **15. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## **ANEXO V**

**LEI PAULO GUSTAVO ARAGUARI**

**ARTIGO 6º**

**SALAS DE CINEMA**

### **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 a 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.

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

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

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

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Zona rural.

Área de vulnerabilidade social.

- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

### **6.8 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

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

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

### **6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.

- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

### **6.11 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros \_\_\_\_\_

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):**

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

### **6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.

- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

#### **6.14 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros \_\_\_\_\_

#### **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram

#### **8. CONTRAPARTIDA**

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

#### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

#### **10. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## CARTA CONSUBSTANCIADA

Eu, \_\_\_\_\_ ,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração de pertencimento  
ao grupo social assinalado em autodeclaração:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DA PESSOA DECLARANTE

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**LEI PAULO GUSTAVO ARAGUARI**

**ARTIGO 6º**

**SALAS DE CINEMA – INCISO II**

**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**



CHAMADA PÚBLICA Nº  
007/2023 – AUDIOVISUAL  
APOIO A SALAS DE CINEMA

ANEXO VIII  
PLANILHA DE ORÇAMENTO



Projeto:						Área:	
Proponente:							
Etapa	Discriminação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Total da Etapa	
1.	Preparação/Produção/Execução					R\$ 0,00	
1.1.					R\$ 0,00		
1.2.					R\$ 0,00		
1.3.					R\$ 0,00		
1.4.					R\$ 0,00		
1.5.					R\$ 0,00		
1.6.					R\$ 0,00		
1.7.					R\$ 0,00		
1.8.					R\$ 0,00		
1.9.					R\$ 0,00		
1.10.					R\$ 0,00		
1.11.					R\$ 0,00		
1.12.					R\$ 0,00		
1.13.					R\$ 0,00		
1.14.					R\$ 0,00		
1.15.					R\$ 0,00		
1.16.					R\$ 0,00		
1.17.					R\$ 0,00		
1.18.					R\$ 0,00		
1.19.					R\$ 0,00		
1.20.					R\$ 0,00		
1.21.					R\$ 0,00		
1.22.					R\$ 0,00		
1.23.					R\$ 0,00		
1.24.					R\$ 0,00		
1.25.					R\$ 0,00		
1.26.					R\$ 0,00		
1.27.					R\$ 0,00		
1.28.					R\$ 0,00		
1.29.					R\$ 0,00		



CHAMADA PÚBLICA Nº  
007/2023 – AUDIOVISUAL  
APOIO A SALAS DE CINEMA

ANEXO VIII  
PLANILHA DE ORÇAMENTO



Projeto:	0				Área:	0	
Proponente:	0						
<b>Etapa</b>	<b>Discriminação dos Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Total da Etapa</b>	
<b>2.</b>	<b>Divulgação</b>					<b>R\$ 0,00</b>	
2.1.					R\$ 0,00		
2.2.					R\$ 0,00		
2.3.					R\$ 0,00		
2.4.					R\$ 0,00		
2.5.					R\$ 0,00		
2.6.					R\$ 0,00		
2.7.					R\$ 0,00		
2.8.					R\$ 0,00		
2.9.					R\$ 0,00		
2.10.					R\$ 0,00		
<b>3.</b>	<b>Custos Administrativos</b>					<b>R\$ 0,00</b>	
3.1.					R\$ 0,00		
3.2.					R\$ 0,00		
3.3.					R\$ 0,00		
3.4.					R\$ 0,00		
3.5.					R\$ 0,00		
3.6.					R\$ 0,00		
3.7.					R\$ 0,00		
3.8.					R\$ 0,00		
3.9.					R\$ 0,00		
<b>4.</b>	<b>Impostos/Emolumentos</b>					<b>R\$ 0,00</b>	
4.1.					R\$ 0,00		
4.2.					R\$ 0,00		
4.3.					R\$ 0,00		
4.4.					R\$ 0,00		
4.5.	INSS				R\$ 0,00		
4.6.	Imposto de Renda				R\$ 0,00		
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 0,00</b>	





**ANEXO IX**

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – EDITAL CHAMDA PÚBLICA Nº 007/2023  
CREDENCIAMENTO 004 / 2023 - Art. 6º – INCISO II – APOIO A SALAS DE CINEMA**

<b>PROPONENTE:</b>		<b>PROTOCOLO:</b>	
<b>PROJETO:</b>		<b>DATA:</b>	

	Atividade/Ação	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total Geral
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

Assinatura do Proponente

Assinatura do Contador