

Edital de Chamamento Público nº 01/2024
Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo

A Prefeitura Municipal de Jequiá da Praia, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, torna pública a abertura do Edital de Chamamento Público nº 01/2024 – Audiovisual. O presente edital faz parte do conjunto de ações de fomento realizadas em razão da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 - Lei Paulo Gustavo.

Deste modo, o presente edital foi elaborado e tem como base a Lei Federal Complementar nº 195/2022, o Decreto Federal nº 11.453/2023 de 23 de março de 2023, o Decreto Federal nº 11.525/2023 de 11 de maio de 2023, Decreto Municipal, a Instrução Normativa MinC nº 05, de 10 de agosto de 2023 e a Instrução Normativa MinC nº 06, de 23 de agosto de 2023 e pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, prezando ainda pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

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

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.

1. OBJETO

- 1.1. O objeto deste edital é selecionar propostas culturais para o “**AUDIOVISUAL**”, para que recebam apoio financeiro nas categorias descritas, por meio de termo de execução cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestação cultural do Município de Jequiá da Praia-AL.

2. VALORES

- 2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 88.719,54 (oitenta e oito mil, setecentos e dezenove reais, e cinquenta e quatro centavos)**, dividido entre as categorias elencadas no item 3.2.
- 2.2. A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária aberta exclusivamente para a execução dos recursos da Lei Paulo Gustavo.
- 2.2.1 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

3.1. O presente edital possui valor total de **R\$ 88.719,54 (oitenta e oito mil, setecentos e dezenove reais, e cinquenta e quatro centavos)**.

3.2. Serão disponibilizadas 12 vagas, divididas nas seguintes categorias:

- a) 02 vagas, com valor de R\$ 23.022,07 (vinte e três mil e vinte e dois reais e sete centavos) para categoria de **Produção de curta-metragem**; totalizando R\$ 46.044,14 (quarenta e seis mil e quarenta e quatro reais e quatorze centavos reais).
- b) 04 vagas, com valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), para categoria de **Outros formatos**, totalizando R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).
- c) 05 vagas com valor de R\$ 3.019,23 (três mil e dezenove reais e vinte e três centavos), totalizando R\$ 15.096,16 (quinze mil e noventa e seis reais e dezesseis centavos), para categoria **Cinema Itinerante**.
- d) 01 vaga com valor de R\$ 7.579,24 (sete mil, quinhentos e setenta e nove reais e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos), para categoria de **Formação e Capacitação**.

3.3. Produção de curta-metragem

3.3.1. Esta categoria refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem, considerando a obra finalizada e entregue ao final da execução. Considera-se nesta categoria curta-metragem obra cinematográfica com duração igual ou inferior a **15 (quinze minutos)**, de ficção, documentário, animação ou experimental.

3.4. Produção em outros formatos (experimentais, videodança, videopoema, vídeocast, mini docs, videos para youtube, etc)

3.4.1. Esta categoria refere-se ao apoio concedido à produção de outros formatos audiovisuais, considerando a obra finalizada e entregue ao final da execução. Considera-se outros formato audiovisual obra audiovisual com duração **minima de 05 (cinco) minutos**.

3.5. Salas de Cinema/Cinemas Itinerantes

3.5.1. Esta categoria refere-se ao apoio a reformas, a restauros, a manutenção e a funcionamento de salas de cinema ou cinemas itinerantes sediadas em Jequiá da Praia, nos termos do inciso III do art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

3.6. Formação e capacitação

3.6.1. Esta categoria refere-se ao apoio concedido à realização de formação e capacitação oficinas e/ou cursos ligados à área do audiovisual, considerando que só serão aceitas inscrições de projetos de proponentes com sede em qualquer município do Estado de Alagoas, há pelo menos 01 (um) ano, desde que as atividades de formação e capacitação sejam obrigatoriamente sediadas e desenvolvidas no município de Jequiá da Praia-AL. Os recursos fornecidos são direcionados para financiar todo o processo de formação e capacitação, desde o desenvolvimento do projeto até a realização das oficinas e/ou capacitações.

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categorias	Pessoas Negras (pretas e pardas) 20%	Indígenas (10%)	Ampla concorrência	Quantidade	Valor (R\$)	Total (R\$)
Curta	1	1	4	6	23.022,07	46.044,14
Outros formatos	1	-	4	5	5.000,00	20.000,00
Cine Itinerante	1	-	4	5	3.019,23	15.096,16
Formação/ Capacitação	-	-	1	1	7.579,24	7.579,24

5. QUEM PODE SE INSCREVER

5.1. Pode se inscrever no edital qualquer agente cultural Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Coletivo Cultural.

5.1.1. Na categoria Formação e Capacitação, serão aceitas inscrições de projetos de proponentes de qualquer município do Estado de Alagoas, desde que as atividades de formação e capacitação sejam obrigatoriamente sediadas e desenvolvidas no município de Jequiá da Praia-AL.

5.1.2. No caso citado no item 5.1.1, as empresas devem preencher, ao final da Planilha Orçamentária (**ANEXO X**), declaração de ciência quanto à obrigação do requisito.

5.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

- 5.2.1. Pessoa Física;
- 5.2.2. Microempreendedor Individual (MEI);
- 5.2.3. Pessoa Jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.);
- 5.2.4. Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa etc.);
- 5.2.5. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física.

5.3. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

5.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada Pessoa Física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo XI.

5.5. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1. Não podem se inscrever neste edital, proponentes que:

- 6.1.1. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- 6.1.2. 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
- 6.1.3. 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);
- 6.1.4. Servidores públicos da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.

6.2. 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 6.1.1.

6.3. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata item 6.1.1.

7. COTAS

7.1. Ficam garantidas cotas nas categorias do edital, nas seguintes proporções:

7.1.1. No mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas);

7.1.2. No mínimo 10% para pessoas indígenas;

7.2. Os agentes culturais, no ato da inscrição, poderão optar por apenas uma das cotas disponíveis.

7.3. Caso o número total de vagas da categoria seja menor que 05 (cinco) e percentual destinado à cota de negros e indígenas seja inexecutável, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência. Por exemplo, se houver apenas uma vaga para categoria ou faixa, e o edital prevê 20% e 10% de vagas para esses grupos, respectivamente, a vaga remanescente seria revertida para ampla concorrência. Dessa forma, garante-se que as vagas não fiquem ociosas e que o processo seletivo seja justo e equitativo.

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

7.5. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas e que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.6. 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.

7.7. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, de acordo com a ordem que segue:

7.7.1. Pessoas negras (pretas e pardas); e

7.7.2. Pessoas indígenas;.

7.8. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 7.6, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

- 7.9. Para concorrer às cotas étnico-raciais (Pessoas Negras e Pessoas Indígenas), os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico- racial de que trata o Anexo VI.
- 7.10. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos que seguem:
- 7.10.1. Pessoas jurídicas que possuem quadro societário com mais de 50% de pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
 - 7.10.2. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
 - 7.10.3. Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural com mais de 50% de pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
- 7.11. As pessoas físicas que compõem a equipe da Pessoa Jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

8. PRAZO PARA SE INSCREVER

- 8.1. Para se inscrever no edital, o proponente deve entregar toda a documentação obrigatória relatada no **ítem 9.**, entre os dias **28 de novembro a 06 de dezembro de 2024.**

9. COMO SE INSCREVER

- 1.1. O proponente deve realizar sua inscrição exclusivamente de forma presencial na **Sede da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos**, de Jequiá da Praia-AL.
- 9.1. O proponente deverá preencher formulário de inscrição e anexar em 01 (um) envelope lacrado, com os seguintes documentos e/ou nos campos solicitados:
- 9.1.1. Formulário de inscrição - Anexo I;
 - 9.1.2. Currículo do Proponente - Anexo II;
 - 9.1.3. Declaração de Impedimentos - Anexo III;
 - 9.1.4. Formulário de Equipe – Anexo VIII;
 - 9.1.5. Documento oficial de identificação, em frente e verso, com foto;
 - 9.1.6. Formulário de Autodeclaração, se for o caso - Anexo X;
 - 9.1.7. Termo de Consentimento de Coleta de Dados - Anexo VII;
 - 9.1.8. Se pessoa física, comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;
 - 9.1.9. Se Pessoa Jurídica, comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - 9.1.10. Portfólio do Proponente, contendo materiais que comprovem a atuação, de quaisquer

natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição. Além disso, no portfólio deverá constar a data de início da atuação do proponente;

9.1.11. Mini currículo de todos os integrantes do projeto;

9.1.12. No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, apenso no Anexo IV.

9.1.13. Documentos específicos relacionados a cada categoria de apoio em que o projeto será inscrito, da seguinte forma:

a) Produção de Curta-Metragem

Para inscrição nesta categoria, além das documentações listadas em item 9.2, o projeto deve conter obrigatoriamente as seguintes documentações:

1. Apresentação resumida do projeto;
2. Justificativa de no máximo 1 (uma) página;
3. Roteiro:
 - 3.1. De obras ficcionais ou experimentais: texto, baseado na justificativa, que contenha as cenas, as sequências, os diálogos e as indicações técnicas do filme, explicitando a narrativa da obra;
 - 3.2. De obras de animação: texto, baseado na justificativa, que contenha as cenas, as sequências, os diálogos e as indicações técnicas do filme, explicitando a narrativa da obra, acrescido de ilustrações dos personagens principais e da técnica de animação a ser utilizada em sua confecção;
 - 3.3. De obras documentais: texto que contenha a justificativa, a pesquisa e as indicações técnicas do filme, demonstrando conhecimento sobre o tema, acesso aos personagens e a abordagem cinematográfica pretendida da obra.
4. Duração estimada do produto;
5. Proposta de direção;
6. Orçamento detalhado (ANEXO X):

b) Produção em outros formatos (experimentais, videodança, videopoema, videocast, mini docs, vídeos para youtube, etc);

Para inscrição nesta categoria, além das documentações listadas em item 9.2, o projeto deve conter obrigatoriamente as seguintes documentações:

1. Apresentação resumida do projeto;
2. Justificativa de no máximo 1 (uma) página;

3. Duração estimada;
4. Orçamento detalhado (ANEXO X):

c) Salas de Cinema

Para inscrição nesta categoria, além das documentações listadas no item 9.2, o projeto deve conter obrigatoriamente as seguintes documentações:

1. Proposta/projeto de apoio a restauro ou ampliação de salas de cinema;
2. Orçamento detalhado;
3. Contrapartida social.

d) Formação e capacitação.

Para inscrição nesta categoria, além das documentações listadas no item 9.2, o projeto deve conter obrigatoriamente as seguintes documentações:

1. Proposta criativa de formação e capacitação
2. Orçamento detalhado (ANEXO X):

- 9.2. A ausência de quaisquer anexos listados e documentos obrigatórios resultará na desclassificação da proposta.
- 9.3. Os proponentes que se enquadrem como grupo/coletivo que não apresentarem a Declaração de representação de grupo/coletivo, serão desclassificados.
- 9.4. O proponente é o único responsável pelo envio dos documentos e pela legibilidade, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 9.5. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 02 (dois) projeto.
- 9.6. **Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 90 dias a partir da assinatura do termo de execução e do efetivo recebimento do recurso.**
- 9.7. O candidato que apresentar mais uma inscrição para o mesmo projeto, só será válida a última inscrição e as inscrições não se complementam.
- 9.8. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no Diário Oficial do Município.
- 9.9. As inscrições deste edital são gratuitas.
- 9.10. O proponente que necessitar de auxílio ou encontrar dúvidas a respeito do edital e para a realização da inscrição, poderá com o apoio do corpo técnico da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos que estará a disposição dos proponentes.
- 9.11. 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.

10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

- 10.1. O proponente deve preencher a Planilha Orçamentária presente no ANEXO X, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido. Esse documento deverá ser apresentado no ato da inscrição.
- 10.2. 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 Federal nº 11.453/2023.
- 10.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.
- 10.4. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
- 10.5. 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.
- 10.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 16.
- 10.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme estabelecido em item 3.2 do presente edital.

11. ACESSIBILIDADE

- 11.1. 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 Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
 - 11.1.1. 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;
 - 11.1.2. 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
 - 11.1.3. 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.
- 11.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- 11.2.1. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- 11.2.2. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- 11.2.3. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- 11.2.4. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- 11.2.5. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
- 11.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto, a ser destacado na Planilha Orçamentária.
- 11.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 11.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
 - 11.4.1. For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou
 - 11.4.2. Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
- 11.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
- 11.6. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

12. DA CONTRAPARTIDA

- 12.1. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:
 - 12.1.1. A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e
 - 12.1.2. Sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item 10.1.1, em intervalos regulares.
- 12.2. **As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas, no máximo até 90 dias após o recebimento do recurso.**

13. ETAPAS DO EDITAL

- 13.1. A seleção dos projetos submetidos a este edital será composta das seguintes etapas:
 - 13.1.1. **Análise de mérito cultural dos projetos:** fase de análise do projeto realizada por Comissão;

e

13.1.2. **Habilitação:** fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 17.

14. DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

- 14.1. 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.
- 14.2. A análise dos projetos será realizada pela Comissão, será emitindo parecer para cada projeto, além da pontuação para cada critério estabelecido **no item 15**, deste edital.
- 14.3. Os membros da Comissão ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:
- 14.3.1. Tenham interesse direto na matéria;
- 14.3.2. 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
- 14.3.3. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
- 14.4. 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.
- 14.5. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos em item 15., deste edital.
- 14.6. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção.
- 14.7. Os recursos de que tratam o item 14.6 deverão ser apresentados no prazo descrito no cronograma.
- 14.8. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 14.9. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE MÉRITO CULTURAL E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

Critérios Avaliação Fomento Audiovisual		
Identificação do Critério	Descrição Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma	30

	clara os resultados que serão obtidos.	
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Jequiá da Praia-AL - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Jequiá da Praia-AL	25
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos 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.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	5
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10

Pontuação Bônus (Pessoa Física) Não acumulável*

Identificação do Critério	Descrição Critério	Pontuação
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes com deficiência	5
K	Proponentes de Comunidades Tradicionais	5

L	Proponentes Idoso	5
M	Proponente residente em Jequiá da Praia	5

Identificação do Critério	Pontuação Bônus (Pessoa Jurídica) Não acumulável* Descrição Critério	Pontuação
N	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: Comunidades tradicionais, pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5

- 15.1. A pontuação final de cada candidatura se dará pela somatória dos pontos atribuídos.
- 15.2. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 15.3. Os bônus de pontuação não são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- 15.4. 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, D, B, C, F, E, G, H respectivamente.
- 15.5. Serão desclassificados os projetos que:
- Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - 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.
- 15.6. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

16. DOS RECURSOS

- 16.1 Após a divulgação do resultado preliminar da análise dos projetos, de que trata o item 14.1, bem como do resultado preliminar da habilitação, de que trata o item 17, no site da Prefeitura Municipal de Jequiá da Praia-AL e no Diário Oficial do Município, todos os proponentes poderão interpor recurso dentro estabelecido no cronograma.
- 16.2. O formulário próprio para recurso (ANEXO XIII) deve ser protocolados na sede da **Secretaria Municipal de Cultura e Eventos** no prazo estabelecido.
- 16.3. Recursos à Etapa de Análise do Mérito:
- 16.3.1. O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.
- 16.5.2. O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor

correção.

- 16.5.3. Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão às análises.
- 16.5.4. Os recursos serão julgados pela Comissão no prazo estabelecido no cronograma.
- 16.5.5. Ao término dos trabalhos de análise dos recursos, a Comissão encaminhará o resultado à **Secretaria Municipal de Cultura e Eventos**, com as devidas atas das reuniões que deliberaram sobre a avaliação dos recursos.
- 16.6. Recursos à Etapa de Habilitação:
 - 16.6.1. O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar na fase de habilitação.
 - 16.6.2. O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de habilitação e propor correção.
 - 16.6.3. Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão às análises.
 - 16.6.4. Os recursos serão julgados pela Comissão no prazo estabelecido no cronograma.
 - 16.6.5. Ao término dos trabalhos de análise dos recursos, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado à **Secretaria Municipal de Cultura e Eventos**, com as devidas atas das reuniões que deliberaram sobre a avaliação dos recursos.
- 16.7. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 16.8. Após a etapa de análise dos recursos à habilitação, será encaminhado para homologação, pela **Secretaria Municipal de Cultura e Eventos**, o resultado definitivo deste edital.

17. ETAPA DE HABILITAÇÃO

- 17.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo estabelecido no cronograma, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

17.1.1 Pessoa Física:

- a) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais;
- c) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, que comprovem o prazo de residência no Município de Jequiá da Praia-AL por, no mínimo, dois anos, a contar da data de publicação deste edital;
- f) A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes

culturais:

- I. Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - II. Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
 - III. Que se encontre em situação de rua.
- g) Nos casos elencados no item f, o proponente deverá apresentar uma autodeclaração como comprovante.
- h) Apresentar conta corrente específica para recebimento de recurso.

17.1.2. Pessoa Jurídica:

- a) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
 - I. Em caso de ME ou EPP apresentar a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão de Breve Relato (quando a empresa for registrada somente no cartório).
 - II. Ainda em caso de ME ou EPP, apresentar o documento de enquadramento.
 - III. Para Microempreendedores Individual, Comprovante de Inscrição do MEI.
 - IV. A Pessoa Jurídica que apresentar Estatuto, deverá apresentar também, a Ata de Eleição dos órgãos administrativos válida, observadas as disposições legais e estatutárias.
- c) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- g) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- h) CPF, RG e comprovante de endereço de todos os representantes legais da empresa;
- i) Apresentar conta corrente específica para recebimento de recurso.

17.2. 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.

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de seleção.

17.3. Os recursos de que trata o **item 16** deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o dia da publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

- 17.4. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 17.5. 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.

18. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

- 18.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo XI deste edital.
- 18.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 18.3. 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.
 - 18.3.1. A responsabilidade sobre a exatidão dos dados bancários prestados à Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, assim como da abertura de conta para a gestão dos recursos do projeto, é única e exclusiva do proponente.
 - 18.3.2. A Secretaria Municipal de Cultura e Eventos não é responsável pela inexatidão das informações prestadas ou implicações que tais imprecisões resultarem.
- 18.4. 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.
- 18.5. O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

19. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 19.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Jequiá da Praia-AL de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pelo Município de Jequiá da Praia-AL.
- 19.2. 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.
- 19.3. 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.

20. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 20.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto Federal nº

11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

- 20.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo XII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

21. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

- 21.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria.

22. CRONOGRAMA

- 22.1. O presente Edital será regido pelo seguinte cronograma:

Etapas	Período
Inscrições	28 de novembro a 06 de dezembro de 2024
Análise de mérito	09 e 10 de dezembro de 2024
Resultado preliminar	10 de dezembro de 2024, após às 14h.
Interposição de recursos	11 a 13 de dezembro de 2024, até às 14h.
Resultado final	13 de dezembro de 2024, após às 14h.
Periodo de habilitação	16 a 17 de dezembro de 2024
Análise da habilitação e resultado	17 de dezembro de 2024, após às 14h.
Interposição de recurso	18 a 20 de dezembro de 2024
Análise do recurso e resultado final	20 de dezembro de 2024, após às 14h
Homologação do resultado definitivo	20 de dezembro de 2024
Assinatura do Termo de Execução Cultural	23 a 27 de dezembro de 2024
Período de Pagamento	23 a 31 de dezembro de 2024

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1. 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 e nas mídias sociais oficiais.
- 23.2. O presente edital e os seus anexos estão disponíveis no site jequiadapraia.al.gov.br.
- 23.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail secultJequia@gmail.com
- 23.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de

- Cultura e Eventos de Jequiá da Praia-AL.
- 23.5. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 23.6. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Jequiá da Praia-AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 23.7. 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 Federal nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), no Decreto Municipal nº 17, de 20 de outubro de 2023 e em demais regramentos aplicáveis.
- 23.8. O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.
- 23.9. Compõem este edital os seguintes anexos:

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;
ANEXO II – CURRÍCULO
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO (GRUPO E COLETIVO)
ANEXO V – RECIBO DE PREMIAÇÃO
ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
ANEXO VII - DECLARAÇÃO CONSENTIMENTO DE COLETA DE DADOS
ANEXO VIII – FORMAÇÃO DA EQUIPE
ANEXO IX – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
ANEXO X – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
ANEXO XI – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
ANEXO XII – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
ANEXO XIII – FORMULÁRIO DE RECURSO

Jequiá da Praia-AL, 26 de Novembro de 2024.

PAULO CÉSAR LEITE DA SILVA
Secretário Municipal de Cultura e Eventos

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
Editais de Fomento nº 01/2024

INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL: () Pessoa Física () Pessoa Jurídica

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

Agência: Conta: Banco:

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF: RG: Órgão expedidor e Estado:

Data de nascimento: E-mail Telefone:

Gênero:

() Mulher cisgênero () Homem cisgênero

() Mulher Transgênero () Homem Transgênero () Pessoa não binária

() Não informar

RAÇA/COR/ETNIA:

() Branca () Preta

() Parda

() Indígena () Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? () Sim () Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

() Física () Auditiva

() Intelectual () Múltipla

() Visual

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

() Zona urbana central

() Zona urbana periférica () Zona rural

() Área de vulnerabilidade social () Unidades habitacionais

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

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

() Áreas atingidas por barragem

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional? () Não pertence a comunidade tradicional

() Comunidades Extrativistas () Comunidades Ribeirinhas () Comunidades Rurais

() Indígenas

☐ Povos Ciganos		
☐ Pescadores(as) Artesanais ☐ Povos de Terreiro		
☐ Quilombolas		
☐ Outra comunidade tradicional		
Vai concorrer às cotas (Para categorias que contemplam pessoas físicas)? ☐ Sim ☐ Não		
Se sim. Qual?		
☐ Pessoa negra		
☐ Pessoa indígena		
☐ Desconcentração Geográfica		
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)? ☐ Sim ☐ Não Caso tenha respondido "sim":		
Nome do coletivo:		
Ano de Criação:		
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?		
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:		
PARA PESSOA JURÍDICA:		
Razão Social:		
Nome fantasia:		
CNPJ:		
Endereço da sede:		
Cidade:		
Estado:		
Número de representantes legais:		
Nome do representante legal:		
CPF do representante legal:		
E-mail do representante legal:		
Telefone do representante legal:		
Gênero do representante legal:		
☐ Homem cisgênero ☐ Mulher cisgênero		
☐ Mulher Transgênero ☐ Homem Transgênero ☐ Pessoa não Binária		
☐ Não informar		
1.1 Raça/cor/etnia do representante legal		
☐ Preta ☐ Parda ☐ Branca ☐ Indígena		
1.2 Representante legal é pessoa com deficiência?		
☐ Sim ☐ Não		
Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?		
☐ Física ☐ Auditiva		
☐ Intelectual ☐ Múltipla		
☐ Visual		
DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:		
Agência:	Conta:	Banco:
QUAIS SÃO AS PRINCIPAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO PROJETO?		

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

- () Arte de rua
() Arte digital
() Arte e Cultura Digital Artes visuais Artesanato Audiovisual Cenografia
() Cinema () Circo () Comunicação
() Cultura Afro-brasileira () Cultura Alimentar () Cultura Cigana () Cultura DEF
() Cultura Digital
() Cultura Estrangeira (imigrantes) () Cultura Indígena
() Cultura LGBTQIAP+ () Cultura Negra () Cultura Popular () Cultura Quilombola
() Cultura Tradicional
() Dança ()
() Design
() Direito Autoral Economia Criativa Figurino
() Filosofia Fotografia Gastronomia Gestão Cultural História
() Humor e Comédia
() Jogos Eletrônicos
() Jornalismo
() Leitura
() Literatura Livro
() Meio ambiente () Memória () Moda
() Museu () Música
() Patrimônio Imaterial () Patrimônio Material () Performance Pesquisa
() Povos Tradicionais de Matriz Africana () Produção Cultural
() Rádio
() Sonorização e iluminação () Teatro
() Televisão

2.1 Quanto tempo de atuação cultural?

(Comprovar com fotos, vídeos, matérias de jornais, publicações etc)

VOCÊ CONSIDERA QUE SUA TRAJETÓRIA:

- Contribuiu para fortalecer o coletivo/grupo/organização e a comunidade em que é desenvolvido, na afirmação de suas identidades culturais? () Sim () Não
- Contribuiu para promover e a difundir as práticas culturais? () Sim () Não
- Contribuiu na formação cultural de populações tradicionais, vulneráveis e/ou historicamente excluídas? () Sim () Não
- Contribuiu na formação cultural da população em geral em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais? () Sim () Não
- Contribuiu na oferta de repertórios artísticos e culturais para a comunidade do entorno?
() Sim () Não
- Proporcionou uma intensa troca cultural entre os realizadores do projeto e a comunidade?
() Sim () Não



SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA E EVENTOS

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
ATENÇÃO! Junte Portfólio que comprove sua atuação cultural, inserindo documentos como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

Comprovação 3	
Comprovação 4	
Comprovação 5	
Comprovação 6	
Comprovação 7	
Comprovação 8	
Comprovação 9	
Comprovação 10	

Incluir junto a este formulário os comprovantes curriculares indicados na lista acima.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS
Edital nº 01/2024 – AUDIOVISUAL

Edital de Produção e Conteúdo Audiovisual.	
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
PROponente:	CPF/CNPJ
PROJETO:	
Declaro, para os devidos fins, que não me enquadro em nenhum dos impedimentos abaixo discriminados: 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; iii. Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); iv. Sejam servidores públicos da Prefeitura Municipal de Jequiá da Praia-AL, ligados diretamente à gestão e execução deste edital.	
ASSINATURA	DATA E LOCAL

[illegible]



SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA E EVENTOS

ANEXO V – RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL
Edital nº 01/2024 – AUDIOVISUAL

Nome do Agente Cultural:
Nº do CPF ou CNPJ:
Dados Bancários do Agente Cultural:
Banco/Agência/Conta

PREMIADO:

Declaro que recebi a quantia de R\$ _____, na presente data, relativa
ao **Edital de Produção e Conteúdo Audiovisual.**

Jequiá da Praia-Alagoas, ____ de _____ de 2024,

NOME

ASSINATURA



SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA E EVENTOS

ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
Edital nº 01/2024 – AUDIOVISUAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no 01/ 2023 Edital de **Produção e Conteúdo Audiovisual** 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.

Jequiá da Praia-Alagoas, ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA E EVENTOS**

ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONSENTIMENTO DE COLETA DE DADOS
Edital nº 01/2024 – AUDIOVISUAL

PROPONENTE	
Nome do projeto	
1. A Secretaria Municipal de Cultura e Eventos de Jequiá da Praia-AL deverá compartilhar os dados informações coletados com o Ministério da Cultura sempre que forem requisitados, com o objetivo de realizar o monitoramento, avaliação e aprimoramento das políticas de apoio direto à cultura, conforme estabelecido nos incisos VI e VII do artigo 25 e nos incisos VIII e IX do artigo 26 do Decreto nº 11.525/2023. 2. Os proponentes inscritos neste certame concordam em fornecer seus dados, com a finalidade de implementação e avaliação da política pública estabelecida na Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo. 3. Ressalta-se que o tratamento desses dados será conduzido exclusivamente pela administração pública ou por terceiros que prestarão o serviço conjuntamente à Secretariade Municipal. 4. A coleta de dados para o monitoramento e avaliação da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, será realizada de acordo com que preconiza a Instrução Normativa do MinCnº 06, de 23 de agosto de 2023. 5. Os dados pessoais, independentemente de serem sensíveis ou não, que forem compartilhados com o Ministério da Cultura, serão tratados com sigilo e em conformidade com as disposições dos artigos 46 a 51 da Lei nº 13.709/2018. Além disso, os dados coletados e enviados ao Ministério da Cultura poderão ser compartilhados com órgãos de pesquisas pertencentes à administração pública direta ou indireta, devidamente designados com a única finalidade de conduzir avaliações e estudos, com a garantia de que os dados pessoais serão anonimizados. 6. Assim, o proponente declara ciência aos termos e condições estipulados, concordando integralmente com todas as disposições contidas neste anexo.	
Local e Data	Assinatura do Responsável



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA E EVENTOS**

**ANEXO VIII – FORMAÇÃO DA EQUIPE DO PROJETO
EDITAL Nº 01/2024 – AUDIOVISUAL**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/em presa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência ?
Ex.: João Silva	Diretor	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

OBSERVAÇÃO: o proponente pode inserir o número de colunas e linhas que forem necessários, de acordo com a natureza do seu projeto e a características da equipe participante.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA E EVENTOS**

**ANEXO IX – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
EDITAL Nº 01/2024 – AUDIOVISUAL**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Início	Fim
Ex.: Comunicação	Pré-Produção	11/10/2024	11/11/2024

OBSERVAÇÃO: o proponente pode inserir o número de colunas e linhas que forem necessários, de acordo com a natureza de seu projeto.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA E EVENTOS**

ANEXO X – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
Edital nº 01/2024 – AUDIOVISUAL

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
Ex: Fotografo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

OBSERVAÇÃO: o proponente pode inserir o número de colunas e linhas que forem necessários, de acordo com a natureza de seu projeto.



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

ANEXO XI – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Edital nº 01/2024 – AUDIOVISUAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO A
CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS
CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024 – EDITAL DE FOMENTO
AUDIOVISUAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI
PAULO GUSTAVO)**

PARTES:

1. A Prefeitura Municipal de **Jequiá da Praia-AL**, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, XXXXXXXXXXXX, e o(a) AGENTE CULTURAL, XXXXX, portador(a) do RG nº XXXXX, expedida em XXXXX, CPF nº XXXXX, residente e domiciliado(a) à XXXXX, CEP: XXXXX, telefones: XXXXX, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

PROCEDIMENTO:

2. 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 Federal nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto Federal n. 11.525/2023 e do Decreto Federal nº 11.453/2023 (decreto de fomento).

OBJETO:

3. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural XXXXX, contemplado no conforme processo administrativo nº XXXXXXXX.

RECURSOS FINANCEIROS:

4. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ XXXXX (indicar valor por extenso reais).
5. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, Agência XX, Conta Corrente nº XXXX, para recebimento e movimentação.

APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

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

DAS OBRIGAÇÕES:

7. DA PREFEITURA MUNICIPAL:
 - 7.1 Transferir os recursos ao agente cultural;
 - 7.2 Orientar o(a) agente cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
 - 7.3 Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) agente cultural;



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

- 7.4 Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- 7.5 Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- 7.6 Monitorar o cumprimento pelo(a) agente cultural das suas obrigações.

8. DO AGENTE CULTURAL:

- 8.1 Executar a ação cultural aprovada;
- 8.2 Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- 8.3 Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- 8.4 Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Eventos por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- 8.5 Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Eventos a contar do recebimento da notificação;
- 8.6 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 e Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 8.7 Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- 8.8 Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- 8.9 Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- 8.10 Executar a contrapartida conforme pactuado.

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

- 9. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto, que comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
- 10. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
 - 10.1 comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
 - 10.2 conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - 10.3 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.
- 11. Após o recebimento do relatório de execução do objeto a Comissão responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
 - 11.1 Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
 - 11.2 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

- 11.3 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.
12. O relatório de execução financeira poderá ser exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
 - 12.1 Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto;
 - 12.2 Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
 - 12.3 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
13. O julgamento da prestação de informações realizado pelo Secretário Municipal Cultura e Eventos, avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações elaborado pela Comissão, que poderá concluir pela:
 - 13.1 Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
 - 13.2 Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
 - 13.3 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:
 - 13.4 Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
 - 13.5 Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
 - 13.6 Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

18. A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo:
 - 18.1 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
 - 18.1.1 Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
 - 18.1.2 alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
19. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

TITULARIDADE DE BENS

21. 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.
22. 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.

EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

23. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
 - 23.1 Extinto por decurso de prazo;
 - 23.2 Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
 - 23.3 Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
 - 23.4 Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - 23.5 Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - 23.6 Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - 23.7 Violação da legislação aplicável;
 - 23.8 Cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - 23.9 Má administração de recursos públicos;
 - 23.10 Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - 23.11 Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - 23.12 Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
24. 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.
25. 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.
26. 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.

SANÇÕES

27. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

28. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
29. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

30. A Prefeitura Municipal de Jequiá da Praia-AL realizará o monitoramento das ações por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, por requisição de relatórios ou outras medidas que se fizerem necessárias.

VIGÊNCIA

31. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

PUBLICAÇÃO

32. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município e sites

FORO

33. Fica eleito o Foro do Comarca de **Jequiá da Praia-AL** para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Jequiá da Praia-AL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Prefeitura Municipal:

Agente Cultural:



ANEXO XII – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Edital nº 01/2024 – AUDIOVISUAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas? ☐ Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

☐ Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ☐ Uma parte das ações planejadas não foi feita.

☐ As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
 - META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
 - Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]
- Metas não cumpridas (se houver)
- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ☐ Sim

☐ Não



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

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 Profissional ou da empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto? () 1.

Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

() Instagram / IGTV () Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto? () 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

() Zona urbana central.

() Zona urbana periférica. () Zona rural.

() Área de vulnerabilidade social. () Unidades habitacionais.

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

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

() Áreas atingidas por barragem.

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros,



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

vazanteiros, povos do mar etc.).

()Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

()Equipamento cultural público municipal. ()Equipamento cultural público estadual.

()Espaço cultural independente. ()Escola.

()Praça.

()Rua.

()Parque. ()Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. 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.

Caso seja uma empresa que não está sediada em **XXXX**, obrigatoriamente você deve inserir um anexo com a comprovação de destinação, no mínimo, 60% dos recursos para a contratação de profissionais residentes ou empresas sediadas na cidade de **XXXX**.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA E EVENTOS**

**ANEXO XIII – FORMULÁRIO DE RECURSO
Edital nº 01/2024 – AUDIOVISUAL**

Eu, _____, brasileiro ou estrangeiro, estado civil _____, RG _____, CPF, _____, proponente do Projeto intitulado (nome do projeto), vem interpor o presente RECURSO em face da decisão de indeferimento de sua proposta no **EDITAL Nº 01/2024**, decisão referente à fase (verificar no Edital a qual fase se refere), pelos motivos a seguir expostos.

I – DOS MOTIVOS:

(expor, neste campo, os motivos pelos quais há discordância em relação à decisão da comissão julgadora).

II – DO PEDIDO: REQUER-SE, portanto, que a comissão julgadora aprecie os motivos da discordância em relação à decisão de indeferimento e emita nova decisão.

Local, data. _____

Assinatura