



SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO 1

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 062/2024 DE 23 DE ABRIL DE 2024 1

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 063/2024 DE 23 DE ABRIL DE 2024 1

ATOS DO SELCULT..... 2

EDITAL Nº 004/2024/GABSEC/SELCULT, DE 22 DE ABRIL DE 2024 2

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 062/2024 DE 23 DE ABRIL DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL de Presidente Kennedy – Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, com fulcros na lei 857/2021 de 13 de outubro de 2021.

RESOLVE:

Art.1º - Conceder diária na quantia abaixo descrita, ao servidor identificado, para custeio de despesas que se fizerem necessárias para finalidade e objetivo desta.

DETALHAMENTO DA VIAGEM

NOME DO SERVIDOR	ALAIR BATISTA VIEIRA
MATRÍCULA	Secretaria de Ação Social 500699
QUANTIDADE DE DIARIAS	1/2 (meia) diária.
PERÍODO	04/04/2024.
VALOR	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)
CIDADE DESTINO/ESTADO	Palmas - TO



JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE
Prefeito Municipal

MOTIVO DA VIAGEM	Viagem a Palmas Tocantins para levar pessoas para perícia médica na junta médica oficial do poder Judiciário do Tocantins.
------------------	--

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Presidente Kennedy – Estado do Tocantins, em 23 de abril de 2024.

JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE
Prefeito Municipal de Presidente Kennedy

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 063/2024 DE 23 DE ABRIL DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL de Presidente Kennedy – Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, com fulcros na lei 857/2021 de 13 de outubro de 2021.

RESOLVE:

Art.1º - Conceder diária na quantia abaixo descrita, ao servidor identificado, para custeio de despesas que se fizerem necessárias para finalidade e objetivo desta.

DETALHAMENTO DA VIAGEM

NOME DO SERVIDOR	ALAIR BATISTA VIEIRA
MATRÍCULA	Secretaria de Ação Social 500699
QUANTIDADE DE DIARIAS	1/2 (meia) diária.
PERÍODO	10/04/2024.
VALOR	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)
CIDADE DESTINO/ESTADO	Palmas - TO
MOTIVO DA VIAGEM	Viagem a Palmas Tocantins para levar pessoas para perícia médica na junta médica oficial do poder Judiciário do Tocantins.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Presidente Kennedy – Estado do Tocantins, em 23 de abril de 2024.

JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE
Prefeito Municipal de Presidente Kennedy

ATOS DO SELCULT**EDITAL Nº 004/2024/GABSEC/SELCULT, DE 22 DE ABRIL DE 2024**

O Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo - SELCULT de Presidente Kennedy- TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 137/2007, e baseada na Lei Complementar 195/2022, em sua regulamentação, além do Decreto Federal nº 11.453/2023, torna público o presente edital, que realizará fomento, À FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL, PRODUÇÃO DE CURTAS METRAGEM para o segmento audiovisual direcionado a agentes culturais do Município de Presidente Kennedy-TO, visando garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural, com recursos financeiros provenientes da Lei Complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de fomento à Formação e Qualificação no Audiovisual, Produção de Curtas Metragem será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei Complementar nº 195/2022 – LEI PAULO GUSTAVO, atendendo aos seus incisos I e III do art. 6º, visando apoiar de forma exclusiva o segmento audiovisual no Município.

1.2. O presente Edital está atrelado às seguintes Metas do Plano de Ação nº 30882120230002- 012884, aprovado pelo Ministério da Cultura:

- a) M1 – Art 6º Inciso I – Apoio a Produções Audiovisuais e;
- b) M3 – Art 6º Inciso III – Formação e Qualificação.

1.3. Para efeitos deste Edital entende-se por:

1.3.1. PROPONENTE: é o representante legal da inscrição e da pessoa jurídica, inclusive MEI, responsável legal pela candidatura do projeto, veracidade das informações e realização da contrapartida;

1.3.2. PROJETO: é a proposta inscrita para este Edital que demonstra o mérito da concorrência para realização de processos criativos na produção audiovisual e, na formação e qualificação;

1.3.3. CONTRAPARTIDA: ação que deverá ser realizada pelo proponente em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos, conforme estabelecido no Anexo II;

1.4. 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.

2. OBJETO DESTE EDITAL

2.1. Fomento e apoio à cadeia produtiva audiovisual Kennediense, por meio de projetos de formação e qualificação no audiovisual aos agentes culturais local e, projetos de produção de curtas- metragens de Documentário sobre Evento Cultural Religioso “Kairós: festa, cidade, devoção”, do município de Presidente Kennedy-TO, a serem executados por empresas e/ou pessoas físicas com sede no Estado do Tocantins.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

3.1. Os recursos destinados a este Edital provêm da Lei Complementar 195/2022, transferidos ao Município de Presidente Kennedy e geridos pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo - SELCULT, visando apoiar de forma exclusiva o segmento audiovisual no Município.

3.1.1. O valor destinado a formação e qualificação no audiovisual aos agentes culturais de R\$ 3.035,29 (três mil, trinta e cinco reais e vinte e nove centavos), será utilizado para apoio a projetos classificados no inciso III Art. 6º da LC 195/2022.



3.1.2. O valor destinado para a produção de curtas metragem de documentário destinado ao Edital Lei Paulo Gustavo - Audiovisual é de R\$ 26.448,98 (vinte e seis mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e noventa e oito centavos), a ser executado na funcional programática: Dotação: 13.382.2159.2.177 e, Elementos de despesa: 3.3.90.36 e/ou 3.3.90.39.

3.2. Os recursos concedidos pelo presente edital serão repassados na forma de Fomento à execução de ações culturais, outorgado por meio de termo de execução cultural definido no Decreto Federal nº 11.453/2023.

3.3. O pagamento aos selecionados está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

3.4. Para o recebimento dos recursos, o proponente contemplado deverá abrir conta bancária específica para execução dos valores aportados por este edital, conforme artigo 25 do Decreto Federal 11.453/2023.

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

3.6. 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.

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

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

4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1. Pode se inscrever no Edital qualquer proponente residente no Estado do Tocantins há pelo menos, 2 (dois) anos devidamente comprovada com endereço no nome do proponente, que identifique a localização e tempo de sua residência ou sede, conforme item 13.2

4.2. Em regra, o proponente pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física (preencher o Anexo VI)
- V. Grupo de pesquisa sem CNPJ representado por pessoa física, com cadastro Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPQ).(preencher o Anexo VI)

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

4.3.1 Na hipótese de proponentes 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 IV.

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

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1. 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;

III sejam membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas.

5.2. O proponente que integrar o Conselho de Cultura não poderá concorrer neste Edital, apenas como participante do curso de qualificação e formação.

5.3. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1 e 4.2.

5.4. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

6. AÇÕES AFIRMATIVAS

6.1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

6.2. Os proponentes 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.

6.3. Os proponentes negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.

6.7. Para concorrer às cotas, os proponentes deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

6.8. Para fins de verificação da autodeclaração, será realizada solicitação de carta consubstanciada.

6.9. 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.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8, entre os dias 23 de abril a 03 de maio de 2024.

7.2. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo - SELCULT de Presidente Kennedy, não se responsabilizará por eventuais congestionamentos de navegação no momento do envio, via email, da inscrição, sugerindo aos(as) proponentes que não deixem para realizar suas inscrições nos últimos dias.

7.3. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo - SELCULT de Presidente Kennedy estará disponível para atendimento a dúvidas e pelo telefone/fax: (63) 3467-1160 durante o horário de funcionamento do órgão.



8. COMO SE INSCREVER

8.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 por meio do endereço eletrônico, e-mail: artesanato938@gmail.com

8.2. O proponente deverá preencher os formulários disponíveis no site da prefeitura <https://presidentekennedy.to.gov.br/>, conforme cronograma deste edital, juntamente com a anexação dos documentos listados abaixo:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Comprovante de endereço no nome do proponente, que identifique a localização e tempo de sua residência ou sede há pelo menos 2 (dois) anos, em formato pdf;
- e) Minicurriculo dos integrantes do projeto;
- f) Documentos específicos relacionados na meta da categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme disposto neste Edital, no item 1 e subitem 1.2.

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

8.4. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução até 30 de junho.

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

8.6. As inscrições deste edital são gratuitas.

8.7. 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.

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. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I. 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
- II. quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento, prioritariamente aos estudantes, professores das escolas públicas ou privadas, aos programas de assistência social e aos idosos, da cidade de Presidente Kennedy – TO.

10.2. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 30 de junho de 2024.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

- I. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
- II. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 13.

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 dos projetos 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 projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma meta categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas externos da área da cultura, conforme Portaria publicada para este fim.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.



- 12.7. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Coordenador da Comissão.
- 12.8. Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de três dias úteis, conforme inciso III art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 12.9. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 12.10. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

13. HABILITAÇÃO

13.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

13.2. PESSOA FÍSICA

- I. Cópia simples do Documento de Identidade Oficial com foto;
- II. Cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- III. Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital;
- IV. Comprovante de saldo zero na conta, através de saldo ou extrato bancário;
- V. Declaração de não impedimento preenchida e assinada (Anexo VIII).
- VI. Serão aceitos como comprovantes: Lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito; correspondência bancária; contrato de aluguel; Poderão ser aceitos comprovantes de endereços que residem com parentes até terceiro grau, desde que comprovado o vínculo através de documentações como: Cópia simples do documento de identidade, certidão de nascimento, certidão de casamento, certidão de união estável, ou outro capaz de comprovar o parentesco, anexado à declaração de próprio punho do parente proprietário do imóvel. Comprovante de endereço atual, comprovando domicílio fixo.
- VII. Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:
 - a) Fazenda municipal, no link <http://certidao.palmas.to.gov.br/cnd-pessoa/>;
 - b) Fazenda estadual, no link <http://apps.sefaz.to.gov.br/cnd/servlet/hecwbcnd01>;
 - c) Receita Federal, no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>;
 - d) Trabalhista – TST, no link <https://www.tst.jus.br/certidao/>;
 - e) Certidões da Controladoria-Geral da União, no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>;
 - f) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União, no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:9236986212796::NO:3,4,6>;
 - g) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, no link https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.
- VIII. Para os grupos de pesquisa sem CNPJ representado por pessoa física, com cadastro no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPQ), devem apresentar comprovante de cadastro do projeto de pesquisa na plataforma do CNPQ.

13.3. PESSOA JURÍDICA

- I Cópia do Comprovante de Cadastro no CNPJ (Cartão CNPJ) emitido nos últimos 5 (cinco) dias da entrega, onde conste CNAE compatível com atividades audiovisuais;
- II Documento de constituição da pessoa jurídica (Contrato Social, Estatuto Social, Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual, Requerimento de Empresário, entre outros);
- III Ata de eleição da Diretoria, quando for o caso.
- IV Comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para gestão dos recursos deste edital, conforme exigência do item 2.5.



- V Comprovante de saldo zero na conta, através de saldo ou extrato bancário.
- VI Declaração de não impedimento preenchida e assinada (Anexo VIII).
- VII Comprovante de endereço da empresa proponente e de seu representante legal. Serão aceitos como comprovantes de endereço uma das opções abaixo:
- Conta de água, luz, telefone ou internet em nome da instituição proponente;
 - Contrato de locação de imóvel;
 - Declaração de localização ou sede assinada pelo responsável pela empresa, nos termos do §6º, Art. 19 do Decreto Federal 11.453/2023.
- VIII Certidões Negativas de Débitos nas seguintes instâncias:
- Fazenda municipal, no link <http://certidao.palmas.to.gov.br/cnd-pessoa/>;
 - Fazenda estadual, no link <http://apps.sefaz.to.gov.br/cnd/servlet/hecwbcnd01>;
 - Receita Federal, no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>;
 - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, no link: <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
 - Trabalhista – TST, no link <https://www.tst.jus.br/certidao/>;
 - Falência ou concordata, no link <https://cnc.tjdft.jus.br/solicitacao-externa>;
 - Certidões da Controladoria-Geral da União, no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>;
 - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União, no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:20227244332959::NO:3,4,6::>;
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- IX No caso de inscrição por associações de classe ou federações, apresentar também:
- Ficha de filiação ou outra comprovação de filiação da pessoa representada no projeto;
 - Cópia simples do documento de identidade oficial e do CPF da pessoa representada;
 - Procuração ou Contrato de Representação Exclusiva com a pessoa representada, com assinatura reconhecida em cartório.

13.4. Serão dispensados da apresentação de comprovação de endereço, inclusive da fase de inscrição, pessoas pertencentes a comunidades locais indígenas, quilombolas e comunidade itinerantes ciganas ou circenses, pessoas nômades ou em situação de rua. Neste caso, deverão assinar declaração afirmando se enquadrar em uma dessas situações.

13.5. A contratação será feita pelo departamento financeiro da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo de Presidente Kennedy - TO, ficando firmado o Termo de Execução Cultural.

13.6. O recurso será creditado na conta-corrente informada pelo proponente selecionado, em parcela única. Não serão aceitas contas conjuntas ou contas poupança para recebimento dos valores aprovados. Todo o projeto deverá ser executado a partir da conta corrente informada no Termo de Execução Cultural.

13.7. O valor correspondente aos impostos previstos na legislação em vigor na data do pagamento, quando devidos, serão retidos na fonte.

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

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

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente cultural selecionado neste Edital e pela SELCULT contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único de até 30 dias após a homologação do resultado final.



14.3.1 Os recursos do termo de execução cultural serão depositados/transferidos pela administração pública em conta bancária específica, em desembolso único, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

14.3.2 Fica o beneficiário, pessoa física ou jurídica, desde já ciente da incidência de impostos no recebimento dos recursos.

14.4 Quando exigido pela legislação vigente, o proponente deverá emitir Nota Fiscal anteriormente ao recebimento dos recursos.

14.5 O proponente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em audiência pública em data a ser definida pela SELCULT; o não comparecimento injustificado implica na desistência dos recursos, e autoriza a SELCULT a convocar suplência.

14.6 Os valores disponibilizados são brutos e sobre eles incidem as devidas retenções de impostos municipais, estaduais e/ou federais e tributos, de acordo com a personalidade jurídica da inscrição (pessoa física ou pessoa jurídica). Cabe à Secretaria de Finanças os cálculos devidos, quando aplicáveis.

15. EXECUÇÃO DO PROJETO

15.1 São de total e exclusiva responsabilidade do proponente:

I - A total execução do projeto conforme a inscrição aprovada, incluindo custos com terceirização (contratações de pessoal e empresas prestadoras de serviços, transporte, montagem e desmontagem de materiais pertinentes, dentre outros), custos de produção, apresentação, viabilização, materiais de consumo, insumos intrínsecos aos projetos, despesas com alimentação, transporte, equipamentos, despesas trabalhistas e gastos decorrentes com usos de imagem e direitos autorais (ECAD, SBAT).

II - A autogestão do calendário de trabalhos do projeto aprovado, bem como a obtenção junto aos órgãos responsáveis da emissão de autorizações e licenças para utilização de parques, espaços diversos, intervenções de qualquer ordem, etc., eximindo-se a SELCULT, cabe exclusivamente ao proponente.

III - A divulgação do projeto nas redes sociais e junto a meios de divulgação específicos; à SELCULT cabe veicular a divulgação das atividades do projeto nas redes sociais da SELCULT desde que dentro do prazo exigido de antecedência de 10 dias do evento.

IV - Providenciar o registro público de seu projeto, ou seja, organizar toda a documentação referente ao projeto aprovado e às contrapartidas oferecidas, como: matérias veiculadas em mídia, material usado em divulgações, salvar prints das páginas de internet que serviram para divulgar e veicular o projeto, arquivos de imagens, etc. bem como manter um relatório detalhado da execução onde constem as ações, as datas e os locais.

V - Fornecer informações sobre a execução do projeto aprovado, solicitadas a qualquer tempo pela SELCULT, ou por quem por ela for designada, no prazo estipulado.

VI - Estar atento a comunicados e arquivos complementares disponíveis no site da prefeitura <https://presidentekennedy.to.gov.br/>

15.2 Será permitida prorrogação do prazo de execução do projeto apenas em situações extraordinárias, aos proponentes que demonstrarem documentalmente o(s) problema(s) pelo(s) qual(is) solicitarem prazo extra, com antecedência de 15 dias do cronograma proposto inicialmente, com prorrogação de no máximo 20 dias.

15.3 Alterações na execução do projeto deverão ser solicitadas por e-mail e passarão por análise da Comissão de Gestão a ser constituída por Portaria e publicada em Diário Oficial Municipal (DOM), e Orientação Técnica do Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização.

15.4 Nenhuma solicitação de alteração deve desconfigurar o projeto aprovado ou seus objetivos.

15.5 Não é permitida a realização de alterações sem a anuência da Comissão de Gestão e Orientação Técnica do Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização, cabendo ao proponente aguardar a comunicação por e-mail da decisão.



16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/guias-praticos-de-execucao-da-lpg>

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 É obrigatória a referência explícita à Prefeitura de Presidente Kennedy - TO, à Lei Paulo Gustavo e ao Governo Federal nos produtos resultantes dos projetos apoiados, bem como em quaisquer atividades e materiais relacionados à sua difusão, divulgação, promoção e distribuição por qualquer meio, conforme Manual de Identidade Visual a ser fornecido pela Secretaria de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo.

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

16.5 A divulgação e autorização de imagem contemplam o material que o proponente irá utilizar.

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 proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme informação constante no Anexo V.

18. CRONOGRAMA

Etapa	Procedimento	Data Estimada
1	Publicação do Edital	22/04/2024
2	Envio das propostas	23/04/2024 a 03/05/2024
3	Análise de Mérito Cultural	06/05/2024 a 12/05/2024
4	Divulgação de resultado provisório da Análise de Mérito Cultural	13/05/2024
5	Prazo de recurso	3 dias úteis, contados do resultado provisório
6	Análise dos recursos e Publicação de Resultado, com a divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	2 dias úteis
7	Habilitação	21/05/2024 a 24/05/2024
8	Análise dos recursos e Publicação de Resultado, com a divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	27/05/2024

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site:



<https://presidentekennedy.to.gov.br/>, no o Diário Oficial Municipal de Presidente Kennedy - TO - (DOM de Presidente Kennedy - TO).

1.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://presidentekennedy.to.gov.br/> e no Diário Oficial Municipal de Presidente Kennedy - TO.

1.2 Demais informações podem ser obtidas através do e- mail: artesanato938@gmail.com e telefone (63) 3467-1160.

1.3 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da SELCULT.

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

1.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Presidente Kennedy - TO de qualquer responsabilidade civil ou penal.

1.6 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.

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

1.8 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de junho de 2024.

20. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório Final de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; Anexo VII - Declaração étnico-racial; e

Anexo VIII -Declaração de não impedimento.

Presidente Kennedy - TO, 22 de abril de 2024.

JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE
Prefeito Municipal de Presidente Kennedy



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 29.498,27 (vinte e nove mil, quatrocentos e noventa e oito reais e vinte e sete centavos), distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 3.035,29 (três mil, trinta e cinco reais e vinte e nove centavos) destinado a formação e qualificação no audiovisual aos agentes culturais;
- b) R\$ 26.448,98 (vinte e seis mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e noventa e oito centavos) destinados a produção de curtas metragem de documentário

2. JUSTIFICATIVA

O município de Presidente Kennedy no estado do Tocantins, engajados em esforços para proporcionar espaços para valorizar a cultura e os agentes culturais local, fomenta neste processo ações na área de “Formação e Qualificação” e “Produção audiovisual de curtas metragem” em atendimento aos Incisos II e III, do Artigo 6º da Lei Complementar nº 195/2022, Lei Paulo Gustavo justifica a sua execução por meio de atividades artísticas propiciando estratégias do exercício da cidadania, visando a produção e a propagação da arte no processo de construção digna do indivíduo. Em linhas gerais a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo - SELCULT procura, por meio da implementação da Lei Paulo Gustavo no município, criar uma rede de comunicação comunitária capaz de produzir e descentralizar a informação e o conhecimento, realizando mostras e demais apresentações com os estudantes, professores, aos programas de assistência social e aos idosos, dentre outros da comunidade kennediense.

Em todas as atividades o registro das ações e dos processos de criação que culminaram nas referidas atividades artísticas somam o conjunto dos objetivos propostos, numa perspectiva em que se permita aos participantes a compreensão de que suas ações serão vistas e servirão de incentivo a inúmeros outros, em situação semelhante.

2. OBJETIVO GERAL

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais na área de “Formação e Qualificação Audiovisual” e na “Produção de Curtas Metragem: Documentário” em atendimento aos Incisos II e III, do Artigo 6º da Lei Complementar nº 195/2022, Lei Paulo Gustavo.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1 Realizar projetos culturais com ações previstas em conformidade com as metas de formação e qualificação no audiovisual e, produções audiovisuais de curtas metragem, formato Documentário.

- a) formação e qualificação no audiovisual: refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de programas, cursos, workshops, oficinas e outras iniciativas de educação e treinamento voltadas para profissionais e estudantes da área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos;
- b) produções audiovisuais de curta metragem: apoio financeiro e institucional concedido para a organização e realização de produções audiovisuais, voltadas para curta metragem de Documentário. O objetivo é promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual e proporcionar visibilidade a filmes, documentários, animações e outras produções.

3.2 Realizar os projetos no município de Presidente Kennedy - TO.

3.3 Atingir os seguintes resultados:



- a) promover o protagonismo de crianças, adolescentes, portadores de necessidades especiais, adulto e idosos/ Melhor Idade na produção e acesso a manifestações culturais pertinentes ao seu universo cultural e social quanto à sua linguagem e conteúdo;
- b) criar espaços coletivos de convívio, articulação e solidariedade;
- c) promover a cidadania e fortalecer a participação social de crianças, adolescentes, portadores de necessidades especiais, adulto e idosos/ Melhor Idade, especialmente através dos próprios espaços e mecanismos de controle das políticas públicas;
- d) mobilizar recursos preexistentes para implementação e fomentar a multiplicação do impacto do projeto através das próprias comunidades;
- e) desenvolver projetos, eventos e ações culturais específicas de interesse do município;
- f) apoiar, através de programas especiais, os talentos surgidos, de forma que eles tenham condições de desenvolvimento;
- g) apoiar as atividades culturais das pessoas com necessidades especiais;
- h) desenvolver programas, atividades, eventos e ações para crianças e adolescentes carentes;
- i) criar e desenvolver programas, atividades, eventos e ações para a chamada terceira idade;

4. CATEGORIAS POR META

4.1 FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL:

- a) Oficina de Roteiro/Guionismo - aptidão profissional e apresentação de currículo comprovado na área. Conteúdo básico: Roteiro original e adaptações à pesquisa. Exemplos de roteiros e de formas de se apresentar documentos de roteiro para produções cinematográficas. Roteiro e argumento: escrevendo uma história para que uma equipe de cinema possa realizá-la em um filme? Arco Dramático e quebras. Diferentes formas de se indicar um caminho para filmagem. Pensar como um Fotógrafo, como um Diretor, como um Editor? Ou como um Roteirista? Exercício prático de adaptação de roteiro de acordo com demandas definidas pela equipe.
- b) Oficina de Acessibilidade, Legendagem e GC - aptidão profissional e apresentação de currículo comprovado na área. Conteúdo básico: Cuidados e práticas relacionadas à promoção da acessibilidade no audiovisual. Elaboração e aplicação de legendas e títulos em material audiovisual.

4.2 PRODUÇÃO DE CURTA METRAGEM

- a) Documentário – Desenvolver um Documentário de Curta-metragem, sobre Evento Cultural Religioso “Kairós: festa, cidade, devoção”, do município de Presidente Kennedy-TO. Conclusão do Documentário no formato digital, disponibilizado ao município. Elaboração e aplicação de legendas e títulos em material audiovisual, de forma clara e objetiva, com roteiro detalhado, equipe de produção competente e comprometida, planejamento em conformidade com o orçamento disponibilizado, garantindo logística de equipamentos, transporte e alimentação da equipe.

5. LOCAIS

5.1 Locais de Ações:

- a) Na Escola Municipal Raimundo Barbosa, em Presidente Kennedy – TO;
- b) Auditório da Câmara de Vereadores;
- c) Gravações nos espaços públicos ou outro autorizado pelo participante quando relacionado à gravação do Documentário.

5.2 Os locais poderão ser ampliados de acordo com a demanda.

5.3 Atividades Extras:

- a) Palestras;
- b) Workshops;
- c) Master-Class para os alunos, munícipes e artistas da cidade;
- d) Passeios Culturais;



- e) Visitas Monitoradas;
 f) Exibição de Documentário(s).

5.4 Formação e Qualificação:

SEGMENTO	CARGA HORÁRIA MÁXIMA	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES NA FORMAÇÃO	PROPONENTE	VALOR A SER PAGO
Roteiro/Guionismo	8 horas	Até 25 pessoas	01	R\$ 3.035,29
Acessibilidade, Legendagem e GC	4 horas	Até 25 pessoas		

IMPORTANTE: A formação dos participantes deverá ser realizada com profissionais qualificados e experientes na área temática, devidamente informados no plano de trabalho. No final da formação fazer a entrega de certificados aos participantes.

5.5 Produção e Curtas Metragem

SEGMENTO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	QUANTIDADE DE PRODUÇÕES	TEMPO MÍNIMO E MÁXIMO DA DURAÇÃO DA GRAVAÇÃO	VALOR A SER PAGO
Produção de Curta Metragem Documentário	Maio e junho de 2024	02	8 a 15 minutos	R\$ 26.448,98

IMPORTANTE: As produções do Curtas metragens devem seguir os padrões de qualidade, considerando a iluminação, som e enquadramento das cenas, com trilha sonora adequada à temática deste Edital. As duas produções devem considerar a temática, podendo diversificar no formato documentário, contextualizando a temática. Não serão aceitos produções do tipo de documentário reflexivo e performático.

6. GRADE DE EVENTOS E AÇÕES

QUANTIDADE	TIPO DE AÇÃO
01	Workshop/Palestras
01	Projeto final com estrutura necessária ao atendimento do respectivo evento
01	Encerramento das Formações / Certificações
01	Mostra de Documentários

6.1 O proponente deverá prever recursos para produção dos projetos finais a serem apresentados aos participantes da formação, prever gastos com estrutura, som, alimentação e produção para a realização da Mostra Audiovisual.

7. INDICADORES A SEREM UTILIZADOS

7.1 Indicadores:



- a) Cadastro das fichas de inscrição;
- b) Número mostras/eventos/encontros;
- c) Número de espectadores;
- d) Percentual de crescimento de número de frequentadores nas atividades;

7.2 Meios de verificação:

- a) Relatórios emitidos pelo proponente vencedor;
- b) Listas de presença;
- c) Relatórios periódicos ;
- d) Comprovantes de pagamento deverão ser emitidos com todos os dados (endereço, CNPJ, data, etc);
- e) Registros fotográficos;
- f) Relatório de execução.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Em caso de dúvidas, entrar em contato com a equipe da SECULT, pelo telefone (63) 3467-1160 ou por e-mail artesanato938@gmail.com.

8.2 A SECULT, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

Presidente Kennedy -TO, 22 de abril de 2024.

ANTÔNIO LEMOS NETO
Secretário de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertença a comunidade tradicional Comunidades Extrativistas



- Comunidades Ribeirinhas Comunidades Rurais
 Indígenas
 Povos Ciganos
 Pescadores(as) Artesanais Povos de Terreiro
 Quilombolas
 Outra comunidade tradicional

Gênero:

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa Não Binária
 Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Ensino Médio Completo
 Curso Técnico Completo
 Ensino Superior Incompleto
 Ensino Superior Completo
 Pós Graduação Lato Sensu
 Pós Graduações Stricto Sensu

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena



Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
() Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
() Curador(a), Programador(a) e afins.
() Produtor(a)
() Gestor(a)
() Técnico(a)
() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
() Outro(a)s: _____

Você está representando um coletivo ou grupo de pesquisa (sem CNPJ)?

- () Não
() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo/Grupo de pesquisa:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo/grupo de pesquisa?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo/grupo de pesquisa:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social Nome fantasia CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal :

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal: Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- () Mulher cisgênero
() Homem cisgênero
() Mulher Transgênero
() Homem Transgênero
() Não Binária Binária
() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- () Branca
() Preta
() Parda
() Amarela
() Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- () Sim
() Não



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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL,
PRODUÇÃO DE CURTAS METRAGEM

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 (duas) formações; Realização de um documentário participativo.

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:

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	10/06/2024	10/06/2024

Estratégia de divulgação

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

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

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).



Descrição do Item	Justificativa	Unidade de Medida	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total	Referência de Preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional para o registro da oficina	Serviço	R\$ 600,00	1	R\$ 600,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS:

(Descreva quais as contrapartidas obrigatórias que serão realizadas pelo projeto.)

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES A DEPENDER DO TIPO DO PROJETO:

(Use este espaço para inserir informações adicionais do seu projeto, dependendo da natureza do projeto, proporcionando mais informações para os avaliadores. Por exemplo: proposta estética ou artística, roteiros, esboços de obras ou mapas expositivos, especificações de bens culturais ou artísticos, informações adicionais para fornecer mais informações para os avaliadores, etc.) Você também pode inserir essas informações em anexo a este documento, caso achar melhor.

6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS*

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: RG e CPF do proponente, Currículo/Portfólio do proponente, Minicurrículo dos principais integrantes do projeto.

Presidente Kennedy -Tocantins, de de 2024.

Assinatura do proponente conforme documento

Assinatura da pessoa representada conforme documento (quando for o caso)

**ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	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 clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Presidente Kennedy-TO - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Presidente Kennedy.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	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.	10
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	Capacidade Técnica - Será analisado se o proponente detém capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto e o cumprimento das metas estabelecidas, que poderão ser verificadas através da apresentação de comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional.	15
PONTUAÇÃO TOTAL:		85

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5



PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	15 PONTOS
-----------------------	-----------

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS DE PESQUISA SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será aferida por média das notas atribuídas individualmente por cada um dos membros da Comissão de Seleção.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- 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.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XXX2024 –, 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) PROPONENTE, [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 proponente 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) PROPONENTE;
- II) orientar o(a) PROPONENTE; 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) PROPONENTE;
- 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) PROPONENTE das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) PROPONENTE;



- 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.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O proponente 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 proponente, 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 proponente, 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 proponente, 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 proponente, 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.



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 proponente 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 proponente 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].

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 negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

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

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

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

12.1.1 O Município de Presidente Kennedy - TO, sob representação da Secretaria de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, realizará o monitoramento e controle dos resultados através da Comissão de Gestão e análise do Relatório Final de Execução do Objeto.

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 Proponente:

[NOME DO REPRESENTANTE]

**ANEXO V – RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO 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 deste 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 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]

OBSERVAÇÕES DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 2 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÕES DA META 2: [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 3 [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?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678 9101	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 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.
 () Áreas de assentamento
 () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
 () Outros:

6.6 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, dispor link, quando utilizado. 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 PROPONENTE

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO / GRUPO DE PESQUISA**

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstos no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para proponentes concorrentes às cotas étnico-raciais – negros, pardos 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

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, (nome do proponente), declaro que não possuo impedimentos para receber recursos do Fundo de Cultura, uma vez que:

- Não sou funcionário da Secretaria Municipal Esportes, Lazer, Cultura e Turismo (SELCULT);
- Não sou membro do Conselho Municipal de Políticas Culturais nomeado para as atividades inerentes a este edital;
- Não sou membro da Comissão Gestora nem da Comissão de Seleção deste edital;
- Não sou cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade em até terceiro grau de funcionários da Secretaria Municipal de Cultura ou de Pareceristas deste edital;
- Não represento órgãos públicos, escolas ou entidades do Sistema S;
- Não possuo prestações de contas pendentes em editais anteriores do Fundo de Cultura / Prefeitura de Presidente Kennedy - TO.

Presidente Kennedy - Tocantins, de de 2024.

Assinatura