

MINISTÉRIO DA
CULTURA

EDITAL Nº 008/2023
EDITAL PAULO GUSTAVO EM ARACAJU
AUDIOVISUAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL CIDADE DE ARACAJU – FUNCAJU**, entidade integrante da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Aracaju, instituída pelas Leis n.º 1.659/1990 e n.º 1.671/1990, com denominação dada na forma do art. 71 da Lei Complementar n.º 119/2013 e organizada pela Lei n.º 4.373/2013, com as alterações do Parágrafo Único do art. 2º e do art. 12, bem como revogação do art. 38, perpetradas, respectivamente, pelo art. 15 e seu Parágrafo Único, da Lei Complementar n.º 146/2015, dotada de personalidade jurídica de direito público, vinculada à Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, inscrita no CNPJ sob n.º 19.432.705/0001-06, com sede na Av. Prof. José Freitas de Andrade, 3455 - Coroa do Meio, Aracaju - SE, 49035-680, de acordo com o contido na Lei Complementar Federal nº 195/2022, no Decreto Regulamentador nº 11.525/2023 e Decreto nº 11.453/2023, vem por meio deste Edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos na área das artes e cultura, intitulado **EDITAL Nº 008/2023 PAULO GUSTAVO EM ARACAJU**.

São partes integrantes deste Edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens, que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

- Anexo I - Termo de Execução Cultural;**
- Anexo II – Autodeclaração para proponentes negros e indígenas;**
- Anexo III - Detalhamento das categorias e linhas;**
- Anexo IV – Medidas de Acessibilidade;**
- Anexo V - Orientações para Prestação de Contas Financeira;**
- Anexo VI - Declaração de Anuência de Pessoa Física como Representante Legal;**
- Anexo VII - Lista de Documentos;**
- Anexo VIII - Relatório de Execução do Objeto;**
- Anexo IX - Formulário de Inscrição;**
- Anexo X - Relação de Eventos;**
- Anexo XI - Locais para a realização dos eventos;**
- Anexo XII - Formulário para recurso da avaliação de mérito cultural;**
- Anexo XIV - Relatório Parcial.**

1. OBJETO

O presente Edital tem como objetivo a **seleção de Projetos na área do Audiovisual**, viabilizando o acesso aos agentes culturais locais da categoria, através de atividades artístico-culturais, com uma realização singular ou continuada. O instrumento tem como propósito fomentar a cultura e a arte conforme a Lei Federal Paulo Gustavo e o Decreto de Fomento à Cultura, através de concessão de apoio financeiro federal, onde as propostas inscritas no edital irá aproximar a comunidade aracajuana de seus artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção,

difusão, pesquisa e formação cultural da cidade, para ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da COVID-19.

1.2 De acordo com os art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 195/2013, o edital deverá Incentivar à Cultura, **apoando** diretamente os projetos culturais até o limite de 100% (cem por cento) dos valores orçados, desde que atendam ao seguintes objetivos:

I - apoio a produções audiovisuais, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, inclusive aquelas com origem em recursos públicos ou financiamento estrangeiro;

III - capacitação, formação e qualificação no audiovisual, apoio a cineclubes e à realização de festivais e mostras de produções audiovisuais, preferencialmente por meio digital, bem como realização de rodadas de negócios para o setor audiovisual e para a memória, a preservação e a digitalização de obras ou acervos audiovisuais, ou ainda apoio a observatórios, a publicações especializadas e a pesquisas sobre audiovisual e ao desenvolvimento de cidades de locação.

2. DO VALOR DO EDITAL

2.1 Será contemplado o número de projetos respeitando o limite do apoio financeiro de R\$ 3.222.937,54 (três milhões, duzentos e vinte e dois mil, novecentos e trinta e sete reais e cinquenta e quatro centavos) e a ordem de classificação de cada projeto.

1. PRODUÇÃO AUDIOVISUAL	AMPLA	NEGR.	INDIG.	TOTAL	Valor Unitário
1.1 Média-metragem (Ficção, documentário) - Episódios para o filme longa Aracajueiros. Somente serão aceitas produções que tenham duração superior a 20'	3	1	1	5	R\$ 90.000,00
1.2 Média Módulo 2. Somente serão aceitas produções que tenham duração superior a 20'	3	3	1	7	R\$ 75.000,00
1.3 Curta Módulo até 15'	7	2	1	10	R\$ 60.000,00
1.4 Série com 6 episódios de até 15'	2	1	1	4	R\$ 90.000,00
1.5 Micro série com até 4 episódios de até 3'	4	1	1	6	R\$ 25.000,00
1.6 Formato Híbridos (Vídeo Arte, Vídeo Performance, Fashion Film e outros formatos de vídeos)	7	2	1	10	R\$ 20.000,00
1.7 Vídeoclipe	7	2	1	10	R\$ 25.000,00
1.8 Finalização	4	1	1	6	R\$ 20.000,00
1.9 Desenvolvimento de projeto (Game ou Série)	1	1	1	3	R\$ 40.000,00
1.10 Podcasts	7	3	1	11	R\$ 10.000,00

2. CAPACITAÇÃO, PESQUISA, PRESERVAÇÃO E FESTIVAIS	AMPLA	NEGR.	INDIG.	TOTAL	Valor Unitário
2.1 Cursos e oficinas de capacitação 20h	4	1	1	6	R\$ 5.000,00
2.2 Cursos e oficinas de capacitação 20h - ÁREA TÉCNICA	2	1	1	4	R\$ 5.000,00
2.3 Preservação (memória e/ou digitalização)	1	1	0	2	R\$ 25.000,00

2.4 Observatório	1	0	0	1	R\$ 12.937,54
2.5 Festivais de Cinema de Rua nos Bairros	5	2	1	8	R\$ 25.000,00
2.6 Pesquisa e publicações especializadas	3	1	1	5	R\$ 5.000,00

2.2 Havendo sobra de vagas entre as modalidades, a FUNCAJU poderá deliberar pelo remanejamento entre as **categorias e linhas**, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto neste certame.

2.3 Para o cumprimento do previsto no art. 16 do Decreto Federal nº 11.525/2023, inciso I, alíneas a) e b), fica garantida a reserva de cota para projetos e ações, conforme tabela constante do item 2.1.1, quando viável, considerando o número de vagas de cada categoria ou linha, de, no mínimo:

- a) vinte por cento para pessoas negras; e
- b) dez por cento para pessoas indígenas.

2.3.1 Nas categorias ou linhas exclusivas para pessoas jurídicas, o cumprimento da cota que se refere o item 2.3 dar-se-á em função do pertencimento étnico do representante legal da pessoa jurídica.

2.4 Em não havendo propostas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas neste Edital – negros e indígenas, o número de vagas restantes será destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

2.5 As pessoas negras ou indígenas que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência;

2.6 O número de pessoas negras ou indígenas aprovadas nas vagas destinadas à ampla concorrência não será computado para fins de preenchimento das vagas reservadas;

2.7 Em caso de desistência de pessoa negra ou indígena aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa negra ou indígena classificada na posição subsequente;

2.8 Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas remanescentes será destinado para a outra categoria de reserva de vagas; e

2.9 Na hipótese de, observado o disposto no inciso IV, o número de propostas permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, as vagas reservadas serão destinadas à ampla concorrência.

2.10 Os proponentes com direito a reserva de cotas que não fizerem a sinalização no sistema, estarão automaticamente encaminhados para avaliação na ampla concorrência.

2.11 Para fins de verificação da autodeclaração – **Anexo II** deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:

- a) apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tais como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, outro documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente;

b) procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014), que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, pela Comissão criada exclusivamente para este fim, a ser realizada através de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório;

c) outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.

2.12 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham os requisitos da legislação, ou seja, o representante legal deve autodeclarar-se pertencente à etnia negra ou indígena, conforme previsto no Edital.

2.13 As medidas de acessibilidade a serem previstas nos projetos estão descritas no Anexo IV do Edital.

2.14 O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Decreto oferecerá 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.

2.14.1 Caso a categoria ou linha de inscrição do projeto não permita um ou mais tipos de acessibilidade, o proponente deverá justificar a ausência dessas medidas de acessibilidade.

2.15 Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, dez por cento do valor do projeto.

2.16 O valor referente à verba de apoio ao Edital será disponibilizado para as atividades que forem necessárias por meio de processo específico de certame licitatório.

2.17 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto que serão custeados com a verba do Edital, e valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada.

2.18 Visando possibilitar a contemplação do maior número possível de projetos, sem desatender ao limite global de recursos fixado neste Edital, os projetos classificados poderão sofrer redução no orçamento originário, mediante proposta do Grupo de Análise Técnica.

2.19 A redução deverá atender critérios técnicos, de forma a não inviabilizar a execução do projeto, podendo se refletir em exclusão de itens e/ou redução dos valores propostos.

2.20 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, à aprovação da Comissão Organizadora do Edital.

2.21 O projeto poderá ter suas despesas complementadas mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.

2.22 Os recursos financeiros adicionais deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.

2.23 Na existência de Recursos de Outras Fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação.

2.24 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.

2.25 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de avaliação mérito cultural, conforme modelo constante do Anexo XII.

2.26 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto.

2.27 Antes de iniciada a publicidade decorrente das parcerias entre os empreendedores e os parceiros que disponibilizam tais recursos, esta deverá ser submetida à aprovação desta FUNCAJU.

2.28 O proponente assumirá a responsabilidade junto à FUNCAJU pela integral execução do projeto, independentemente de suas fontes orçamentárias.

2.29 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros deverão ser notificada pelo empreendedor à Comissão Organizadora do Edital, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.

2.30 O empreendedor deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena deste assumir com recursos próprios a responsabilidade por sua viabilização.

2.31 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A Fundação Cultural Cidade de Aracaju procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em **parcela única**, conforme discriminado no **Termo de Execução Cultural** a ser celebrado entre as partes.

Unidade Orçamentária: 12.201 FUNDAÇÃO CULTURAL CIDADE DE ARACAJU – FUNCAJU

Função: 13

SubFunção: 392

Programa: 0120

Ação: 2155 – Promoção de Incentivo a Cultura e Arte

Fonte de Recurso: 17150000

Elemento de Despesa: 33604100 – Contribuições

33904800 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física

4. DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Aracaju com atuação no campo artístico-cultural há pelo menos 02 (dois) anos.

4.2 O agente cultural 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, , desde que o responsável pela inscrição seja componente do grupo e/ou coletivo.

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

4.4 A depender da natureza da categoria poderá participar do edital Pessoas Físicas e Jurídicas, de acordo com o **Anexo VII**.

4.5 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA, deverá constar de forma expressa no contrato social, objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste edital.

4.6 A **representação da PESSOA JURÍDICA** junto a FUNCAJU incumbirá ao **representante legal** da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

4.7 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 VI**.

4.8 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.

4.9 Com a finalidade de evitar que os recursos oriundos da Lei Complementar Federal nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo se concentrem nos mesmos beneficiários, será permitida apenas 01 (uma) inscrição por CPF e/ou CNPJ neste edital.

4.10 Para efeitos deste Edital consideram-se:

- a) Equipe Artística: conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra, profissionais responsáveis pelos elementos constitutivos da proposta, tais como: direção, coreografia, colaboração, composição musical, figurino, cenário, revisor, entre outros.
- b) Equipe Técnica: composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto, operador de luz, operador de som, iluminação, sonoplastia, videomaker, operador de vídeo, diretor de produção, assistente de produção, cenotécnico, assessor de imprensa, contrarregras e costureira.
- c) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no município de Aracaju, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante.

5. DAS VEDAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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; e

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

5.2 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 acima.

5.3 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido a partir **do dia 20 de outubro a 5 de novembro de 2023, até às 23h59**, devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste Edital.

6.2 As inscrições serão gratuitas e SOMENTE serão realizadas através do sítio oficial de internet da Prefeitura Municipal de Aracaju, devendo ser realizadas exclusivamente de forma on-line, na plataforma Mapa Cultural de Aracaju, acessível pelo link: <http://mapa.cultura.aracaju.se.gov.br/>.

6.3 Para efeito de inscrição neste Edital, todos os proponentes deverão estar cadastrados no Mapa Cultural de Aracaju (<https://mapa.cultura.aracaju.se.gov.br/>), conforme passo-a-passo contido no Manual do Mapa Cultural de Aracaju para criação de Agente Cultural, disponível no link: https://drive.google.com/file/d/12hZ8vwK7mk_TxUQaUS04uH3PuGS5nK8G/view

6.4 O **portfólio, release e clipping** devem estar inseridos e disponibilizados no **PERFIL** do artista no mapa cultural, a ser enviado por meio do botão **DOWNLOAD**. Após a inserção, deverá **PUBLICAR** as alterações.

6.5 Para **validação da inscrição**, o/a proponente deve estar cadastrado/a no Mapa Cultural de Aracaju como Agente Individual, preencher obrigatoriamente os campos e anexar os arquivos em **PDF** ou link (acesso público), contendo a documentação solicitada. Ao final do processo, clicar no botão “**Enviar**” do Formulário de Inscrição.

6.6 Os arquivos de imagem e de texto a serem anexados ao formulário de inscrição deverão estar em arquivo único, **no formato PDF**, legíveis, e não ultrapassar, individualmente, 08 MB (oito megabytes).

6.7 Os arquivos em áudio ou vídeo (caso componham o processo de inscrição) deverão ser inseridos através de links dos serviços das plataformas Youtube (<https://www.youtube.com/>), Vimeo (<https://vimeo.com>) ou outra plataforma acessível e ficar disponíveis para acesso por 2 (dois) anos.

6.7.1 Nos casos de arquivos de áudio e vídeo, em que o conteúdo do link de acesso aos arquivos virtuais não esteja com acesso público, o proponente deverá informar, em campo específico, a senha de acesso ao respectivo conteúdo.

6.7.2 A manutenção dos conteúdos dos links disponibilizados, bem como a sua integridade, é de exclusiva responsabilidade do/a proponente.

6.8 Os arquivos para os quais não existam campos específicos deverão ser disponibilizados na seção “Complementares” do formulário de inscrição.

6.9 No ato da inscrição, a documentação apresentada deverá atender aos requisitos exigidos no presente edital e no formulário de inscrição.

6.10 A inscrição só será finalizada após o/a proponente preencher todos os campos sinalizados como obrigatórios, constantes no formulário de inscrição, anexar os arquivos exigidos neste Edital e clicar no botão “Enviar”.

6.11 A inscrição será considerada efetivada somente mediante a confirmação eletrônica exibida ao final da inscrição. Após o envio do formulário, o/a proponente receberá um e-mail de confirmação de finalização de inscrição.

6.12 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente verificar a documentação e a consistência dos dados enviados e, sendo identificado o problema, deverá providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada, antes do encerramento do prazo de inscrição.

6.13 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário, a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro.

6.14 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este Edital.

6.15 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso.

6.16 A FUNCAJU não se responsabilizará por qualquer fato subsequente que não tenha dado causa e que impossibilite o recebimento da inscrição.

6.17 A inscrição do/a proponente implicará na prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital, seus anexos e legislações aplicáveis.

6.18 No caso de mais de uma inscrição por CPF ou CNPJ, será considerada apenas a última versão recebida, independentemente da linha e/ou categoria escolhida.

6.19 Os documentos para Pessoa Jurídica e Pessoa Física, a serem apresentados na inscrição, se encontram no **Anexo VII - Lista de Documentos**.

6.20 As certidões de regularidade fiscal somente serão solicitadas quando da classificação e convocação para a assinatura do Termo de Execução de Projeto. No momento da assinatura, caso haja

necessidade de renovação de documentos, estes deverão ser novamente apresentados por e-mail, quando solicitado.

6.21 No caso em que o classificado, quando convocado, não consiga resolver as pendências junto à regularidade fiscal, por meio das certidões ou não cumprimento das exigências acarretará a inabilitação do proponente, automaticamente, convocando o suplente para a vaga.

6.22 Por ocasião para a celebração do **Termo de Execução Cultural** ou, a qualquer momento, havendo dúvidas sobre a autenticidade, os documentos juntados deverão ser apresentados no original para autenticação, sendo que, caso constatada a alteração ou falsidade documental, o classificado será eliminado sem prejuízo das providências administrativas e penais cabíveis.

7. DO PROJETO

7.1 O edital é voltado para a contemplação de projetos por meio de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuada, com resultado nas diversas áreas culturais.

7.2 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste Edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pelo Governo Federal e Fundação Cultural Cidade de Aracaju em trabalhos, publicações (internas ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor do Governo Federal e Fundação Cultural Cidade de Aracaju para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

7.3 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural Cidade de Aracaju, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

7.4 Os projetos da categoria 1.1 do **Anexo III** deverão conter proposta de contrapartida social, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros, mantendo correlação com a área principal do projeto.

7.5 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto, a ação da contrapartida social, bem como o acesso aos produtos culturais executados com recursos deste edital deverão obrigatoriamente ser gratuitos.

7.6 Será assegurado o acesso livre às apresentações, a distribuição gratuita dos produtos culturais, sendo proibida a cobrança de ingresso e similares ou a venda dos produtos culturais executados com recursos deste edital.

7.7 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, à ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobrigará o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações.

7.8 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Aracaju, da Fundação Cultural Cidade de Aracaju, bem como as marcas do Governo

Federal, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura e, assim como a expressão descrita abaixo, que poderá também igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):

“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL CIDADE DE ARACAJU, PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU, MINISTÉRIO DA CULTURA E GOVERNO FEDERAL.”

7.9 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias de “Recursos de Outras Fontes”, deverá o empreendedor submeter à apreciação da FUNCAJU por meio do email leipauloqustavo@aracaju.se.gov.br, a disposição das logomarcas para aferição do uso correto das mesmas. Sendo que, se verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

7.10 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: Inserir Link.

7.11 Caberá, exclusivamente aos empreendedores, a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando o Governo Federal, Ministério da Cultura, a Prefeitura Municipal de Aracaju, a Fundação Cultural Cidade de Aracaju de qualquer ônus nesse sentido.

7.12 A Fundação Cultural Cidade de Aracaju realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, sempre que considerar necessário.

7.13 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:

“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”

7.14 Ao longo da execução do projeto poderão ser alterados até 40% da ficha técnica proposta, devendo ser encaminhada solicitação de autorização à FUNCAJU, conforme formulário constante do Anexo XIII, com justificativa, carta de anuência assinada, cópia do respectivo documento do integrante da equipe técnica que está sendo substituído e o currículo do substituto, garantindo que a substituição seja com qualificação equivalente ou superior a do membro original.

7.15 Caso seja identificada a necessidade de promover qualquer alteração de valores e itens (rubricas), previstos na planilha orçamentária do projeto contemplado, é necessário solicitar anuência da FUNCAJU, devendo ser utilizado o formulário constante no Anexo XIII.

7.16 O agente cultural contemplado em projetos de valores superiores a R\$ 20.000,01 (vinte mil reais e um centavo) deverá apresentar relatórios durante a execução do projeto, pelo menos, a cada três meses, quando o projeto tiver duração superior a 90 (noventa) dias, conforme modelo disponibilizado no Anexo XIV.

7.17 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 10% (dez por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, exceto para:

- a) Pagamento de cachês;
- b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;
- c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;
- d) Valores definidos na legislação para coordenador do projeto;
- e) Uso de recursos de aplicação financeira.

7.18 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do **Termo de Execução Cultural**, por período igual ao de sua vigência, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do **Termo de Execução Cultural** em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto, desde que esteja em dia com as obrigações constantes do item 7.16.

7.20 A produção audiovisual gerada pelos contemplados deste Edital, poderá ser apresentada, exibida e fixada nas programações públicas, presenciais ou em plataforma virtuais, organizadas pela FUNCAJU ou instituições públicas conveniadas à Fundação, sem previsão de bônus ao contemplado, por tempo indeterminado.

8. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

8.1 Os projetos estarão sujeitos às seguintes etapas de análise, sendo:

- a) 1ª etapa: “Fase Análise de Mérito”;
- b) 2ª etapa: “Fase Avaliação Documental”.

8.2 Contra a decisão das fases acima citadas, caberá recurso fundamentado e específico destinado a FUNCAJU, conforme o item 11 do edital.

8.3 A avaliação e seleção das propostas terá caráter classificatório, que consiste na avaliação de mérito do conteúdo e na análise documental apresentada.

DA FASE DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO

8.4 As comissões de seleção serão compostas, especificamente, para cada segmento, sendo 02 (dois) integrantes, membros, selecionados no **Edital Nº 007/2023 Chamamento para Credenciamento de Pareceristas para composição do Grupo Técnico de Análise dos Projetos Inscritos nos Editais da Lei Paulo Gustavo em Aracaju**, e 01 (um) integrantes da Prefeitura de Aracaju, com relação comprovada no segmento de avaliação, totalizando 03 (três) membros, nomeados por portaria.

8.5 Será atribuído de 0 a 5 pontos inteiros a cada um dos quesitos de avaliação, conforme os critérios descritos abaixo:

Item	Critério	Pontuação
1	Conteúdo e coerência da proposta - 0 a 40 pontos:	0 - 40

	<p>1.1) fundamentação, relevância no âmbito artístico e/ou cultural envolvendo o diálogo com questões importantes na atualidade (0 a 5 pontos, com peso 2);</p> <p>1.2) clareza e coerência, considerada como a capacidade de descrever com nitidez a estrutura, as etapas e os propósitos do projeto (0 a 5 pontos, com peso 2);</p> <p>1.3) abrangência e/ou amplitude que o projeto possa ter junto à comunidade aracajuana (0 a 5 pontos, com peso 2);</p> <p>1.4) conexão com a trajetória do artista, técnico ou grupo com o projeto proposto (0 a 5 pontos, com peso 2);</p>	
2	<p>Análise curricular do proponente e equipe principal - 0 a 20 pontos:</p> <p>2.1) Análise curricular do proponente, buscando a análise do currículo que evidencie a relevância da trajetória profissional na área; (0 a 5 pontos, com peso 2);</p> <p>2.2) Análise curricular da equipe principal, analisando os currículos que evidenciem a relevância das trajetórias profissionais na área; compatibilidade entre os currículos e a atividade a ser exercida no projeto proposto (0 a 5 pontos, com peso 1);</p> <p>2.3) Trajetória da candidata/candidato em relação a (0 a 5 pontos, com peso 1);</p> <p>I. Fomentar práticas culturais em processo de esquecimento na comunidade indígena a qual está inserida ou inserido;</p> <p>II. Realizar ações de preservação do patrimônio cultural material e imaterial indígena;</p> <p>III. Dar visibilidade às expressões culturais dos povos indígenas por meio da divulgação de junto à sociedade;</p> <p>IV. Incentivar a participação dos povos indígenas na execução de iniciativas culturais.</p>	0 - 20
3	<p>Viabilidade de execução - 0 a 20 pontos:</p> <p>3.1) coerência orçamentária, considerando os valores de mercado e pisos sindicais praticados atualmente e os valores propostos na planilha orçamentária do projeto (0 a 5 pontos, com peso 2);</p> <p>3.2) relação custo benefício do projeto junto ao público alvo e à comunidade em geral (0 a 5 pontos, com peso 2);</p>	0 a 20
4	<p>Alinhamento às políticas públicas da Lei Paulo Gustavo - 0 a 20 pontos:</p> <p>4.1) estímulo à participação da comunidade, capacidade de diálogo com novos públicos e inserção do projeto ao cotidiano da comunidade (0 a 5 pontos, com peso 2);</p> <p>4.2) potencial de permanência da ação (continuidade/regularidade) (0 a 5 pontos, com peso 1);</p> <p>4.3) exequibilidade da proposta/alternativas que garantam a fruição e acessibilidade</p>	0 a 20

	do projeto para pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual, para avaliação desse quesito pode-se levar em conta a participação de PCDs dentro do projeto (0 a 5 pontos, com peso 1);	
--	---	--

8.6 A pontuação final da avaliação de mérito cultural será média da pontuação total de cada avaliador atribuída ao projeto. Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “d”, “c” e “b” consecutivamente.

8.6.1 A pontuação final para os itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 do Anexo III se dará mediante encontro técnico da Comissão de Avaliação responsável pela seleção destes projetos, de modo que a pontuação final será definida mediante consenso entre os pareceristas designados para avaliação desta linha, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “d”, “c” e “b” consecutivamente.

8.7 Serão eliminados os projetos que receberem nota final igual ou inferior a 54 (cinquenta e quatro) pontos.

DA FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

8.8 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **três dias corridos**, apresentar por e-mail leipaulogustavo@aracaju.se.gov.br os documentos constantes do **Anexo VII - Lista de documentos**, conforme sua natureza jurídica, caso não o tenham sido realizados na inscrição do projeto, nos termos do item 8.13.

8.9 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.

8.10 Toda e qualquer documentação que contiverem prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega, mantendo atualizadas durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas.

8.11 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.

8.12 Caso algum dos proponentes convocado não apresente os documentos e informações no prazo estabelecido neste Edital ou os apresente de modo irregular ou incompleto, ou ainda desistir do projeto, mediante declaração escrita acerca da decisão, será este desclassificado, podendo ser determinada nova publicação, convocando outro proponente classificado e ainda não convocado, respeitando a ordem decrescente, antes mencionada, e os mesmos procedimentos acima especificados.

8.13 O resultado será divulgado no Diário Oficial do Município e a FUNCAJU disponibilizará o Edital no site Portal da Transparência do Município por meio do link.

9. DA CONTA CORRENTE

9.1 O proponente precisará apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do

proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

9.2 Para todas as linhas com projetos acima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

9.2.1 Para projetos com valor de até R\$ 4.999,99 (quatro mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) não é necessária abertura de conta exclusiva para o projeto.

9.3 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Anexo V - "Orientação da prestação de contas", a saber:

- a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: transferência bancária (DOC, TED e PIX) e cartão de débito;
- b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
- b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como "investimento de baixo risco", em curto prazo e com resgate automático;
- c) Em caso de exigência do relatório de execução financeira, deverão ser encaminhados no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

9.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.

9.5 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos Municipais, a exibição de certidão e documentação atualizada.

10. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

10.1 A FUNCAJU divulgará as propostas classificadas na Fase de Análise de Mérito, e na Fase de Avaliação Documental e os proponentes poderão recorrer das decisões, no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, encaminhando e-mail para o endereço eletrônico: leipaulogustavo@aracaju.se.gov.br.

10.2 O recurso para avaliação de mérito cultural deverá seguir o modelo constante no **Anexo XII**.

10.3 O recurso para avaliação documental deverá conter as razões e não poderá incluir novos documentos ou informações que deveriam constar originalmente no ato da inscrição.

10.4 O proponente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo automaticamente indeferido o recurso inconsistente ou intempestivo.

10.5 O extrato do Resultado do Julgamento dos Recursos será publicado no Diário Oficial do Município; e as informações na sua integralidade, serão publicadas na plataforma Mapa Cultural de Aracaju (<http://mapa.cultura.aracaju.se.gov.br/>) e no Portal da Transparência da FUNCAJU.

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

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

11.2 O **Termo de Execução Cultural** corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural

selecionado neste Edital e pela Fundação Cultural Cidade de Aracaju - FUNCAJU, contendo as obrigações dos assinantes do Termo, e, no momento da assinatura, o agente cultural precisará apresentar a conta corrente, conforme o item 9 do Edital.

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

11.4 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.

11.5 O agente cultural deve assinar o **Termo de Execução Cultural** até 3 (três) dias corridos após a convocação por parte da FUNCAJU, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 As previsões de prestação de contas deverão seguir rito próprio em conformidade com o disposto na Lei Complementar Federal nº 195/2022, do Decreto Federal nº 11.525/2023 e dos artigos. 29 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de Fomento para a Cultura.

12.2 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deverá ser mantida pelo proponente/beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir do fim da vigência do termo firmado.

12.3 A prestação do projeto aprovado neste edital se dará, de acordo com a necessidade identificada pelo gestor designado pela Fundação Cultural Cidade de Aracaju – FUNCAJU, por meio das seguintes categorias:

a) Prestação de informações in loco, quando será emitido relatório de visita de verificação por parte do gestor designado pela FUNCAJU.

b) Prestação de informações em relatório de execução do objeto, sempre que solicitado, sendo necessária a apresentação de relatório de execução do objeto por parte do beneficiário, devendo comprovar que os resultados da ação cultural foram alcançados. Com base no relatório de execução do objeto do beneficiário, o gestor designado pela FUNCAJU elaborará parecer técnico de análise que será submetido à Procuradoria Jurídica e Presidência da FUNCAJU.

12.4 A prestação de informações em relatório de execução financeira será exigida se constatado em algum relatório, a falta de comprovação dos resultados da ação cultural.

12.5 A partir da exigência do relatório de execução financeira, o mesmo deverá ser preenchido em modelo próprio, bem como conter anexados os documentos fiscais de comprovação das despesas financeiras efetivadas no projeto cultural.

13. DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente Edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante a Lei Complementar Federal nº 195/2022, do Decreto Federal 11.525/2023, comunicando-se o fato, quando

cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Aracaju e os órgãos federais envolvidos, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Não serão aceitas propostas de conteúdo religioso, político-partidário, que façam apologia à violência, preconceito e/ou intolerância. Também não serão aceitas propostas que infrinjam os direitos humanos e/ou que contenham qualquer tipo de elemento discriminatório a minorias ou a pessoas em situação de vulnerabilidade social ou econômica, seja por cor de pele, etnia, naturalidade, ascendência, idade, gênero, orientação sexual, religião, aparência física, deficiência, entre outras.

14.2 O envio da proposta implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

14.3 As propostas selecionadas deverão ser realizadas integralmente dentro do prazo estabelecido neste Edital.

14.4 O proponente declara, ainda, que não se porta de modo a infringir à Lei n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

14.5 Os proponentes são responsáveis pela autoria, originalidade e titularidade das obras, sendo de responsabilidade única, exclusiva e irrestrita do artista inscrito a observância e a regularização de toda e qualquer questão concernente aos direitos autorais, conexos e de imagem relativos às obras, à exposição e à documentação encaminhada para o processo de seleção, ficando responsável pelos trâmites legais de publicação.

14.6 Fica reservado à FUNCAJU o direito de ampliar, prorrogar, revogar, cancelar ou anular o presente Edital, total ou parcialmente, se houver motivos ou justificativas para quaisquer um destes procedimentos.

14.7 A FUNCAJU não se responsabiliza por quaisquer incidentes ou danos consequentes de qualquer tipo, direto ou indireto, decorrentes da realização do projeto contemplado.

14.8 Para fins de conhecimento acerca da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, Lei nº 13.709/2018, será observado o seu regramento.

14.9 Os contemplados autorizam, desde já, a Prefeitura Municipal de Aracaju e o Governo Federal o direito de mencionar seu apoio e de utilizar em suas ações de difusão, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus, as peças publicitárias, fichas técnicas, material audiovisual, imagens, fotografias e os relatórios de atividades dos serviços aprovados neste Edital e demais direitos patrimoniais.

14.10 Quaisquer casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da FUNCAJU.

14.11 Fica eleito o Foro da Comarca de Aracaju para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

Aracaju/SE, 20 de outubro de 2023.

LUCIANO CORREIA DOS SANTOS
Presidente da Fundação Cultural Cidade de Aracaju
FUNCAJU/PMA

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO CORREIA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://aracaju.tdoc.com.br/verificacao/ABF6-928A-EE51-8FFA> e informe o código ABF6-928A-EE51-8FFA



ANEXO I - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

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

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

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

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

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

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

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

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

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

[OU]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

[OU]

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

NOME DO PROJETO

ASSINALAR ABAIXO

COTAS

- Pessoa Negra
 Pessoa Indígena

RESERVA DE VAGAS

- mulheres comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas populações nômades povos ciganos pessoas LGBTQIAPN+ pessoas com deficiência outros grupos minorizados socialmente(qual: _____)

Eu, _____, portador do CPF nº _____,

a) **COTAS:** CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico o atendimento às exigências do edital.

b) **RESERVAS DE VAGA:** CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico o atendimento às exigências do edital.

Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal (Decreto Lei nº 2.848/40), incluindo a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais.**

Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultural, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas, para receber recursos da Lei Complementar Federal nº 195/2022.

Informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultural para receber recursos da Lei Complementar Federal nº 195/2022, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas.

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fê.

Local e data

Assinatura do proponente

Para autodeclarado indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

NOME DA LIDERANÇA OU CACIQUE

CPF:

ASSINATURA DA LIDERANÇA OU CACIQUE

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA AUTODECLARAÇÃO

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- A Fundação Cultural Cidade de Aracaju poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.

ANEXO III - DETALHAMENTO DAS CATEGORIAS E LINHAS

O Edital conta com duas categorias, **Produção Audiovisual** e **Capacitação, Pesquisa, Preservação e Festivais**. Cada uma das categorias, tem suas linhas conforme descrito abaixo.

1. CATEGORIA - PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

Essa categoria engloba projetos que versem a respeito da produção audiovisual, nos termos do inciso I do artigo 5o. e 6o. da Lei Complementar 195/2021 - Lei Paulo Gustavo.

Médias metragens selecionados pela FUNCAJU nos itens 1.1, 1.2, e 1.3 deste anexo, deverão ter seu argumento centrado a partir da temática sobre paisagem natural, pessoas e lugares. A união dessas obras formará o **LONGA METRAGEM** intitulado **ARACAJUEIROS**.

Busca-se nas linhas 1.1, 1.2, e 1.3, projetos cujos argumento e roteiro demonstre o olhar poético sobre Aracaju, sua gente, paisagem e espaços culturais. Um modo de ser sergipano, suas idiossincrasias, sotaques, sua fala coloquial e maneirismos linguísticos, o amálgama que sedimenta um jeito peculiar de se por e se anunciar ao mundo, a partir de lugares distintos como o sertão, o agreste e o litoral, a vida rural ou os bairros da capital. Os roteiros devem conter aspectos da vida urbana da cidade, de maneira lúdica e poética.

Os projetos devem buscar propor um mergulho na vida cotidiana, evidenciando a contação de histórias sobre quadrilhas juninas, grupos de dança, grupos de teatro, poetas, cantores, atores, atrizes, bailarinos, espaços culturais, paisagem natural, times de futebol sergipanos, torcidas organizadas, entre outras, a fim de que, o conjunto das obras possibilite uma continuidade sobre aspectos da cidade que culmine em um longa-metragem.

1.1 MÉDIA-METRAGEM (FICÇÃO, DOCUMENTÁRIO) - ACIMA DE 20'

Obra cinematográfica de média-metragem: obra cinematográfica com duração superior a 20 minutos, no gênero ficção, animação ou documentário, finalizada em película de 35mm ou em suportes digitais de alta definição – HD, com resolução 1.080 x 1.920 pixels, 4K, 2K, HDCAM SR, HDCAM, XDCAM, XDCAM EX, DVCPRO HD e HDV. **Não serão admitidos** formatos standard, tais como DigiBeta, DVCPRO 50, Betacam SR, Betacam, Betacam SX, DVCam e MiniDV, dentre outros. A obra será destinada, prioritariamente, à exibição em salas de cinema e/ou festivais.

Podem apresentar projetos nesta linha de apoio apenas proponentes pessoa jurídica, e, nesse caso, **não se aplicam Microempreendedores Individuais (MEIs)**.

1.2 MÉDIA-METRAGEM MÓDULO 2 ACIMA DE 20'

Obra cinematográfica de média-metragem: obra cinematográfica com duração superior a 20 minutos, no gênero ficção, animação ou documentário, finalizada em película de 35mm ou em suportes digitais de alta definição – HD, com resolução 1.080 x 1.920 pixels, 4K, 2K, HDCAM SR, HDCAM, XDCAM, XDCAM EX, DVCPRO HD e HDV. **Não serão admitidos** formatos standard, tais como DigiBeta, DVCPRO 50, Betacam SR, Betacam, Betacam SX, DVCam e MiniDV, dentre outros. A obra será destinada, prioritariamente, à exibição em salas de cinema e/ou festivais.

Podem apresentar projetos nesta linha de apoio apenas proponentes pessoa jurídica, e, nesse caso, **não se aplicam Microempreendedores Individuais (MEIs)**.

1.3 CURTA-METRAGEM ATÉ 15'

Obra cinematográfica de curta-metragem: obra cinematográfica com duração igual ou inferior a 15 minutos (nos termos da Instrução Normativa Nº 36 da Ancine, de 14 de dezembro de 2014), no gênero ficção, animação ou documentário, finalizada em película de 35mm ou em suportes digitais de alta definição – HD, com resolução 1.080 x 1.920 pixels, 4K, 2K, HDCAM SR, HDCAM, XDCAM, XDCAM EX, DVCPRO HD e HDV. **Não serão admitidos** formatos standard, tais como DigiBeta, DVCPRO 50, Betacam SR, Betacam, Betacam SX, DVCam e MiniDV, dentre outros. A obra será destinada, prioritariamente, à exibição em salas de cinema e/ou festivais.

1.4 SÉRIE COM 6 EPISÓDIOS DE ATÉ 15'

Obra audiovisual que é transmitida em emissões sucessivas e que é mantida uma unidade argumental e temática em todos os episódios, podendo ser constituída para exibição em televisão fechada, aberta e/ou serviços de streaming.

Podem apresentar projetos nesta linha de apoio apenas proponentes pessoa jurídica, e, nesse caso, **não se aplicam Microempreendedores Individuais (MEIs)**.

1.5 MICRO SÉRIE COM ATÉ 4 EPISÓDIOS DE ATÉ 3'

Obra audiovisual que é transmitida em emissões sucessivas e que é mantida uma unidade argumental e temática em todos os episódios, podendo ser constituída para exibição em televisão fechada, aberta e/ou serviços de streaming

1.6 FORMATO HÍBRIDOS (VÍDEO ARTE, VÍDEO PERFORMANCE, FASHION FILM E OUTROS FORMATOS DE VÍDEOS)

Filmes que utilizam a fusão de várias linguagens técnicas artísticas de outras artes, tal como a música, o teatro, a dança, a literatura e a pintura, em diálogo com a linguagem cinematográfica/audiovisual, propondo um estilo próprio e que desenvolva sua capacidade de se expressar artisticamente de maneira independente.

1.7 VIDEOCLÍPE

É um curta-metragem audiovisual, que integra uma música com imagens e é produzido para fins promocionais ou artísticos, geralmente com a duração da música.

1.8 FINALIZAÇÃO

A obra finalizada e a distribuição com recursos deste edital, ficará sob o direito legal de exibição por 12 meses a partir da data de entrega estabelecida neste edital entregue a FUNCAJU para difusão, preferencialmente, em salas de cinema, espaços culturais e mostras comunitárias com até (03) três exibições anuais, em acesso livre e gratuito.

1.9 DESENVOLVIMENTO DE PROJETO (GAME OU SÉRIE)

Desenvolvimento de **série** compreende o conjunto de ações para construção de bíblia final dos projetos contemplados de conteúdo para TV, e que deve também obrigatoriamente incluir: pesquisa, contratação de roteiristas e pesquisadores, consultores, produtores, script doctors e pode incluir a

criação de peça audiovisual de promoção ou piloto. Resultando em projeto de conteúdo audiovisual **SERIADO** que constitui espaço qualificado, do tipo ficção, documentário, animação;

Desenvolvimento de **Games**: Processos para elaboração de jogo eletrônico ou game, que é um conteúdo audiovisual interativo cujas imagens são alteradas em tempo real a partir de ações do(s) jogador(es). Esse processos perpassam pela execução dos seguintes procedimentos, total ou parcial, High Concept Document (informações sobre o jogo), Pitch Document (mercado, público-alvo, publicidade), Concept Document (técnicas a serem usadas no jogo), Game Design Document (junção dos itens anteriores antes do desenvolvimento do protótipo) e Protótipo (testar, adicionar e modificar recursos proposto, antes da produção do jogo).

1.10 PODCASTS

Criação de um programa, contendo dez episódios para compartilhar o que se sabe sobre esse assunto com temática voltada à cultura. Para essa categoria, o contemplado deverá escolher dez temas a serem disponibilizados nas plataformas de streaming.

2. CATEGORIA - CAPACITAÇÃO, PESQUISA, PRESERVAÇÃO E FESTIVAIS

Essa categoria engloba projetos que versem a respeito da capacitação, pesquisa, preservação e realização de festivais, nos termos do inciso III do artigo 5o. e 6o. da Lei Complementar 195/2021 - Lei Paulo Gustavo.

2.1 OFICINAS

Oficinas de 20h que serão oportunizadas aos públicos prioritariamente designados na Lei. Destina-se a propostas de formação (oficinas, cursos, ações educativas, etc.), direcionadas para o público em geral, desde que envolvam temáticas do audiovisual, e que serão gerenciadas e entrarão na grade de cursos da Escola Oficina de Artes Valdice Teles.

2.2 OFICINAS - ÁREA TÉCNICA

Oficinas de 20h que serão oportunizadas aos públicos prioritariamente designados na Lei em relação à técnica, tais como, mas não apenas: Produção Executiva, Produção Técnica, Técnica de Áudio, Técnica de Luz, Técnica de Led, Técnica de Patch, Cenografia, Produção de Montagem, Técnica de Pirotécnica, Assistente de Produção, Produção de Backstage, que serão gerenciadas e entrarão na grade de cursos da Escola Oficina de Artes Valdice Teles.

2.3 PRESERVAÇÃO (MEMÓRIA E/OU DIGITALIZAÇÃO)

Os projetos apresentados nessa linha poderão trazer ações de preservação e de restauração de obras audiovisuais.

- A **preservação** é a manutenção rotineira de uma obra, que se consegue por uma cópia pura e simples, enquanto que restauração é todo e qualquer processo de recuperação da obra que, por motivos diversos, se deteriorou ao longo do tempo.
- A **restauração** é sempre seguida de preservação, ou seja, uma vez terminada, a obra precisa ser copiada, usando-se um meio adequado, de tal modo que o original seja de novo resguardado. Digitalização de jornais, VHS, ou outro suporte hardware não usual para disponibilizar em plataformas atuais.

2.4 OBSERVATÓRIO

Os projetos esperados nessa linha buscam fomentar a criação e/ou manutenção de um espaço institucional – público, privado ou misto – que coleta, organiza, sistematiza, torna compreensível e difunde informações sobre a cultura, cria indicadores e reflete sobre valores culturais, sendo, portanto, um importante instrumento de política cultural.

2.5 MOSTRAS E FESTIVAIS DE CINEMA DE RUA NOS BAIROS

- Destina-se a projeto de mostra ou festival de cinema, consistindo em apresentação organizada, estendida de filmes em um ou mais cinemas ou salas de exibição ou espaços alternativos nos bairros periféricos de Aracaju, geralmente em um único bairro.
- A proposta deverá trazer a curadoria, ou seja, as temáticas definidas para organização dos filmes apresentados.
- Deverá ser apresentada a proposta de programação do evento, estimando-se espaços e atividades previstas, duração do evento, previsão de local de realização, temas abordados, metodologia utilizada, participantes previstos e linha curatorial a ser adotada.
- Deverá ser informada no projeto a estimativa de público para o evento, considerando a divulgação a ser adotada na proposta.
- A planilha orçamentária deverá incluir todos os gastos com estrutura necessários à execução do projeto na cidade de Aracaju, de acordo com os regulamentos locais para a realização de eventos.

2.6 PESQUISA E PUBLICAÇÕES ESPECIALIZADAS

Pesquisas, com foco no audiovisual, cujas temáticas salvaguardam as artes, à memória, à cultura, incluindo as que já tenham sido iniciadas com perspectiva de publicação. Os resultados da pesquisa serão apresentados em seminário com local e data a serem definidos pela FUNCAJU.

ANEXO IV - MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

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 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, de modo a contemplar:

a. 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;

São considerados recursos de acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- 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;
- demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.

b. 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;

c. 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.

Exemplos de acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes 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;
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas

Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata o item “b” acima:

- a. Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- b. Sistema Braille;

- c. Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d. Audiodescrição;
- e. Legendas;
- f. Linguagem simples;
- g. Textos adaptados para software de leitor de tela;
- h. Demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.

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

- a. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
 - b. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
 - c. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
 - d. Contratação de serviços de assistência por acompanhante;
 - e. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
4. O material de divulgação dos produtos culturais resultantes dos projetos, da iniciativa ou do espaço será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

A utilização do percentual mínimo de 10% previsto no Decreto Federal 11.525/2023, por orientação de Instrução Normativa do Ministério da Cultura pode ser excepcionalmente dispensado quando:

- a. For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos para o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual;
 - b. Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
6. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o item 5, “a” quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais.

ANEXO V - ORIENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Será exigida a prestação de informação de contas em relatório de execução financeira, a ser preenchido em modelo próprio, bem como deverá juntar ao mesmo todos os documentos fiscais de comprovação das despesas financeiras efetivadas no projeto cultural.

As despesas com o projeto obrigatoriamente deverão estar de acordo com o orçamento aprovado, inclusive alterações autorizadas pela autoridade competente. A conta corrente deve ser exclusiva e vinculada ao projeto.

Todos os pagamentos deverão ser efetuados através de cheque, transferência bancária (PIX/TED/DOC) e/ou cartão de débito. O comprovante deverá ser anexado junto com o documento comprobatório da despesa (Recibo/Nota Fiscal etc.)

A entrega da Prestação de Contas deverá ser apresentada, quando solicitada pela FUNCAJU, a partir da notificação, devendo ser encaminhada pelo e-mail solicitou.

Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período de execução do projeto, após o encerramento da movimentação financeira ou que se refira à despesa que não faça parte do orçamento do projeto.

Quando houver emissão de nota fiscal para prestação de serviços de pessoa física, deverá ser encaminhada junto com a documentação da prestação de contas, declaração individual assinada pelo participante, confirmando sua efetiva participação no projeto com a respectiva função. Esta obrigatoriedade não se aplica quando for emitido recibo/RPA ou quando for nota fiscal do próprio prestador de serviço.

Nota Fiscal de Microempreendedor Individual (MEI) somente poderá ser emitida quando os serviços executados forem do próprio prestador de serviços.

Caso haja necessidade de aquisição de Material Permanente deverá ser solicitada autorização prévia à FUNCAJU.

Em caso de irregularidade na documentação da Prestação de Contas o empreendedor será notificado. A notificação será encaminhada por e-mail, tendo o empreendedor o prazo de 10 (dez) dias úteis para a devida regularização a partir do envio da correspondência por e-mail.

Os comprovantes da realização do projeto e também da contrapartida deverão ser anexados na documentação da prestação de contas.

Qualquer tipo de locação, inclusive de teatro, som, luz, sala de ensaio entre outros, deverá ser precedido do respectivo contrato, constando, além dos dados do contratado e contratante, qual objeto de locação e período. Aplica-se também quando houver pagamento ou na sua isenção.

Decorrido o prazo da notificação de entrega e não ocorrendo às devidas comprovações de execução do projeto e/ou da prestação de contas, caberá a FUNCAJU a publicação de Notificação no Diário Oficial Eletrônico, Atos do Município de Aracaju e encaminhar o projeto à Procuradoria Jurídica para as devidas providências.

Estando correta a Prestação de Contas, a FUNCAJU, efetuará os lançamentos correspondentes, dando ciência ao empreendedor da baixa do débito através de documento comprobatório.

Quando por qualquer circunstância não for realizada a Execução do Projeto, o Empreendedor deverá restituir o valor concedido em sua totalidade com a devida Correção Monetária, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da notificação pela FUNCAJU.

A devolução integral do valor do apoio concedido deverá vir acompanhada de justificativa documentada e do extrato completo da conta corrente vinculada ao projeto, bem como o extrato da aplicação financeira.

A solicitação da adequação do orçamento (remanejamento orçamentário) deverá ser requerida antes de ser realizada a despesa e dentro do prazo de execução do projeto, respeitando os prazos contidos no Termo de Execução Cultural/FUNCAJU. A despesa alterada poderá ser executada somente após a autorização e aprovação da FUNCAJU.

Qualquer alteração no orçamento do projeto deverá ter autorização da FUNCAJU. Devendo encaminhar correspondência informando o motivo das alterações, de qual item para qual item terá valor remanejado e inserir no formulário de remanejamento o orçamento original completo ou o último aprovado, com o novo orçamento proposto.

É proibida a participação de servidor público municipal para a execução de serviços pertinentes ao projeto bem como a participação ou inscrição de projetos no âmbito da Lei Paulo Gustavo.

É vedada à inclusão no orçamento, bem como realização de despesas que não fazem parte do objeto do projeto, conforme abaixo:

- I - despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- II - despesas com tarifas telefônicas;
- III - combustíveis;
- IV - táxi e similares;
- V - bebidas alcoólicas.

RETENÇÃO DE IMPOSTOS

O Empreendedor, Pessoa Física ou Jurídica, deve reter do Prestador de Serviço Pessoa Física 5% a título de ISS (Imposto Sobre Serviços), que deverá ser recolhido (pago) à Prefeitura Municipal de Aracaju.

O Empreendedor Pessoa Jurídica deve reter do prestador de serviço pessoa física o IR (Imposto de Renda), que deve ser recolhido (pago) ao Ministério da Fazenda (Receita Federal) de acordo com tabela atualmente em vigor.

O Empreendedor Pessoa Jurídica ao efetuar pagamento a prestador de serviço pessoa física, desconta 11% a título de INSS. Além disso, deverá arcar com o percentual legal de 20% sobre o valor bruto dos pagamentos feitos a pessoas físicas ou de outra alíquota dependendo do enquadramento da empresa.

DOCUMENTOS HÁBEIS À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Alvará, Borderô, Contrato, Cupom Fiscal, Declaração de Execução da Contrapartida Social, Declaração de Participação, Extrato Bancário, Guia de Recolhimento de Imposto, Orçamento, Material de Divulgação do Projeto, Nota Fiscal, Nota Fiscal de Microempreendedor individual – MEI, Recibo, Ticket de Passagem Aérea, e demais documentação necessária para comprovação da execução do objeto do projeto.

Os documentos de despesas emitidos em papel fotossensível (cupom fiscal, ticket, extrato e comprovante de pagamento emitidos por caixa eletrônico, entre outros), obrigatoriamente deverão ser apresentados em fotocópia na íntegra do documento fotossensível.

Para a comprovação de pagamento à Pessoa Jurídica é obrigatório a emissão de Nota Fiscal, e nos pagamentos de cachês deverá conter o nome de cada prestador de serviço com a respectiva atividade exercida, bem como o valor individual do serviço. A Nota Fiscal será aceita se as atividades executadas pelas pessoas físicas forem pertinentes às atividades da empresa, devendo ainda ser anexada na respectiva nota fiscal, declaração assinada pelo prestador do serviço da atividade executada.

Para pagamento de cachê, somente serão aceitas Notas Fiscais emitidas da empresa do empreendedor do projeto ou da empresa do próprio prestador de serviço. Caso não seja identificável na razão social da empresa do prestador de serviço, o nome do sócio e/ou proprietário, deverá ser informado no histórico da nota fiscal que o serviço foi prestado pelo próprio sócio e/ou proprietário, seguido do nome completo, atividade exercida e valor unitário.

Nota Fiscal ou Cupom Fiscal com a identificação do empreendedor e do projeto para pagamentos efetuados à Pessoa Jurídica.

Deve constar o nome do Empreendedor e do Projeto, a data da emissão, os valores unitários discriminados, a quantidade, espécie, e o valor total da despesa na Nota Fiscal, Recibo ou Cupom Fiscal.

Os dados do Empreendedor e do Projeto devem ser preenchidos impreterivelmente pelo emissor da nota fiscal, recibo ou cupom fiscal. Não devem ser preenchidos posteriormente pelo próprio empreendedor ou outra pessoa que não seja o emissor do documento.

Os documentos comprovantes de despesas deverão ser, quando em tamanho inferiores, colados individualmente em papel A4.

Nota Fiscal de Micro Empreendedor Individual – MEI. Somente poderá ser emitida se a atividade for executada pelo próprio empreendedor detentor da MEI.

Empreendedor pessoa física quando efetuar pagamentos à pessoa física – recibo de RPA ou nota fiscal da própria empresa do prestador de serviço

Orçamento – Com a identificação do empreendedor e do projeto, bem como a identificação da empresa fornecedora do orçamento.

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE PESSOA FÍSICA COMO
REPRESENTANTE LEGAL**

Por este instrumento particular, nós (nome do/a integrante 1), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____; (nome do/a integrante 2), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____; (nome do/a integrante 3), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____; (nome do/a integrante 4), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____; integrantes da (nome do Coletivo, Grupo ou Banda) _____, DECLARAMOS que (nome do/a REPRESENTANTE LEGAL 1), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____ poderá nos representar em editais e instrumentos convocatórios congêneres, com a finalidade de gerenciar recursos e administrar projetos.

Aracaju, ____ de _____ de 202__.

(Nome Completo do(a) integrante do Coletivo/Grupo ou Banda)

(Nome Completo do(a) integrante do Coletivo/Grupo ou Banda)

(Nome Completo do(a) integrante do Coletivo/Grupo ou Banda)

(Nome Completo do(a) integrante do Coletivo/Grupo ou Banda)

(nome do/a REPRESENTANTE LEGAL 1)

- INCLUIR, NO MÍNIMO, QUATRO INTEGRANTES DO GRUPO.
- EM CASO DE GRUPOS MENORES, INCLUIR TODOS OS INTEGRANTES.
- AS ASSINATURAS DEVERÃO SER IGUAIS AOS RGs. SE HOVER DIVERGÊNCIA, RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO.

ANEXO VII - LISTA DE DOCUMENTOS**PESSOA FÍSICA**

- I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais;
- II - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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 encontrem em situação de rua.

Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data do edital para apresentação documental.

PESSOA JURÍDICA

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais
- VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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.

Toda e qualquer documentação que contiverem prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega, mantendo atualizadas durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas.

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a FUNCAJU

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

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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.

Visando dar celeridade às fases de habilitação, os agentes culturais poderão apresentar seus documentos válidos no Mapa Cultural de Aracaju, conforme preconiza o Art. 17, § Único, D. 11.453/2023.



ANEXO VIII - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO**2.1. Resumo:**

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
 Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
 Uma parte das ações planejadas não foi feita.
 As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
 Livro

- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa

Função no projeto

CPF/CNPJ

Pessoa negra?

Pessoa indígena?

Pessoa com deficiência?

[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]

Ex.: João Silva

Cineasta

123456789101

Sim/Não

Sim/Não

Sim/Não

5.4 Informe a quantidade de empregos diretos e indiretos gerados com o projeto.

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.

2. Virtual.

3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube

Instagram / IGTV

Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.

Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.

2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Zona rural.

Área de vulnerabilidade social.

Unidades habitacionais.

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

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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:

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 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?

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

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não

- Bolsa família
 Benefício de Prestação Continuada
 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
 Garantia-Safra
 Seguro-Defeso
 Outro

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 (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

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

- Mulher cisgênero

- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não BináriaBinárie
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____
- não há, considerando a natureza do projeto.

Caso seja marcada a opção "Não há", justifique.

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 _____
- não há, considerando a natureza do projeto.

Caso seja marcada a opção "Não há", justifique.

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.
- () não há, considerando a natureza do projeto.

Caso seja marcada a opção "Não há", justifique.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Equipe

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

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

Estratégia de divulgação

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

Sugestão de local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO

Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	Do 11/10/2023	11/11/2023	
-----------------	--------------	--	---------------	------------	--

Linguagens culturais abordadas nas oficinas
(APENAS PARA LINHA DE OFICINAS)

Neste campo, descreva qual ou quais linguagens culturais serão abordadas nas oficinas.

Contrapartida

(APENAS PARA LINHA DE FESTIVAIS DE ECONOMIA CRIATIVA)

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

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

(APENAS PARA LINHA DE FESTIVAIS DE ECONOMIA CRIATIVA)

(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 necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet - oficina/workshop/seminário Audiovisual - Brasília -Fotografia Artística - Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]

ANEXO X - RELAÇÃO DE EVENTOS

Evento	Linguagens
Festival de Artes Cênicas de Aracaju	Selecionados por meio do segmento Artes Cênicas
Festival Colora!	Selecionados por meio do segmento Artes Visuais
Magia do Cotidiano (Fotografia)	
Aracaju Alto Astral (Fotografia)	
Publicações Literárias	Selecionados por meio do segmento Literatura
Festival de Hip Hop de Aracaju	Selecionados por meio do segmento Cultura Urbana
Cursos de Capoeira	Selecionados por meio do segmento Capoeira
Festival Itinerante de Barzinhos	Selecionados por meio da segmento Música
Hoje tem Forró	
Cursos da Área Técnica	Selecionados por meio do segmento Técnico
Aracaju Criativa	Selecionados por meio do segmento Economia Criativa
Circuito Folclórico Sergipano	Selecionados por meio do segmento Quadrilha Juninas e Cultura Popular

ANEXO XI - LOCAIS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS**Centros de Cultura**

Centro de Artes e Esportes Unificados do 17 de Março.
Centro de Artes e Esportes Unificados Olaria
Estação Cidadania/Esporte Radialista Carlos Magno Bugio
Centro Cultural de Aracaju
Centro Cultural J. Inácio Atalaia

Parques Públicos

Parque da Sementeira
Parque dos Cajueiros
Parque da Cidade

Praças

Praça da Bandeira - Suíssa
Praça Camerino - Centro
Praça Fausto Cardoso - Centro
Praça General Valadão - Centro
Praça Ronaldo Calumby Barreto, conj. Tiradentes, Loteamento Planalto
Praça da Juventude - Augusto Franco

Salas de Cinema

Walmir Almeida - Centro Cultural de Aracaju
Cinema Vitória - Centro

Teatro

Teatro João Costa - Centro Cultural de Aracaju
Teatro Hunald Alencar (auditório) - 17 de Março

Universidades Públicas

Cultart
UFS

Universidades Privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos - Prouni.

Unit
Estácio
Fanese

Orlas

Orla do Bairro Industrial
Orla de Atalaia
Orla Pôr do Sol
Cinelândia

Auditórios

Auditório Antônio Vieira Neto da EMEF Presidente Vargas Siqueira Campos
Auditório Hunald Alencar - CÉU 17 de Março

Maternidades

Auditório da Maternidade Nossa Senhora de Lourdes (MNSL)
Maternidade Lourdes Nogueira

Espaços Públicos

Rua do Turista
Praça General Valadão
Praça Fausto Cardoso

Unidades Básicas de Saúde

UBS. Antônio Alves R. Firmino Fontes S/n – **Atalaia**
UBS. Augusto César Leite R. Elenita Nery Gomes S/N– Conj. **Sta. Tereza.**
UBS. Augusto Franco Rua H 5 s/n Conj. **Augusto Franco**
UBS. João Bezerra Pov. - **Areia Branca** Av. João Alves Bezerra
UBS. Niceu Dantas, Av. José Domingos Maia, nº 1093-Zona de Expansão - **Pov. Mosqueiro**
UBS. Sta. Terezinha (Robalo) Rod. Dos Naufragos, km 5 - **Robalo**
UBS. Osvaldo Leite Av. Azul s/n Bairro **Santa Maria**
UBS. Elizabeth Pita B. Terra Dura. Rua B 14, **Conj. Gov. Valadares**
UBS. Geraldo Magela R. Central IV S/N – **Conj. Orlando Dantas.**
UBS. Humberto Mourão R. A. S/N **São Conrado**
UBS. Pref.Celso Augusto Daniel Trav. 5 S/N Conj Padre Pedro B. **Sta. Maria**
UBS. Hugo Gurgel R. Renato Fonseca Oliveira , s/n -**Coroa do Meio**
UBS. Ministro Costa Cavalcante Av. Tancredo Neves S/N – **Jardim Esperança.**
UBS. Ávila Nabuco Rua O. S/N – **Conj. Médici**
UBS. Dona Sinhazinha Av. Hermes Fontes S/N – **B. Grageru**
UBS. Dr. Max de Carvalho R. Filemon Freire Franco S/N-**B. Ponto Novo**
UBS. Joaldo Barbosa R. Guanabara, s/n – **B. América**
UBS. Irmã Caridade R. Principal,nº101 - **Povoado Aloque**
UBS. Madre Tereza de Calcutá, Largo da Aparecida S/N **B. Jabotiana.**
UBS. Manoel de Souza Pereira Rua Maria do Carmo Costa S/N.**Sol Nascente**
UBS. Fernando Sampaio, Av. São João Batista Nº986 - **B. Castelo Branco**
UBS. Edézio Vieira de Melo, R. Paraíba, **B. Siqueira Campos**
UBS. Adel Nunes R. Haiti,s/n **B. América**
UBS- Oswaldo de Souza TV. Adalto Botelho s/n - **B. Getúlio Vargas**
UBS. Maria do Céu Rua Maruim Nº179B - **Centro**
UBS. Dona Jovem R. Altamira S/N B. – **Industrial.**
UBS. Amélia Leite R. Tenente Wendel Quaranta ,nº 1863 - **B. Suíça**
UBS. Porto Dantas R. Antônio dos Santos nº468 – **B. Porto Dantas.**
UBS. Cândida Alves R. São João S/N **B. Santo Antônio**
UBS. Francisco Fonseca R. Alvaro Maciel – **18 do Forte**
UBS. J. Augusto Barreto Av. Euclides Figueiredo S/N – **B. Japãozinho.**
UBS. Carlos Fernandes Av. Lamarão s/n **B. Lamarão**
UBS. J. Quintiliano Rua Santa Terezinha, nº 422 – **Santo Antônio**
UBS. Eunice Barbosa Rua Beira Rio, 92 – **B. Coqueiral**
UBS. João Cardoso R. Alagoas, 2051, **José Conrado de Araújo**

UBS. Anália Pina de Assis Av. Ayrton Senna, s/n, **B. A. Tamandaré**
UBS. João Oliveira Sobral R. Senhor do Bomfim S/N, **Santos Dumont**
UBS. Walter Cardoso Rua B, Nº372 – **B. Veneza.**
UBS. José Machado de Souza R. Major Aureliano, 100, B. **Santos Dumont**
UBS. Renato Mazze Lucas R. Cap. Manoel Gomes, 590, **Stos Dumont**
UBS. Lauro Dantas Hora R. Projetada S/N B. **Bugio**
UBS. José Calumby Filho R Terezinha Macedo da Silva S/N **J.Centenário**
UBS. Onésimo Pinto Av. Rad. José Silva Lima, S/N B. **Jd.Centenário**
UBS. Carlos Hardmam Côrtes Av. Carlos Marques S/N – **B. Soledade.**

Hospitais

HU - Hospital Universitário
Hospital Cirurgia

Cemitérios Públicos

Cemitério São João Batista - Ponto Novo
Cemitério Cruz Vermelha - Getúlio Vargas
Cemitério São Benedito - Santos Antônio
Cemitério Monumento dos Náufragos - Aruana
Cemitério Helena Bandeira - Atalaia



ANEXO XII - FORMULÁRIO PARA RECURSO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

Formulário para pedido de reconsideração contra decisão relativa ao EDITAL Nº ____/2023:

Recurso referente à avaliação de mérito cultural do Projeto (NOME DO PROJETO), cuja inscrição é a de número (NÚMERO DE INSCRIÇÃO).

Eu, (NOME DO PROPONENTE), pelo presente, requiro RECONSIDERAÇÃO CONTRA DECISÃO RELATIVA À AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL, realizado pela Fundação Cultural Cidade de Aracaju - FUNCAJU, pelas razões a seguir descritas:

Quesito de seleção	Justificativa
a	
b	
c	
d	

Requiro ainda, RECONSIDERAÇÃO CONTRA DECISÃO RELATIVA À AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL, no tocante à glosas dentro da planilha orçamentária, pelas razões a seguir descritas:

Aracaju, ____ de _____ de 202 ____.

Recebido em...../...../...20.....

por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO CORREIA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://aracaju.tdoc.com.br/verificacao/ABF6-928A-EE51-8FFA> e informe o código ABF6-928A-EE51-8FFA



ANEXO XIII - MODELOS DE SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE PROJETO

Formulário - Alteração de Ficha Técnica	
Não poderão ser alterados mais de 40% da equipe artística e técnica indicada na ficha técnica, conforme obrigatoriedade expressa nos editais.	
Processo:	Vigência:
Nome do projeto:	
Agente Cultural:	CNPJ/CPF:
E-mail:	Telefones:

Informações sobre a Alteração necessária:
Informe o número de membros integrantes da Ficha Técnica previsto no projeto contemplado:
Já solicitou alguma alteração de ficha técnica? () Sim () Não
Informe o percentual que corresponde à solicitação de alteração de ficha técnica em relação ao número de integrantes previstos no projeto inicialmente contemplado:
Descreva, detalhadamente , a alteração da ficha técnica que será realizada, indicando o nome do integrante que está deixando o projeto e o novo membro que comporá a ficha técnica, com a respectiva indicação da função, bem como as justificativas para alteração necessária.

O BENEFICIÁRIO DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:
- Relatório parcial (caso não esteja em dia com a apresentação dos relatórios);
- Carta de desligamento assinada (original) e cópia de carteira de identidade com assinatura ou documento similar de quem está se desligando do projeto (a carta de anuência deverá estar assinada conforme a identidade).
- Currículo do novo membro integrante equivalente ao currículo de quem está saindo

Proponente - Titular do Termo de Execução Cultural		
Declaro ser o/a responsável legal deste projeto e estou ciente de que as informações prestadas neste formulário são feitas sob as penas da Lei, e de que, em caso de falsidade deste ou dos documentos e dados apresentados, estarei sujeito às sanções previstas na legislação vigente.		
Ciente, também, que a alteração só poderá ser realizada após a aprovação da FUNCAJU.		
Local e data:		
Assinatura do responsável legal do projeto:		
CPF:	CI:	Órgão emissor:

Formulário - Readequação Orçamentária

Não poderão ser alterados mais de 40% da equipe artística e técnica indicada na ficha técnica, conforme obrigatoriedade expressa nos editais.

Processo:	Vigência:
Nome do projeto:	
Agente Cultural:	CNPJ/CPF:
E-mail:	Telefones:

Informações sobre a Alteração necessária:

Descreva, **detalhadamente**, os motivos da solicitação de readequação orçamentária, abordando individualmente cada rubrica, incluindo o valor.

Item da planilha	Valor originalmente aprovado	Valor reduzido	Valor acrescido	Novo valor do item da planilha

O BENEFICIÁRIO DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- - Relatório parcial, relatório financeiro, conciliação bancária e respectiva documentação correspondente ao que foi executado até o momento da solicitação da readequação orçamentária (caso não esteja em dia com a apresentação dos relatórios).
- Planilha orçamentária atualizada, já inserindo a alteração solicitada;
- Orçamentos originais que comprovam os valores solicitados.
- Extrato bancário **ATUAL**, com a aplicação financeira se houver.

Proponente - Titular do Termo de Execução Cultural

Declaro ser o/a responsável legal deste projeto e estou ciente de que as informações prestadas neste formulário são feitas sob as penas da Lei, e de que, em caso de falsidade deste ou dos documentos e dados apresentados, estarei sujeito às sanções previstas na legislação vigente.

Ciente, também, que a alteração só poderá ser realizada após a aprovação da FUNCAJU.

Local e data:		
Assinatura do responsável legal do projeto:		
CPF:	CI:	Órgão emissor:

ANEXO XIV - RELATÓRIO PARCIAL**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 PARCIAIS DO PROJETO**2.1 Situação do projeto**

Pré-produção

Produção

Pós-produção

Prestação de contas

Outros

2.2. Resumo:

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

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.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Houve mudanças na equipe até agora?

Sim Não

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

6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto vem sendo divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

7. CONTRAPARTIDA

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9 ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ABF6-928A-EE51-8FFA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANO CORREIA DOS SANTOS (CPF 189.XXX.XXX-49) em 20/10/2023 12:22:09 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://aracaju.1doc.com.br/verificacao/ABF6-928A-EE51-8FFA>