



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

---

---

**EDITAL N º 003/2023 DE FOMENTO – PRODUÇÃO AUDIOVISUAL**  
**23 de agosto de 2023**

O Município de Baixio, representado pelo Secretária Municipal de Cultura, a Senhora Valquíria Rodrigues dos Santos, por meio da Secretaria de Cultura, torna público os procedimentos para pagamento dos recursos previstos no § 4º do art. 22 da Lei Federal nº 8.666/1993; art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022, neste identificada como **LEI PAULO GUSTAVO**; Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023; inciso IV do art. 8º do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 e de propostas levantadas e acordadas nas oitavas realizadas pela Secretaria de Cultura de Baixio– CE.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Edital de premiação será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei Complementar nº 195/2022 – LEI PAULO GUSTAVO, atendendo aos seus incisos I e II do art. 6º, visando apoiar de forma exclusiva o segmento audiovisual no Município.

1.2. O presente Edital está atrelado às seguintes Metas do Plano de Ação, aprovado pelo Ministério da Cultura:

a) M1 – Art 6º Inciso I – Apoio a Produções Audiovisuais.

**1. OBJETIVOS**

O presente edital visa estabelecer os procedimentos para o pagamento do fomento para PROJETOS, ligados ao SETOR AUDIOVISUAL, contemplando produções que promovam a difusão de produtos do audiovisual de diversos gêneros, linguagem e formatos, realização de festival de cinema e outros, em conformidade com o art. 6º da LEI PAULO GUSTAVO.

**2. DA INSCRIÇÃO**

2.1 A inscrição é gratuita e podem inscrever propostas de candidatura de PROJETOS, como pessoas físicas (maiores de 18 anos) e pessoas jurídicas que comprovem atuação nas áreas do Edital, bem como comprovar sede ou domicílio no Município de Baixio - CE.

2.2 O PROPONENTE deve estar obrigatoriamente cadastrado no Mapa Cultural do Ceará com todas as informações pertinentes.

2.3 As inscrições para a fomento deverão ser realizadas no período de **23/08/2023 até 30/08/2023**, com a apresentação da documentação que deve ser realizada exclusivamente na Secretaria de Cultura, presencialmente, das 7:30h às 11:30h e 13:30h às 16h, na Estação, s/n, Centro, CEP: 63320-000, Baixio - CE, onde deverão ser entregues os documentos exigidos nesta convocatória para pessoa Física ou pessoa Jurídica, conforme previsão no item 10.

- 2.4 Todos os documentos de inscrição de PROJETOS devem ser devidamente preenchidos e a ausência de informações, irregularidades ou o preenchimento com informações incongruentes, a inscrição será inabilitada.
- 2.5 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do PROPONENTE, dispendo as comissões responsáveis pela execução deste Edital, o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruentes ou inadequados.
- 2.6 Cada PROPONENTE poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta de PROJETO.
- 2.7 As inscrições não finalizadas ou incompletas após o término do prazo serão canceladas e desclassificadas.
- 2.8 Não serão permitidas alterações no PROJETO inscrito após o término do período de inscrição e durante períodos de análise.

### 3. DOS IMPEDIMENTOS

- 3.1. É vedada a participação dos membros do Comitê Gestor Municipal Das Ações Emergenciais Destinadas Ao Setor Cultural, Servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Conselheiros do Conselho Municipal de Cultura. Neste Edital, e seus cônjuges ou companheiros estáveis.
- 3.2 Propostas com qualquer tipo de menção preconceituosa, discriminatória, caluniosa etc.
- 3.3 Propostas constituídas por conteúdos de propaganda religiosa ou política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

### 4. DO PROJETO CULTURAL

- 4.1 Os projetos da modalidade 1, 2 e 3 deverão ser realizados até Março de 2024, conforme plano de trabalho fornecidas no ato da inscrição.
- 4.2 O projeto deve ser enquadrado em uma das seguintes MODALIDADES, conforma tabela exposta no subitem 6.1 e regras dos subitens do item 5 deste Edital:
- 4.3 PRODUÇÃO AUDIOVISUAIS: conforme Decreto Regulamentados nº 11.525/2023, Inciso I, §2º do art. 3º - produção de curtas-metragens de ficção, documentário, video clipe e video dança;

### 5 DAS MODALIDADES

#### 5.1 MODALIDADE 1: CURTA-METRAGEM DE FICÇÃO

- Seleção de proposta de curta-metragem de ficção, conforme Decreto Regulamentador nº 11.525/2023, Inciso I, §2º do art. 3º, com temática livre, de no mínimo 7 minutos e no máximo 20 minutos;





- O projeto precisa contemplar em sua equipe técnica no mínimo 4 membros, residentes no município de Baixio, mediante ficha de inscrição (Anexo 1) e carta de anuência (Anexo 2);
- Podem se inscrever nessa modalidade apenas proponentes residentes em Baixio há no mínimo 1 ano;

## 5.2 MODALIDADE 2: VIDEOCLÍPE

- Seleção de proposta de videoclipe, conforme Decreto Regulamentador nº 11.525/2023, Inciso I, §2º do art. 3º, de música autoral;
- O projeto precisa contemplar em sua equipe técnica no mínimo 1 membro, com experiência em audiovisual (produção e edição), residentes no município de Baixio há no mínimo 01 ano mediante ficha de inscrição (Anexo 1) e carta de anuência (Anexo 2);
- Podem se inscrever nessa modalidade apenas proponentes residentes em Baixio há no mínimo 1 ano;

## 5.3 MODALIDADE 3: VIDEODANÇA

- Seleção de proposta de videoclipe, conforme Decreto Regulamentador nº 11.525/2023, Inciso I, §2º do art. 3º, de música autoral;
- O projeto precisa contemplar em sua equipe técnica no mínimo 1 membro, com experiência em audiovisual (produção e edição), residentes no município de Baixio há no mínimo 01 ano mediante ficha de inscrição (Anexo 1) e carta de anuência (Anexo 2);
- Podem se inscrever nessa modalidade apenas proponentes residentes em Baixio há no mínimo 1 ano.

## 6 DOS VALORES

- Os projetos serão divididos nas seguintes categorias e modalidades, sendo iniciativas do Art. 6º Inciso I e 01 (uma) iniciativa do Art. 6º Inciso II, totalizando R\$ (40).

MODALIDADE	OBJETO	TIPO DE PROPONENTE	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA PESSOAS NEGRAS	QTD DE PROJETOS	VALOR DO FOMENTO PARA CADA PROJETO	VALOR TOTAL
MODALIDADE 1 Art. 6º Inciso I	CURTA-METRAGEM DE FICÇÃO	PESSOA FÍSICA	00	01	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
		PESSOA FÍSICA	00	01	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00



MODALIDADE 2 Art. 6º Inciso I	VIDEOCLIFE	PESSOA FÍSICA	04	01	05	R\$ 4.500,00	R\$ 22.500,00
MODALIDADE 3 Art. 6º Inciso I	VIDEODANÇA	PESSOA FÍSICA	01	01	02	R\$ 4.255,00	R\$ 8.510,00

- Os valores acima mencionados poderão sofrer incidência de impostos e outros descontos legais conforme legislação vigente.
- Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste Edital, poderá a Secretaria de Cultura realizar o remanejamento dos saldos existentes para contemplação de propostas aptas nos demais Editais realizados com recursos provenientes da LEI PAULO GUSTAVO ou publicar novos editais, se necessário.
- A Secretaria de Cultura, poderá optar pela não utilização total dos recursos disponíveis, caso entenda que as propostas apresentadas são insatisfatórias.
- Serão consideradas insatisfatórias, propostas que não atingirem a pontuação mínima de 10 pontos após a análise da Comissão da Lei Paulo Gustavo e parecerista instituídos neste município, caso necessário.

## 7. DA HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO

- A lista das PROPOSTAS habilitadas e inabilitadas será publicada no site: <https://www.baixio.ce.gov.br/>
- Será DESCLASSIFICADA e, conseqüentemente a proposta:
  - A) cujas ações não estejam alinhadas ou enquadradas na LEI PAULO GUSTAVO, não possua finalidade predominantemente dedicada ao setor audiovisual ou que não esteja alinhada com as diretrizes do presente Edital; e
  - B) apresentada de forma incompleta até a finalização do período de inscrição.
  - C) Será INABILITADA a proposta:
    - cujo PROPONENTE não realizou a inscrição para fins de mapeamento;
    - que não seja clara ou que seja preenchida de forma incorreta.
  - D) Entende-se por proposta HABILITADA aquela cuja inscrição estiver completa com todas as informações obrigatórias devidamente preenchidas.
  - E) As PROPOSTAS serão classificadas de acordo com sua pontuação seguindo os critérios objetivos de análise em ordem decrescente.
  - F) A decisão da análise final é irreversível e irrevogável e os resultados serão divulgados no site: <https://www.baixio.ce.gov.br/>
  - G) Para as propostas DESCLASSIFICADAS ou INABILITADAS, caberá pedido de reconsideração no





período de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado, devendo ser protocolado na Secretaria de Cultura, exclusivamente, e encaminhado a Comitê Gestor Municipal Das Ações Emergenciais Destinadas Ao Setor Cultural para análise e resultado.

- H) Os pedidos de reconsideração deverão ser assinados pelo próprio interessado ou por representante devidamente constituído por meio de instrumento próprio de mandato de procuração, com poderes específicos para representá-lo.
- I) A comissão responsável pela análise dos documentos dará o parecer final após análise dos pedidos de reconsideração.

## 8. DA COMISSÃO

8.1 A comissão responsável pelas análises documentais e de mérito são:

8.2 Comitê Gestor Municipal Das Ações Emergenciais Destinadas Ao Setor Cultural;

8.3 O Comitê Gestor Municipal Das Ações Emergenciais Destinadas Ao Setor Cultural será responsável pela triagem, análise das inscrições e enquadramento dos PROJETOS.

8.4 O Parecerista ( caso necessário) fará a análise das Propostas inscritas e decidirá acerca do mérito cultural e artístico delas, escolhendo os melhores trabalhos, segundo os critérios de seleção previstos neste Edital.

8.5 A decisão do Comitê é soberana, sendo inquestionáveis suas decisões no que concerne ao mérito das Propostas.

## 9. DOS CRITÉRIOS

9.1 Os PROJETOS serão avaliados e classificados em ordem decrescente, somando-se os pontos conforme os seguintes CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROJETO e a soma da pontuação referente aos CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE, conforme tabelas abaixo:

9.2 Critérios de análise de mérito referentes à qualificação do PROJETO:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROJETO			
NO.	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	ESTÉTICA	O projeto precisa ser apresentado por satisfazer seus aspectos técnicos, considerando percepção e equilíbrio.	De 0 a 5 pontos
02	ORIGINALIDADE	O projeto apresentado precisa demonstrar caráter impar, particular e pessoal.	De 0 a 5 pontos

03	PESQUISA	O projeto precisa demonstrar preocupação no processo criativo por meio de pesquisas e vivências.	De 0 a 5 pontos
04	QUALIDADE APRESENTAÇÃO	DAO projeto precisa demonstrar qualidade na sua reprodução.	De 0 a 5 pontos

9.3 Critérios de análise de mérito referentes à qualificação do PROPONENTE:

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
NO.	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	EXPERIÊNCIA	Currículo do proponente na área audiovisual.	De 0 a 25 Pontos
02	PRODUÇÃO	Obras apresentação e certificadas pelo proponente durante sua vida profissional.	De 0 a 25 Pontos

9.4 Será utilizada pelo Comitê, como critério de desempate, a maior nota dos quesitos específicos dos CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO, de acordo com a seguinte ordem de critérios: 1, 2 e 3 sucessivamente da tabela constante no subitem 7, alínea a.

9.5 Permanecendo o empate, a Secretaria de Cultura convocará os PROPONENTES das propostas empatadas cuja presença será obrigatória e realizará sorteio.

## 10. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO:

### 10.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

- Número de Identificação do Mapa Cultural do Ceará;
- Termo de Compromisso de Contrapartida – Anexo 6 deste Edital, preenchido e assinado;
- Proposta de Execução (Anexo 3);
- Cópia autenticada do contrato de exclusividade em que conste cláusulas de duração contratual, abrangência nacional e seu percentual; e em caso de grupo cultural, no mínimo 04 (quatro) assinaturas de integrantes;
- Cópia do Contrato Social consolidado e alterações, Estatuto Social com a última ata de eleição e posse da Diretoria executiva e conselho, devendo tais documentos serem registrados na junta comercial do Estado e autenticados em cartório.
- Comprovante de endereço da sede da entidade, conforme última alteração contratual ou ata





vigente.

- g) Cópia do cabeçalho do extrato de conta bancária ou cópia do cheque da pessoa jurídica.
- h) Cópia do RG, ou de outros documentos oficiais, e CPF do Presidente, vice-presidente e tesoureiro em exercício.
- i) Comprovante de residência do presidente, vice-presidente e tesoureiro em exercício, conforme ata vigente da entidade, com data de postagem de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da apresentação;
- j) Cartão de CNPJ (atualizado do ano vigente e emitido com data anterior à data de apresentação);
  - Certidão Negativa de débitos municipais;
  - Certidão de regularidade com a fazenda estadual;
  - Certidão de regularidade com FGTS;
  - Certidão negativa de débito federal (Conjunta - certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais, certidão quanto à dívida ativa da união);
  - Certidão negativa de débitos trabalhistas;

## 10.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

- a) Número de Identificação do Mapa Cultural do Ceará;
- b) Termo de Compromisso de Contrapartida – Anexo 6 deste Edital, preenchido e assinado;
- c) Proposta de Execução (Anexo 3);
- d) Cópia do RG, ou de outros documentos oficiais, e CPF do(s) artista(s) e/ou integrantes que assinam a carta coletiva de anuência (anexo 2);
- e) Comprovante de residência do representante;
- f) Cópia do RG, ou outro documento oficial, do representante;
- g) Cópia do CPF do representante;
- h) Cópia do PIS ou NIT do representante;
- i) Certidão Negativa de débitos municipais;
- j) Certidão de regularidade com a fazenda estadual;
- l) Certidão negativa de débito federal (Conjunta - certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais, certidão quanto à dívida ativa da união);
- m) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- n) Cópia do cabeçalho do extrato de conta bancaria para fins de pagamento.

10.3 A não apresentação dos documentos mencionados no subitem 10.1 e ou 10.2, acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO do projeto aprovado.

10.4 A qualquer momento a Secretaria de Cultura poderá solicitar outros documentos comprobatórios ou informações prestadas no ato da inscrição.

## 11. DA CONTRAPARTIDA

11.1 Todas as atividades propostas na realização da CONTRAPARTIDA deverão ser gratuitas e



garantir o mais amplo acesso público com atividades prioritariamente direcionadas:

- aos alunos e aos professores de escolas públicas e usuários da Assistência Social;
  - aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de Covid-19; e
  - às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias.
- 11.2 As contrapartidas deverão ser realizadas conforme calendário apresentado de acordo com o calendário da Secretaria e após o recebimento do fomento.
- 11.3 A CONTRAPARTIDA não poderá onerar a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade do PROPONENTE o atendimento de todas as suas necessidades, exceto a permissão de utilização de espaços públicos.
- 11.4 O responsável legal e principais membros envolvidos na contrapartida proposta deverão preencher as informações solicitadas e assinar o Termo de Compromisso de Contrapartida (ANEXO 6).

## 12. DA ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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





III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

12.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.5 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

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

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

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

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

12.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 10 deste Edital, de forma presencial.

12.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretaria de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3 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 até 30 dias após a homologação do resultado final.

12.4 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.

12.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 11/09/2023 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga. •

### **13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

13.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, Prefeitura Municipal de Baixio e Secretaria de Cultura de Baixio – CE.

13.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

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

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

14.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 9. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

### **15. COTAS**

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

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas).

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





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

15.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

15.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

15.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 15.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

15.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V.

15.8 Para fins de verificação da autodeclaração, será realizado o seguinte procedimento complementar:

I - solicitação de carta consubstanciada.

15.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas);

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas);

15.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## 16. INFORMAÇÕES GERAIS

16.1. A inscrição do Proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital, sendo este composto por Parâmetros Específicos, Parâmetros Gerais e Anexos.

16.2. Os documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do Proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil, criminal e administrativamente para a Secretaria de Cultura, especialmente quanto aos documentos apresentados, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o premiado será desclassificado imediatamente, sem direito a recurso.

16.3. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Prefeitura Municipal de Baixo poderá em qualquer momento excluir o Proponente do processo seletivo, assim como anular o Termo de Execução Cultural e Recebimento do Recurso eventualmente





firmada, cabendo ao Proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

16.4. Não será fornecida cópia das inscrições neste Edital.

16.5. O ônus da participação neste Edital, incluídas possíveis despesas com cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

16.6. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Comitê Gestor Municipal Das Ações Emergenciais Destinadas Ao Setor Cultural;

16.7. Ao submeter o formulário de inscrição, o proponente se declara ciente de que o Secretaria de Cultura, ou terceiros designados por ela, utilizará (ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

16.8. Os atos do presente edital serão publicados no Diário Oficial e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Baixo e caberá ao proponente acompanhar as publicações referentes ao presente edital.

16.9. Em todas as ações e apresentações de contrapartida do Edital Paulo Gustavo em Baixo, deverá ser mencionado a Prefeitura do Município de Baixo, o Governo Federal e a Lei Paulo Gustavo nos créditos e em todo material de divulgação das ações realizadas com aporte dos recursos do fomento (impresso, virtual e audiovisual), após aprovação do da Secretaria de Cultura.

16.10. A responsabilidade da execução das propostas, bem como produção, captação de áudio, postagem em redes sociais, apresentação da proposta, figurino, instrumentos, adereços, cenários, materiais é de total responsabilidade do proponente sem que haja ônus para a Secretaria de Cultura e Governo Municipal;

16.11. De acordo com o Capítulo IX, do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que aborda os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente;

16.12. Propostas de pessoas LGBTQIA+ receberá na análise da proposta 20 pontos adicionais;

16.13. Propostas de mulheres receberão na análise da proposta 20 pontos adicionais.

16.14. Propostas que apresentem acessibilidade para pessoas com deficiência receberão na análise da proposta 20 pontos adicionais.

## 17. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

ANEXO 1 – FICHA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO 2 – CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA;

ANEXO 3 – PROPOSTA DE EXECUÇÃO;





---

ANEXO 4 – EXEMPLOS DE ACESSIBILIDADE;  
ANEXO 5 – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;  
ANEXO 6 – TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA;  
ANEXO 7 – RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO;  
ANEXO 8 – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS;  
ANEXO 9 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA;  
ANEXO 10 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL;  
ANEXO 11 – FORMULÁRIO DE RECURSO;  
ANEXO 12 – AUTODECLARAÇÃO LGBTQIA+.

Baixio - Ceará, 23 de Agosto de 2023.



**Valquíria Rodrigues dos Santos**

Secretária Municipal de Cultura

Baixio - Ceará



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

**ANEXO 1 – FICHA DE  
INSCRIÇÃO**

EDITAL Nº 003/2023 – SECULT, DE 23  
DE AGOSTO DE 2023

<b>NOME DO PROPONENTE:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF/CNPJ:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE PARA CONTATO:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>ID DO MAPA CULTURAL DO CEARÁ:</b>	
<b>MODALIDADES</b>  ( ) MODALIDADE 1 – CURTA-METRAGEM DE FICÇÃO;  ( ) MODALIDADE 3 – VIDEOCLÍPE;  ( ) MODALIDADE 4 – VIDEODANÇA;	<b>Em caso de propostas com mais de uma pessoa, identificar os participantes, com nome e CPF:</b>  1 - _____ CPF:  2 - _____ CPF:  3 - _____ CPF:  4 - _____ CPF:  <b>OBS.:</b> <b>ANEXAR A CARTA DE ANUÊNCIA (ANEXO II).</b>

Com a assinatura desta ficha de inscrição, estou ciente e concordo com o regulamento do Edital de nº 003/2023-SECULT de 23 de Agosto de 2023.

Baixio - CE, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

**ANEXO 2 – CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA- (MODELO  
MERAMENTE SUGESTIVO)**

Nós, \_\_\_\_\_ membros do grupo/coletivo  
\_\_\_\_\_ declaramos anuência à inscrição ora apresentada para  
participação no Edital \_\_\_\_\_ Para tanto,  
indicamos \_\_\_\_\_ o(a) Sr(a)

\_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_,  
CPF: \_\_\_\_\_, como nosso(a) representante é  
responsável pela apresentação de projeto perante a SECRETARIA MUNICIPAL DA  
CULTURA – SECULT DE BAIXIO.

Nota: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

O grupo/coletivo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a)  
responsável por receber e prestar contas dos recursos financeiros desta seleção pública  
no caso do projeto ser contemplado.

O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

BAIXIO(CE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

NOTA EXPLICATIVA: Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações  
solicitadas abaixo.

O campo de assinatura é obrigatório, havendo dúvidas ou impugnação em relação à  
assinatura, poderá ser solicitado ao proponente à apresentação de cópia do documento  
de identidade do membro do grupo. O proponente/responsável pela candidatura não  
deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento.

**OBS: NÃO SERÁ PERMITIDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS DADOS A POSTERIORI.  
E HAVENDO INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE O PROJETO SERÁ  
DESCLASSIFICADO.**

**MEMBRO 1**

NOME: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO \_\_\_\_\_

**MEMBRO 2**

NOME: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

---

---

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

**MEMBRO 3**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

**MEMBRO 4**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

(...)

**LISTAR OUTROS MEMBROS SE FOR O CASO**





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

---

---

### **ANEXO 3 – PROPOSTA DE EXECUÇÃO (MODELO)**

**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



---

---

peças a que seu projeto se direciona?)

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

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

- 
- 
- ( ) a linguagem simples;  
( ) textos adaptados para leitores de tela; e  
( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;  
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;  
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e  
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

**Local onde o projeto será executado**

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

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

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

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

### Estratégia de divulgação

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

### Contrapartida

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

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

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

---

---

## ANEXO 4 - EXEMPLOS DE ACESSIBILIDADE

ART 6, INCISO I	
CURTA-METRAGEM DE FICÇÃO, DOCUMENTÁRIO, VIDEOCLÍPE E VIDEODANÇA	<ul style="list-style-type: none"><li>• LEGENDAGEM, LEGENDAGEM DESCRITIVA, AUDIODESCRIÇÃO OU LIBRAS.</li></ul>

**ATENÇÃO:** Quando a acessibilidade for inaplicável em razão das características do objeto cultural em recursos para acessibilidades, o proponente deverá protocolar a justificativa via ofício para o Comitê Gestor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

---

---

**ANEXO 5**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
que sou \_\_\_\_\_ (informar se é  
NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital  
e aplicação de sanções criminais.

**NOME**

**ASSINATURA DO DECLARANTE**





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

---

---

## ANEXO 6

### MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº....., residente no endereço ....., bairro ....., CEP....., município de ....., me comprometo a participar e realizar a contrapartida de acordo com cronograma da Secretaria Municipal de Cultura DE Baixio - CE do Edital nº 003/2023 de 23 de Agosto de 2023, na Modalidade.....

Baixio - CE, ..... de ..... de 2023.

.....

Assinatura do participante



## ANEXO 7

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas





---

---

atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

## **2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

## **3. PRODUTOS GERADOS**

### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

#### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

- 
- 
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

- 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/empre	Função no	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena	Pessoa com
----------------------------	-----------	----------	---------------	-----------------	------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

sa	projeto			?	deficiência ?
Ex.: João Silva	Cineast a	12345678910 1	Sim/Nã o	Sim/Não	Sim/Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

1. Presencial.  
 2. Virtual.  
 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube  
 Instagram / IGTV  
 Facebook  
 TikTok  
 Google Meet, Zoom etc.  
 Outros: \_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

**6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do**



---

---

**projeto?**

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

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

**6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

- 
- 
- ( ) 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

## ANEXO 8

### MINUTA

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 003/2023 –, 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 Município de Baixo – CE, neste ato representado pela Senhora Vlaquíria Rodrigues dos Santos, Secretária Municipal de Cultura, 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 [MODALIDADE], contemplado no conforme edital nº 003/2023 de 23 de Agosto de 2023.

#### 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 da Secretaria Municipal de Cultura:

- 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 Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo



de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado com a Secretaria Municipal de Cultura.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





financeira.

7.3 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.

## **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**





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

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

12.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 7. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

### 13. VIGÊNCIA

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

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial Municipal e no Site da Prefeitura Municipal de Baixio– CE.

Baixio (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
SECULT  
CULTURAL

AGENTE

TESTEMUNHA 1

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

TESTEMUNHA 2

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

---

---

**ANEXO 9**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, (nacionalidade),  
casado(a) ( ), solteiro(a) ( ), divorciado (a) ( ), viúvo (a) ( ), profissão  
\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, SSP \_\_\_\_\_ e CPF sob o nº \_\_\_\_\_,

**DECLARO**, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal, para fins de fazer prova  
junto à **Secretaria De Cultura**, que mantenho residência e domicílio na cidade de  
BAIXIO/CE, com endereço na Rua (Av.)  
\_\_\_\_\_, Nº\_\_\_\_\_, apto  
\_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_,  
CEP \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

**(ANEXAR CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

**ANEXO 10**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL Nº 003/2023 DE 23 DE AGOSTO DE 2023.**

**O PROPONENTE DEVE ATENTAR-SE PARA O SEGUINTE CRONOGRAMA DE PRAZOS:**

23 de agosto a de 30 de agosto de 2023	Período de Inscrição
31 de agosto a 01 de Setembro de 2023	Análise de Documentação
04 de Setembro de 2023	Publicação da Habilitação no endereço <a href="https://www.baixio.ce.gov.br/">https://www.baixio.ce.gov.br/</a>
05 de Setembro de 2023	Período de recursos para propostas inabilitadas
06 de Setembro de 2023	Publicação da análise do recurso no endereço <a href="https://www.baixio.ce.gov.br/">https://www.baixio.ce.gov.br/</a>
08 de Setembro de 2023	Publicação de Propostas selecionadas e suplentes no endereço <a href="https://www.baixio.ce.gov.br/">https://www.baixio.ce.gov.br/</a>
11 de Setembro de 2023	Assinatura do Termo de Execução Cultural







PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXIO-CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CNPJ: 07520224/0001-73

---

---

## ANEXO 12

### AUTODECLARAÇÃO LGTQIA+

(Para agentes culturais concorrentes à pontuação LGTQIA+)

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
que sou \_\_\_\_\_ (LGBTQIA+).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital  
e aplicação de sanções criminais.

NOME:

ASSINATURA DO DECLARANTE