



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



**EDITAL Nº 001/2023 – PMBF/SEMEC -EDITAL DE APOIO AO AUDIOVISUAL**

*“EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS EM AUDIOVISUAL POR MEIO DE SELEÇÃO DE PROJETOS FIRMADOS ATRAVÉS DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL”.*

Este Edital é realizado com recursos do Ministério da Cultura/Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, que viabiliza o maior investimento direto ao setor cultural da história do Brasil.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Baía Formosa/RN, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023, no Decreto 11.453/2023 e Decreto Municipal 259 de 15 de setembro de 2023.

Este Edital se orientará pelo seguinte cronograma:

<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>
Lançamento do edital	03 de novembro de 2023
Inscrições	06 de novembro a 16 de novembro de 2023
Habilitação	17 de novembro de 2023
Divulgação dos habilitados	21 de novembro de 2023
Recurso à fase de habilitação	22 de novembro de 2023
Seleção	23 a 28 de novembro de 2023
Divulgação preliminar dos selecionados	30 de novembro de 2023
Recurso à fase de seleção	01 a 05 de dezembro de 2023
Publicação e convocação dos contemplados	07 de dezembro de 2023
Período de formalização de termo de execução cultural	08 a 15 de dezembro de 2023

Fase de pagamento	até 31 de dezembro de 2023
-------------------	----------------------------

## **1. OBJETO**

1.1 – Este Edital é para seleção de projetos culturais a serem desenvolvidos por meio da linguagem AUDIOVISUAL, contendo apoio financeiro nas categorias produção de curta metragem, documentários, clipes musicais, utilizando como instrumento de pactuação o Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar a linguagens de audiovisual do município de Baía Formosa/RN.

## **2. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 51.049,00 (cinquenta e um mil e quarenta e nove reais) divididos entre as seguintes categorias de apoio:

a) – 2 projetos para curta metragem no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) totalizando o valor de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais);

b) – 5 projetos culturais para documentários no valor de R\$ 3.500,00 (Três mil, duzentos e cinquenta reais) totalizando o valor de R\$ 17.500,00 (Dezessete mil e quinhentos reais);

c) – 5 projetos culturais de Clipes musicais no valor de R\$ 2.709,80 (Dois mil, setecentos e nove reais e oitenta centavos) totalizando o valor de R\$ 13.549,00 (Treze mil, quinhentos e quarenta e nove reais).

2.2 – A despesa correrá à conta de Dotação Orçamentária, Conforme Lei nº 711/2023, de 15 de setembro de 2023, incluída como Crédito Especial na Lei Orçamentária Anual do Município de Baía Formosa/RN.

2.3 – Os recursos destinados aos contemplados seguirá assinatura do Termo de Execução Cultural, sem necessidade de aguardar ordem cronológica de pagamentos.

## **3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

3.1 – O Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem, videoclipes, documentários ou web série, seguindo as seguintes características:

a) Produção de curtas-metragens: Refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem com duração de até 15 minutos, de ficção, animação, fatos e demais formatos.

b) Produção de documentário: Refere-se ao apoio concedido à produção de trabalhos de artistas locais com duração de 10 a 30 minutos.

c) Produção de videoclipes: Refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de artistas locais com duração de 3 a 6 minutos, com música autoral de autoria do proponente, artista local ou artista potiguar.

3.2 – Todos os proponentes, pessoa jurídica ou pessoa física devem apresentar comprovações referentes a atividades realizadas anteriormente em audiovisual e/ou atividades demais ações desenvolvidas nos últimos 12 meses de forma contínua, através de fotos, links, materiais e outros documentos.

3.3 – O proponente que não apresentar comprovação na área de atuação cultural a proposta de projeto, deverá ser desclassificado na fase de habilitação.

#### **4. QUEM PODE SE INSCREVER**

4.1 – Poderão participar deste edital:

a) Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

b) Pessoa jurídica com fins lucrativos e sem fins lucrativos;

c) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

d) Proponente pessoa física residente e domiciliado no município Upanema/RN, há pelo menos 12 meses, exceto quando for representante legal de Organizações da Sociedade Civil ou sócio, com participação no desenvolvimento de projetos.

e) Proponente pessoa jurídica ou coletivo cultural com constituição no município há pelo menos 24 meses.

4.2 – O proponente é a pessoa física ou pessoa jurídica, responsável pela inscrição do projeto.

4.3 – Na hipótese de proponentes que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica – sem Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – 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, conforme modelo constante no Anexo III.

4.4 – 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 com capacidade de decisão no projeto, sob pena de desclassificação imediata da proposta.

## **5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

5.1 – Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Sejam menores de 18 anos de idade;

II – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do Chefe do Executivo, da Secretária Municipal de Educação e Cultura, órgão responsável pelo edital, e da Comissão de Avaliação e Seleção.

IV - Sejam membros e servidores do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Poder Executivo na qualidade de cargos comissionados, funcionários efetivos e contratados.

5.2 – O proponente que integrar Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 – Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas estarão impedidas de apresentar projetos quando o seu representante legal, presidente e/ou coordenador se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1

5.4 – A participação de proponentes nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

5.5 – É terminantemente proibido apresentação de projetos intermediados por terceiros ou por procuração.

## **6. DAS COTAS**

6.1 – Ficam garantidas cotas étnicas- raciais nas seguintes proporções:

a) O total de 20%, correspondente a duas vagas para pessoas negras;

b) O total de 10% correspondente a uma vaga para pessoas indígenas.

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

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

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

6.5 – Quando não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

6.6 – Identificada ausência de outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

6.8 Para fins de verificação da autodeclaração serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Procedimento de heteroidentificação;

II - Solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras.

6.9 – 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 ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras ou indígenas 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) ou indígenas;

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

## **7. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

7.1 - A seleção das propostas se dará em três etapas: inscrição, habilitação e avaliação.

7.2 - As inscrições serão gratuitas, abertas no período de 06 a 16 de novembro de 2023.

7.3 - O proponente deve encaminhar a documentação física no endereço da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Av. João Ferreira de Souza, nº 123, Bairro: Centro, CEP. 59.194-000, Baía Formosa/RN, no horário de expediente de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h, respeitado o cronograma de inscrições do edital.

7.4 – A inscrição se dará ainda por meio eletrônico com propostas enviadas para o e-mail [smecbf@gmail.com](mailto:smecbf@gmail.com) contendo todos os documentos assinados, em arquivo PDF, até às 11h59min. do dia 16 de novembro de 2023.

7.5 – Cada proponente poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição, exclusivamente por meio do preenchimento de todos os itens solicitados neste edital.

7.6 – Quando houver duas inscrições pelo mesmo proponente em uma das categorias de AUDIOVISUAL, será considerada a data da última inscrição.

## **8- DA HABILITAÇÃO DE PROPOSTAS**

8.1 – Na etapa de Habilitação será avaliado o correto preenchimento do formulário, contendo todos os anexos obrigatórios, e o atendimento às condições previstas nos itens 9 e 10.

8.2 – Os procedimentos necessários à etapa de habilitação serão realizados pela equipe administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou designada pelo Chefe do Executivo.

8.3 - A lista de habilitados e inabilitados será publicada nos canais oficiais e no site da Prefeitura Municipal Baía Formosa/RN ([www.baiaformosa.rn.gov.br](http://www.baiaformosa.rn.gov.br) )

8.4 – Caberá recurso na fase de habilitação, por meio de documento destinado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através do e-mail [smecbf@gmail.com](mailto:smecbf@gmail.com), conforme cronograma.

8.5 - A inclusão de novos documentos após análise documental na fase de habilitação será definida pelo órgão responsável pela habilitação.

## **9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA:**

- a) Formulário de inscrição (Anexo I);
- b) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- c) Comprovante de residência (contas, faturas ou boletos expedidos nos últimos 90 dias) em nome do requerente e quando for em nome de terceiro assinar Declaração de Residência, conforme anexo II, anexando o comprovante.
- d) Portfólio do proponente comprovando atuação na área (documento contendo fotos, matérias, prints, links, páginas que comprovem a atuação cultural);
- e) Dados bancários contendo (agência, conta e nome do titular da conta).
- f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir> )
- g) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estadual (<https://uvt2.set.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir> )
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais Certidão de Débitos Municipal ([www.baiaformosa.rn.gov.br](http://www.baiaformosa.rn.gov.br) ).
- i) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- j) Declaração étnico-racial, Anexo IV, quando concorrer por cotas.
- l) Declaração de representante de coletivo, Anexo III, quando se aplicar.

## **10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:**

- a) Formulário de inscrição (Anexo I);
- b) Cópia atualizada do cartão do CNPJ;
- c) Cópia atualizada do contrato social pra empresas ou estatuto para Organizações da Sociedade Civil e suas alterações;
- d) Cópia de ata do do representante legal, quando se tratar de Organização da Sociedade Civil – Não se aplica paara empresas com fins lucrativos.
- e) Cópia do RG e CPF representante legal da pessoa jurídica;

- f) Comprovante de residência (contas, faturas ou boletos expedidos nos últimos 90 dias) em nome do representante legal e quando for em nome de terceiro assinar Declaração de Residência, conforme anexo II, anexando o comprovante.
- g) Dados bancários da pessoa jurídica (nome do banco, agência e conta corrente);
- h) – Portifólio do proponente (documento contendo fotos, materiais, prints, links, páginas que comprovem a atuação cultural)
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> )
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<https://www.tst.jus.br/certidao1> )
- l) Certidão de Regularidade Fiscal da Caixa Economica Federal (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> )
- m) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estadual (<https://uvt2.set.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir> )
- n) Certidão de Débitos Municipal ([www.baiaformosa.rn.gov.br](http://www.baiaformosa.rn.gov.br) ).
- o) – Mini currículo dos integrantes do projeto;
- 10.1 – O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 10.2 – As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

11.1 – A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Baía Formosa/RN, forma com integrantes contendo formação superior e capacidade técnica, podendo ser pessoas física e pessoa jurídica;

11.2 – A relação com a identificação da Comissão de Avaliação e Seleção, será publica no site da Prefeitura de Baía Formosa/RN ([www.baiaformosa.rn.gov.br](http://www.baiaformosa.rn.gov.br) )

11.3 – Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- a) – Tenham interesse direto na matéria;



b) – Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos 12 meses, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

c) – estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

11.4 – O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, por meio de registro documental, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

11.5 – Para esta seleção serão considerados os seguintes critérios de pontuação estabelecidos:

IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	<b>Trajetória cultural</b> – Será considerada para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. (Aplicar 1 ponto para cada ano, até a pontuação máxima)	0 a 20
B	<b>Qualidade do Projeto - Coerência da descrição, objetivos e metas</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0 a 20
C	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município</b> – A análise deverá considerar a contribuição para o enriquecimento e potencialização da cultura local nos aspectos sociais, artísticos e culturais.	0 a 20
D	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - Analisar se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e geográfica.	0 a 20
	<b>Currículo da equipe</b> – Analisar experiências	

<b>E</b>	curriculares observando tempo de atuação do integrante.	0 a 10
<b>F</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público na proposta de execução referente à contrapartida informada pelo proponente.	0 a 10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

11.6 – A nota da Comissão de Avaliação e Seleção será aplicada de forma coletiva, vedado identificação de nota individual.

11.7 – Em caso de empate na nota final serão selecionados os projetos com melhor pontuação, de acordo com os seguintes critérios:

- a) maior pontuação no item A;
- b) maior pontuação no item B;
- c) maior pontuação no item C.

11.8 - Persistindo o empate, a Comissão de Avaliação e Seleção estabelecerá o desempate, por maioria absoluta.

11.9 – A Comissão de Avaliação e Seleção indicará uma lista de suplentes. Caso haja disponibilidade de recursos orçamentários, os mesmos poderão ser contemplados posteriormente, de acordo com a pontuação em ordem decrescente.

11.10 – A relação dos pré-selecionados será publicada nos canais oficiais e no site da Prefeitura Municipal de Baía Formosa /RN ([www.baiaformosa.rn.gov.br](http://www.baiaformosa.rn.gov.br))

11.11 – Contra a decisão na fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação e Seleção, através do e-mail [smecbf@gmail.com](mailto:smecbf@gmail.com) quando houver fato novo, não sendo permitida a inclusão de novos documentos.

11.12 – Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III, do Art. 16, Decreto de Fomento 11.153/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.13 – Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.14 – Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Baía Formosa/RN ([www.baiaformosa.rn.gov.br](http://www.baiaformosa.rn.gov.br)).

11.15 – Após cada avaliação de projetos, será lavrada uma ata a qual deve ir assinada por todos os presentes, podendo ser publicada no Diário Oficial e nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Baía Formosa/RN.

## **12. PROPOSTAS DE ORÇAMENTO**

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

12.2 – A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

12.3 – Os itens da planilha orçamentária poderão ser vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Avaliação e 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.

12.4 – Caso o proponente discorde dos valores glosados poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

12.5 – O valor solicitado poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, quando não houver número de inscritos ou quando o número de propostas avaliadas não atingirem o número de total das vagas, devendo ser aplicado nas ações que estejam interligadas ao projeto.

12.6 – Os projetos que receberem recursos suplementares das demais vagas na mesma linguagem, não necessitarão de reenviar uma nova planilha, devendo ser informado a utilização de recursos na prestação de contas.

## **13. ACESSIBILIDADE**

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

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

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

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

13.2 – 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.

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

13.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 14.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

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

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

13.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas às medidas de acessibilidade.

13.6 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

## **14. CONTRAPARTIDA**

14.1 – Os proponentes, entidades, coletivos, empresas culturais contempladas neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

14.2 – As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas no prazo de 180 dias, contados a partir do recebimento dos recursos.

## **15. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

15.1 – Nas categorias onde não tenham todas as vagas preenchidas pelo número ofertado com nota mínima, os recursos serão destinados, em partes iguais, ao número de inscritos naquela categoria.

15.2 – Quando as inscrições efetuadas ou número de projetos com a nota mínima exigida, não atingirem pelo menos uma das vagas ofertadas, os recursos deverão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

- a) Os recursos destinados para curta metragem poderão ser remanejados para documentários ou para vídeo clipes;
- b) Os recursos destinados para clipes musicais serão remanejados para documentários ou curta metragem;

15.3 – Quando não houver propostas classificadas nas vagas ofertadas por categoria e ainda assim não houver suplentes para contemplação, os recursos serão utilizados em apoio a sala de cinemas, cinema itinerante ou capacitação em audiovisual.

## **16. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DE RECURSOS**

16.1 – O proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, dentro do prazo estipulado de forma presencial (Anexo V).

16.2 – O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Baía Formosa/Secretaria Municipal de Educação e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3 – Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária indicada para o recebimento dos recursos deste Edital, em parcela única, até o dia 31 de dezembro de 2023.

16.4 – 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.

16.5 – Será observado a validade das certidões negativas, devendo o proponente estar em dia com sua regularidade fiscal até a fase de pagamento.

16.6 – O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural, dentro do prazo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES**

17.1 – Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Baía Formosa/RN, Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

17.2 – 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.

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

18.1 – 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.2 – O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de 30 dias, após o fim da vigência estipulada no Termo de Execução Cultural.

18.3 – A ausência da prestação poderá implicar nas seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Termo de Execução Cultural;

III – Devolução de recursos corrigidos;

III – suspensão temporária de participação em processo de seleção pública e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 – O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Baía Formosa ([www.baiaformosa.rn.gov.br](http://www.baiaformosa.rn.gov.br)) e nas mídias sociais oficiais.

19.2 – O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Baía Formosa ([www.baiaformosa.rn.gov.br](http://www.baiaformosa.rn.gov.br)) e as demais informações podem ser obtidas através do e-mail [smecbf@gmail.com](mailto:smecbf@gmail.com)

19.3 – Os casos omissos, porventura, existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

19.5 – O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Baía Formosa, bem como, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.6 – O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

19.7 – A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto de Regulamentação da Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e Decreto de Regulamentação Municipal nº 259/2023.

19.8 – O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural.

19.9 – Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição;

Anexo II – Declaração de residência;

Anexo III – Declaração de representante de coletivos culturais;

Anexo IV – Declaração étnico racial;

Anexo V – Termo de Execução Cultural

Anexo VI – Relatório de Execução do objeto.

Baía Formosa/RN, 31 de outubro de 2023.

Camila Veras de Melo Cavalcanti  
Prefeita Municipal

Laís Ferreira dos Santos Madeiro  
Secretária Municipal de Educação e Cultura



**EDITAL Nº 001/2023 – PMBF/SEMEC  
EDITAL DE APOIO AO AUDIOVISUAL**

**ANEXO I  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física     Pessoa Jurídica

**1.1 – 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:

**1.2 - Você reside em quais dessas áreas?**

Zona urbana                       Zona rural

**1.3 – Gênero:**

Mulher cisgênero    Homem cisgênero    Mulher Transgênero

Homem Transgênero    Pessoa Não Binária    Não informar

**1.4 - Raça, cor ou etnia:**

Branca    Preta    Parda    Indígena    Amarela

**1.5 - Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

Sim                       Não

**1.5.1 - Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**

Auditiva    Física    Intelectual    Múltipla    Visual

**1.6 - 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

**1.6 - Vai concorrer às cotas?**

Sim  Não

**1.6.1 – Se sim. Qual?**

Pessoa negra  Pessoa indígena

**1.7 - 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

**2 – Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

Sim  Não

**2.1 – 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:

1 –

2 –

3 –

(Acrescentar o número total, sendo considerado coletivo com número mínimo de 5 pessoas).

**3 - PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**4 – DADOS DO PROJETO**

**4.1 - Nome do Projeto:**

**4.2 -Escolha a categoria a que vai concorrer:**

Produção de curta-metragem

Produção de videoclipe;

**4.3 - Descrição do projeto:**

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

#### **4.4 - 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 e cinco objetivos.)

#### **4.5 – Metas**

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

#### **4.6 – 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?)

#### **4.7 - Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

##### **4.7.1 – 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 \_\_\_\_\_

##### **4.7.2 - 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 \_\_\_\_\_

##### **4.7.3 - 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 capacitastes.

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

(Descrever as fases e momentos que as medidas de acessibilidade estarão compondo o projeto)

**5 – 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.

**6 - Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**7 - Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto:

Nome completo:

Nome artístico:

Endereço completo:

Contato:

CPF:

Função:

(Copie e cola para colar mais nomes)

**8 - Metodologia**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

(O que será feito durante o período. Ex. preparação de roteiro, definição de gravação, captação de imagens, ensaios, edição, etc.)

**9 - Estratégia de divulgação**

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

**10 - Contrapartida**

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

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

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro 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.)

**12 - 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.)

### **13 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando como será utilizado o recurso pleiteado.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01		
02		
03		
04		
05		

Baía Formosa/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Nome e assinatura do proponente

**EDITAL Nº 001/2023 – PMBF/SEMEC**  
**EDITAL DE APOIO AO AUDIOVISUAL**

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**  
**(Lei N.º 7.115/83)**  
**(Apenas para Pessoa Física)**

Eu \_\_\_\_\_  
documento de identidade \_\_\_\_\_ órgão  
exp. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
nacionalidade \_\_\_\_\_ naturalidade \_\_\_\_\_  
telefone (DDD e nº) \_\_\_\_\_  
celular \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

na falta de documentos para comprovação de residência, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no município de Baía Formosa há \_\_\_\_\_ anos, e atualmente no endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

**“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante”**

**“Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”.**

Observação: Esta declaração deve estar acompanhada, obrigatoriamente, do comprovante de residência correspondente ao endereço mencionado acima, mesmo sendo de terceiro.

Baía Formosa/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura**

**EDITAL Nº 001/2023 – PMBF/SEMEC  
EDITAL DE APOIO AO AUDIOVISUAL**

**ANEXO III  
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO  
ARTÍSTICO- CULTURAL**

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO

ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E  
TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, membros do conjunto artístico denominado [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], selecionam a pessoa designada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe autoridade para executar todos os procedimentos requeridos nas fases do edital, incluindo a assinatura de recibos, a troca de comunicações, a celebração de compromissos, a assunção de obrigações, a realização de transações, o recebimento de pagamentos e a emissão de quitação. Além disso, o representante está autorizado a renunciar a direitos e a realizar quaisquer outras ações relacionadas a este mencionado edital. Os declarantes declaram que não se enquadram em nenhuma das restrições de participação especificadas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Baía Formosa/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**EDITAL N° 001/2023 – PMBF/SEMEC  
EDITAL DE APOIO AO AUDIOVISUAL**

**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
n° \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, 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.

Baía Formosa/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



**EDITAL N° 001/2023 – PMBF/SEMEC**  
**EDITAL DE APOIO AO AUDIOVISUAL**

**ANEXO V**  
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° XXX/2023,  
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO  
FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS  
PELO EDITAL n° 01/2023 – *EDITAL DE APOIO AO  
AUDIVISUAL* NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR  
N° 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 – A Prefeitura Municipal de Baía Formosa por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, neste ato representada pelo prefeito, o Sr. \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n° [COMINDICAR N° DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF n° [INDICAR N° DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES] e a ENTIDADE, EMPRESA, COLETIVO OU AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG n° [COMINDICAR N° DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF n° [INDICAR N° 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 \_\_\_\_\_ selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR N° 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 n° [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) contemplado \_\_\_\_\_, através de conta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente n° [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.

5.2 O proponente pode optar pela utilização de recursos em conta corrente aberta anteriormente, sem necessidade de aplicação.

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 As obrigações da Prefeitura de Baía Formosa/Secretaria Municipal de Educação e Cultura são as seguintes:

- I) Transferir os recursos ao proponente.
- II) Orientar o proponente sobre os procedimentos para a prestação de informações acerca dos recursos concedidos.
- III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e informações apresentados pelo proponente.
- IV) Garantir o fiel cumprimento deste termo de execução cultural.
- V) Tomar medidas corretivas e sanções em caso de inadimplemento.
- VI) Monitorar o cumprimento das obrigações do proponente.

6.2 As obrigações do Proponente são as seguintes:

- I) Efetuar a execução da ação cultural aprovada.
- II) Utilizar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo para a realização da ação cultural.
- III) Manter os recursos financeiros depositados na conta designada para a execução do Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, controle e supervisão do termo de execução cultural, bem como permitir o acesso ao local da ação cultural.
- V) Prestar informações à Prefeitura Municipal de Baía Formosa/Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio do Relatório de Execução do Objeto, a ser apresentado no prazo máximo de 30 dias após o término da vigência do termo de execução cultural.
- VI) Atender a todas as solicitações regulares feitas pela Prefeitura Municipal Baía Formosa/Secretaria Municipal de Educação e Cultura a partir do recebimento da notificação.
- VII) Divulgar nos meios de comunicação que a ação cultural aprovada recebe apoio financeiro da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Governo federal, seguindo as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas publicado pelo Ministério da Cultura.
- VIII) Não realizar despesas antes ou após o período de vigência deste termo de execução cultural.
- IX) Manter a documentação relacionada à prestação de informações pelo prazo de 5 anos após o término da vigência deste Termo de Execução Cultural.
- X) Não destinar os recursos para fins diferentes dos estabelecidos no projeto cultural.
- XI) Cumprir com a contrapartida conforme acordado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O proponente 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 proponente no prazo de 30 dias após a vigência deste instrumento;

II - Análise do relatório de execução do objeto pela Prefeitura Municipal de Baía Formosa/Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

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 - Anexar 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 – A Prefeitura Municipal de Baía Formosa 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 proponente, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 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 exequente, 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.

7.2.4 – 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 proponente 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 proponente, 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 proponente 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, os recursos serão mantidos 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 proponente e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

## **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 danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

## **11. SANÇÕES**

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

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

11.2 – 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 A Prefeitura Municipal de Baía Formosa/Secretaria Municipal de Educação e Cultura fará monitoramento das ações juntamente com a equipe administrativa do próprio órgão gestor.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 dias, podendo ser prorrogado por igual período.

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado do Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Baía Formosa ([Endereço eletrônico da prefeitura](#))

## **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de XXXXXXXXXXXX, Estado do Rio Grande do Norte para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Baía Formosa/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Proponente:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL Nº 001/2023 – PMBF/SEMEC  
EDITAL DE APOIO AO AUDIOVISUAL**

**ANEXO VI  
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do 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.

**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.

- Curta-metragem
- Catálogo
- Vídeo clipe
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: vídeos no YouTube ou outra plataforma?

**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 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:

Função:

CPF:

Pessoa negra:  sim  não

Pessoa indígena  sim  não

(pode copiar e colar para acrescentar mais nomes)

## **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.
- 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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.



Baía Formosa/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

---

**Nome completo e assinatura**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
GABINETE DA SECRETÁRIA



**RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2023 – PMBF/SEMEC - EDITAL DE  
APOIO AO AUDIOVISUAL**

O **MUNICÍPIO DE BAÍA FORMOSA/RN**, Estado do Rio Grande do Norte, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Constituição Federal art. 37, inciso IX, e Lei Orgânica do Município de Baía Formosa/RN, torna público a **retificação do EDITAL Nº 001/2023 - Edital de Apoio ao Audiovisual**, para fomento à execução de ações culturais em audiovisual por meio de seleção de projetos firmados através de termo de execução cultural com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) – que viabiliza o maior investimento direto ao setor cultural da história do Brasil.

Desta forma, **RETIFICA** a alínea “d” do item 4.1, onde se lê: Proponente pessoa física residente e domiciliado no município Upanema/RN (...), leia-se: Proponente pessoa física residente e domiciliada no município Baía Formosa/RN (...).

Baía Formosa/RN, 07 de novembro de 2023.

**CAMILA VERAS DE MELO CAVALCANTI**  
**Prefeita Municipal**

**LAÍS FERREIRA DOS SANTOS MADEIRO**  
**Secretária Municipal de Educação e Cultura**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
Av. João Ferreira de Souza, 123 – Centro  
E-mail: smecbf@gmail.com