



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

EDITAL PAULO GUSTAVO EM ANTONINA – AUDIOVISUAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Antonina, Paraná.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Antonina, através da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Antonina, Paraná.

1.2 O presente Edital, tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos nas referidas Lei Complementar nº 195/2022, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos na área de atuação contemplada. Consiste na contratação de 23 (vinte e três) projetos na área de Audiovisual, por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade antoninense, dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade.

**Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina**

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 140.618,82** (cento e quarenta mil e seiscentos e dezoito reais e oitenta e dois centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

A) Inciso I – apoio a produções audiovisuais, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, inclusive aquelas com origem em recursos públicos ou financiamento estrangeiro.

Modalidade 1 – Será destinado o valor de até R\$ **R\$ 78.000,00** (setenta e oito mil reais) para contemplação de até 08 (oito) projetos na área de produção de curta-metragem (ficção, animação e documentário). Sendo 02 (dois) projetos para empreendedores autodeclarados negros ou negras, 01(um) projeto para empreendedor autodeclarado indígena e 05 (cinco) vagas para livre concorrência.

- Cada projeto aprovado na categoria curta-metragem de ficção, animação ou documentário receberá o valor de até **R\$ 9.750,00** (nove mil, setecentos e cinquenta reais).

Modalidade 2 - Será destinado o valor de até **R\$ 21.000,00** (vinte e um mil reais) para contemplação de até 05 (cinco) projetos na área de produção de videocliques. Sendo 01 (um) projeto destinados para empreendedores autodeclarados negros ou negras, 01 (um) projeto para empreendedores autodeclarados indígenas e 03 (três) vagas para livre concorrência.

- Cada projeto aprovado receberá o valor de até **R\$ 4.200,00** (quatro mil e duzentos reais) para produção de videocliques, finalização e pós-produção.

Modalidade 3 – Será destinado o valor de até **R\$ 5.678,73** (cinco mil e seiscentos e setenta e oito reais e setenta e três centavos) para contemplação de até 03 (três) projetos na área de apoio ao desenvolvimento de roteiro de curtas ou médias-metragens, com duração de até 70 minutos, de [ficção, documentário, animação etc.]. Sendo 01 (um) projeto destinado para empreendedores autodeclarados negros ou negras, 01 (um) projetos para empreendedores autodeclarados indígenas e 01 (um) vaga para livre concorrência.

- Cada projeto aprovado receberá o valor de até **R\$ 1.892,91** (hum mil e oitocentos e noventa e dois reais e noventa e um centavos) para apoio para o desenvolvimento de roteiro de curtas ou médias-metragens, com duração de até 70 minutos, de (ficção, documentário, animação etc.)

A iniciativa visa incentivar a criação de projetos sólidos, com narrativas bem estruturadas e conteúdo relevante.

2.2 Para a categoria A – Inciso I, será contemplado o número de projetos respeitado o limite do apoio financeiro de **R\$ 104.678,73** (cento e quatro mil e seiscentos e setenta e oito reais e setenta e três centavos) e a ordem de classificação de cada projeto.



B) Inciso II – apoio a reformas, a restauros, a manutenção e a funcionamento de salas de cinema, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da covid-19, bem como de cinemas de rua e de cinemas itinerantes.

Modalidade 1 – Será destinado o valor de até **R\$ 23.927,13** (vinte e três mil novecentos e vinte e sete reais e treze centavos) para contemplação de até 03 (três) projetos de realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua. Sendo 01 (um) projeto destinado para empreendedores autodeclarados negros ou negras, 01 (um) projeto para empreendedores autodeclarados indígenas e 01 (um) vaga para livre concorrência.

- Cada projeto aprovado receberá o valor de até **R\$ 7.975,71** (sete mil novecentos e setenta e cinco reais e setenta e um centavos).

2.3 Para a categoria B - Inciso II, será contemplado o número de projetos respeitado o limite do apoio financeiro de **R\$ 23.927,13** (vinte e três mil novecentos e vinte e sete reais e treze centavos) e a ordem de classificação de cada projeto.

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

Modalidade 1 – Será destinado o valor de até **R\$ 9.009,72** (nove mil e nove reais e setenta e dois centavos) para contemplação de até 03 (três) projetos na área de cursos de capacitação, formação e qualificação no audiovisual, sendo 01 (um) projeto destinado para empreendedores autodeclarados negros ou negras, 01 (um) projeto para empreendedores autodeclarados indígenas e 01 (um) vaga para livre concorrência

- Cada projeto aprovado receberá o valor de até **R\$ 3.003,24** (três mil e três reais e vinte e quatro centavos) para projetos na área de cursos de capacitação, formação e qualificação no audiovisual.

Modalidade 2 - Será destinado o valor de até **R\$ 3.003,24** (três mil e três reais e vinte e quatro centavos) para contemplação de até 01 (um) projeto na área de apoio a cineclubes.

- Cada projeto aprovado receberá o valor de até **R\$ 3.003,24** (três mil e três reais e vinte e quatro centavos) para projetos na área de apoio a cineclubes.

2.4 Para a categoria C – Inciso III, será contemplado o número de projetos respeitado o limite do apoio financeiro de **R\$ 12.012,96** (doze mil e doze reais e noventa e seis) e a ordem de classificação de cada projeto.

2.5 Havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão de Seleção e a Comissão Técnica de Fiscalização e Acompanhamento poderão deliberar pelo remanejamento entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 2.1 deste certame.

2.6 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



12.000.00.000.0000.0.000.

SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMONIO
HISTORICO

12.002.00.000.0000.0.000.

Divisão de Cultura

12.002.13.122.0003.2.022.

Preservação trad. e desenv. da cultura

2.7 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital proponentes sediados no Município de Antonina, Paraná há no mínimo 01 (um) ano, completados e comprovados na data de publicação do presente Edital. E atuante no projeto, indicando e comprovando experiência na área cultural.

3.2 Pessoas Físicas domiciliadas no município há pelo menos 01 (um) ano;

[A COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA PODE SER DISPENSADA CONFORME ITEM 14.2.1.1

3.3 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI).

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

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc).

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

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

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

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

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



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

3.7 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

3.8 Quanto à composição das equipes do projeto, 70% deverá ser composta por residentes no Município de Antonina, Paraná.

3.9 Para efeitos deste Edital consideram-se:

a) Equipe Artística: conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra, profissionais responsáveis pelos elementos constitutivos da proposta, tais como: direção, coreografia, colaboração, composição musical, figurino, cenário, revisor, entre outros.

b) Equipe Técnica: composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto, operador de luz, operador de som, iluminação, sonoplastia, videomaker, operador de vídeo, diretor de produção, assistente de produção, cenotécnico, assessor de imprensa, contrarregras e costureira.

c) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no município de Antonina, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante, beneficiada pelo Programa de Apoio e Incentivo à Cultura.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

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



4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

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

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

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

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

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando o formulário de autodeclaração de que trata o Anexo VII.

5.8 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) ou indígenas;

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

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



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.

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

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 O presente Edital de Chamamento terá o prazo de divulgação de 10 (dez) dias, nos quais o edital permanecerá aberto e recepcionando as inscrições.

6.2 Após os 10 (dez) dias mencionados no Item 6.1, as inscrições serão encerradas no e serão analisadas todas as propostas até então inseridas no Sistema.

6.3 O presente Edital de Chamamento poderá ter o prazo de divulgação reaberto, por mais 05 (cinco) dias, nos quais permanecerá recepcionando novas inscrições. E, assim sucessivamente, até que se esgote o recurso destinado ao seu objeto ou reste evidenciado o manifesto desinteresse, pela ausência de inscrições, ou, ainda, se verifique o esgotamento do prazo de operacionalização dos recursos provenientes da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo.

6.4 Antes de efetuar a inscrição no processo de seleção, o interessado deverá conhecer o Edital em sua íntegra e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do e-mail: antoninapaulogustavo@gmail.com que permite realizar de forma online todo o processo de inscrição de propostas, habilitação documental, análise de mérito, recursos e seleção dos licenciados entre os dias 17 de outubro de 2023 e 26 de outubro de 2023 até as 00h00 (zero horas). A inscrição poderá também ser realizada, via físico por protocolo dos dias 17 de outubro de 2023 a 26 de outubro de 2023, diretamente no Setor de protocolo da Prefeitura Municipal, Rua Vale Porto, nº 127, Centro, Antonina – Paraná. Obs: As inscrições serão encerradas no Setor de Protocolo as 17h00min do dia 26 de outubro de 2023, com o visto de um membro da Comissão Técnica e Fiscalizadora e Acompanhamento – Lei Paulo Gustavo.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;



f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto por categoria e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto por categoria.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses a contar da data de assinatura do termo de execução cultural.

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

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 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.

7.9 O proponente que já esteja cadastrado no Sistema como Agente Cultural, deverá manter seus dados cadastrais atualizados no SIC.

7.10 O nome, o CPF/CNPJ, o endereço, contatos telefônicos e o e-mail do proponente deverão ser obrigatoriamente os mesmos discriminados no cadastro do agente cultural.

7.11 No caso de Pessoa Jurídica, incumbe ao representante legal a inscrição.

7.12 Para fins da inscrição de propostas de pessoa jurídica, além do(s) representante(s) legal (is), deverão estar relacionados, obrigatoriamente, no período de inscrições, no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais (localizado na aba “Meus Dados” “Sócios”) os sócios, os diretores e administradores, sendo que proponentes que não realizarem este procedimento não serão habilitados na fase de “Análise da Documentação”.

7.13 No caso de MEI ou firma individual, o próprio representante legal obrigatoriamente deverá estar relacionado como sócio no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.

7.14 O proponente deverá encaminhar a documentação elencada nos itens 7.2 e 14 do presente Edital para o endereço eletrônico antoninapaulogustavo@gmail.com informado ou diretamente no Setor de protocolo da Prefeitura Municipal, Praça Coronel Macedo, 10, Centro, Antonina – Pr.

7.15 No caso do envio de forma online, toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição, observando o limite do sistema para o envio de arquivos em



extensão PDF de até 5 (cinco) MB. Para as inscrições realizadas no Setor de Protocolo, deverão ser apresentadas as cópias legíveis de todas as documentações.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

8.2 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.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

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

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

8.8 Caso haja a obrigação de encargo patronal do INSS por parte da empresa, face ao seu enquadramento fiscal, o INSS patronal poderá ser pago com recursos do projeto, sendo que tal recolhimento será objeto de verificação e aprovação na respectiva prestação de contas.

8.9 Independentemente do enquadramento fiscal da empresa, a mesma deverá reter os tributos devidos pelo prestador de serviços para os seguintes tributos, devendo recolhê-los aos respectivos entes tributantes:

- Imposto de renda, conforme tabela da Receita Federal;
- Imposto sobre prestação de serviço, na alíquota de 5% (cinco) por cento;
- INSS, na alíquota de 11% (onze) por cento.

9. ACESSIBILIDADE

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



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

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

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

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

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

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



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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 12 (doze) meses a contar da assinatura do Termo de Execução Cultural.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção;

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por 05 (cinco) pareceristas da Comissão de Seleção – Lei Paulo Gustavo designados pela Portaria Nº 235/2023.

a. Cada parecerista que compõe a Comissão de Seleção receberá e avaliará individualmente os conteúdos dos projetos, de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos neste Edital e anexos, pontuando cada projeto e emitindo parecer técnico.

**Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina**

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



12.4 A Comissão Técnica de Fiscalização e Acompanhamento será formada por representantes da Secretaria Municipal de Finanças, representante da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico, representante da Procuradoria Jurídica Municipal e do Conselho Municipal de Política Cultural de Antonina, Paraná, designados pela Portaria nº 234/2023.

12.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

12.8 Caberá recurso dirigido à Comissão Técnica de Fiscalização e Acompanhamento – Lei Paulo Gustavo, via físico ou online, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.9 Na Etapa de Habilitação serão aceitos somente recursos relativos a erros formais ou de procedimentos, sendo vedada a inclusão de documentos, anexos ou informações que deveriam constar originalmente na proposta inscrita.

12.10 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo, ou subscritos por pessoa não selecionada ou não identificado no processo para responder pelo proponente

12.11 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.12 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial dos Municípios e nos canais oficiais da administração. A publicação indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos recursos, listando-os como deferido ou indeferido.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:



a. Projetos com maior pontuação geral.

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (site www.receita.fazenda.gov.br);

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais (site www.pr.gov.br);

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais (site www.antonina.pr.gov.br);

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (site www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br);

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VI - Caso o proponente resida com terceiros e não possua comprovante de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração, devidamente assinada pelo declarante.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;



IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais (site www.pr.gov.br);

VI- certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários municipais (site www.antonina.pr.gov.br);

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (site www.tst.jus.br ou www.trt9.jus.br);

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão Técnica Fiscalizadora e Acompanhamento – Lei Paulo Gustavo.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico de Antonina, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 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 ou em parcelas até 30 (trinta dias) após a homologação do resultado final.

15.4 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.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias a contar da data de publicação de convocação sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000

CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



15.6 Não será aceita conta digital para pagamento, exceto a do Banco do Brasil. Nos demais Bancos serão gerados tarifas nas transferências.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. Marcas da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico de Antonina e Prefeitura Municipal de Antonina.

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

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

16.8. A mídia entregue à Prefeitura Municipal de Antonina será analisada quanto à qualidade técnica para exibição. Caso o laudo técnico aponte falha na mídia, o proponente selecionado deverá providenciar, em até cinco dias, a substituição da mídia para novo laudo técnico.

16.9. As obras selecionadas e licenciadas passarão a fazer parte do acervo, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser incluídas na plataforma de streaming e mídias sociais da Prefeitura Municipal de Antonina.

Parágrafo primeiro Os produtos resultantes do projeto, poderão ser total ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pela Prefeitura Municipal de Antonina e o Governo Federal em trabalhos, publicações (internas, externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive à título de direitos autorais. No caso de direito de terceiro o (a) APOIADO (A) deverá fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Antonina para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de



Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 na página oficial da Prefeitura Municipal de Antonina, www.antonina.pr.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.antonina.pr.gov.br

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail antoninapaulogustavo@gmail.com e telefone (41) 3978-1027.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Turismo Cultura e Patrimônio Histórico de Antonina.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Antonina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 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.

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

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o último dia útil do ano vigente(2023).

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII – Formulário de Autodeclaração.

**Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina**

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



Antonina, 16 de outubro de 2023.

THIAGO AFONSO DE SOUZA

Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ R\$ **140.618,82** (cento e quarenta mil e seiscentos e dezoito reais e oitenta e dois centavos) distribuídos da seguinte forma:

a) Até **R\$ 104.678,73** (cento e quatro mil e seiscentos e setenta e oito reais, e setenta centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe e desenvolvimento de roteiro. Sendo dividido em: 08 (oito) ações na modalidade curta-metragem de ficção, animação ou documentário, 05 (cinco) ações na modalidade videoclipe e 03 (três) ações na modalidade desenvolvimento de roteiro.

b) Até **R\$ 23.927,13** (vinte e três mil e novecentos e vinte e sete reais, e treze centavos) para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua. Sendo dividido em 03 (três) ações;

c) Até **R\$ 12.012,96** (doze mil e doze reais e noventa e seis centavos) para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes; e Pesquisa em Audiovisual. Sendo dividido em: 03 (três) ações na modalidade de Formação Audiovisual e 01 (um) ação na modalidade de apoio a Cineclubes.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe

Modalidade 1 - Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **30 minutos**, de [**ficção, documentário, animação etc.**].

Instrumento	Quantidade	Valor por projeto	Total
Curta-metragem (ficção, animação ou documentário)	8	9.750,00	78.000,00

Modalidade 2- Produção de videoclipes:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **videoclipe** de **artistas locais** com duração de **3 a 6 minutos**.

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000

CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

Instrumento	Quantidade	Valor por projeto	Total
Videoclipe	5	4.200,00	21.000,00

Modalidade 3 - Desenvolvimento de roteiro:

Este edital refere-se ao apoio para o **desenvolvimento de roteiro de curtas ou médias-metragens**, com duração de até **70 minutos**, de [ficção, documentário, animação etc.]

A iniciativa visa incentivar a criação de projetos sólidos, com narrativas bem estruturadas e conteúdo relevante.

Instrumento	Quantidade	Valor por projeto	Total
Desenvolvimento de roteiro	3	1.892,91	5.678,73

B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua

Modalidade 1 - Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:

Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

No caso de **propostas de itinerância** deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões. **Quantidade mínima de 02 (duas) sessões.**



Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:

Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito. **Quantidade mínima de 02 (duas) sessões.**

Instrumento	Quantidade	Valor por projeto	Total
Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	3	7.975,71	23.927,13
			23.927,13

C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes

Modalidade 1 - Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes, **com duração mínima de 09 (nove) horas.**

Deverá ser apresentado:

I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e

II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

Instrumento	Quantidade	Valor por projeto	Total
Formação de Audiovisual	3	3.003,24	9.009,72
			9.009,72

Modalidade 2 - Apoio a cineclubes

Neste edital, o **Apoio a cineclubes** refere-se a ações de criação e/ou manutenção de cineclubes.

Entende-se por **cineclubes** grupo de pessoas ou associação sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação



de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

Em caso de **proposta de criação de cineclube** é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclube e adequado para realização das sessões e demais ações – que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos.

Em caso de propostas de **manutenção** deve ser apresentada comprovação de que o cineclube está em atividade há pelo menos três meses, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclube.

Instrumento	Quantidade	Valor por projeto	Total
Apoio a cineclubes	1	3.003,24	3.003,24
			3.003,24

2.1 Os valores elencados nas tabelas do Item 2 do presente anexo abrangem todos os custos e despesas, direta ou indiretamente envolvidas, incluindo não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for, inclusive valores referentes às taxas impostas pelo ECAD concernentes a direitos autorais.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

AUDIOVISUAL Inciso I R\$ 104.678,73						
Instrumento	Ampla Concorrência	Cota para pessoas negras	Cota para pessoas indígenas	Quantidade	Valor por projeto	Total
Curta-metragem (ficção, animação ou documentário)	5	2	1	8	9.750,00	78.000,00
Videoclipe	3	1	1	5	4.200,00	21.000,00
Desenvolvimento de roteiro	1	1	1	3	1.892,91	5.678,73
						104.678,73

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



AUDIOVISUAL						
Inciso II						
R\$ 23.927,13						
Instrumento	Ampla Concorrência	Cota para pessoas negras	Cota para pessoas indígenas	Quantidade	Valor por projeto	Total
Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	1	1	1	3	7.975,71	23.927,13
						23.927,13

AUDIOVISUAL						
Inciso III						
R\$ 12.012,96						
Instrumento	Ampla Concorrência	Cota para pessoas negras	Cota para pessoas indígenas	Quantidade	Valor por projeto	Total
Formação de Audiovisual	1	1	1	3	3.003,24	9.009,72
Apoio a cineclubes	1			1	3.003,24	3.003,24
						12.012,96

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

() Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

() Zona urbana central

() Zona urbana periférica

() Zona rural

() Área de vulnerabilidade social

() Unidades habitacionais

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

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

() Áreas atingidas por barragem

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000

CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

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

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

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

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

**Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina**

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária Binária

() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

() Branca

() Preta

() Parda

() Amarela

() Indígena

**Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina**

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000

CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria e modalidade 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.)

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000

CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



Objetivos do projeto

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

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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



Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. 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:

**Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina**

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



- a. Quanto à composição das equipes do projeto, 70% deverão ser de residentes no município de Antonina, Paraná.

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
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?

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000

CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



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

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.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

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

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000

CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Antonina - PR - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Antonina.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade	10

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000

CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



	de executá-los.	
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajétoria artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	Contrapartida – Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

2. Além da pontuação acima, a pontuação obtida na fase de Análise Técnica e de Mérito será acrescida de 05 (cinco) pontos adicionais, até o limite de 20 (vinte) pontos, caso o projeto se enquadre em ampla concorrência e expressamente o declare, sob as penas da lei:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência física, cognitiva, auditiva ou visual assim como outras deficiências ocultas;	5
L	Proponente residente em regiões de menor IDH (área rural)	5
M	Pessoas LGBTQIAP+;	5
N	Pessoas integrantes ou oriundas de comunidades indígenas, quilombolas, ribeirinhas, de terreiro, povos ciganos, benzedeiros, caiçaras, faxinalenses e outras comunidades e povos tradicionais	5

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



O	Assentados e moradores de ocupações	5
P	Egressos do sistema prisional brasileiro;	5
Q	Pessoas idosas com 60 anos ou mais;	5
R	Pessoas imigrantes e refugiadas;	5
S	Pessoas de baixa renda – serão consideradas pessoas de baixa renda aquelas oriundas de famílias com renda mensal por pessoa (renda per capita) de até metade do Piso Salarial Regional do Estado do Paraná vigente na data de publicação do Edital;	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		50 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
T	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
U	Pessoas jurídica compostas majoritariamente por mulheres	5
V	Pessoas jurídicas sediada sem regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH (área rural)	5
W	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - I- Proponente com maior idade;
 - II- Sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2023 –EDITAL PAULO GUSTAVO EM ANTONINA – AUDIOVISUAL, 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 Termo de Execução Cultural que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Antonina – PR, com sede na Rua XV de Novembro, Nº 150 - Centro, Antonina/PR, inscrita no CNPJ/MF 76.022.516 0001-07, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, Praça Carlos Cavalcanti, nº 80, Centro, Antonina PR, Fone (41) 3978-1027 – turismo@antonina.pr.gov.br - cultura@antonina.pr.gov.br/ Site: www.antonina.pr.gov.br, representado pelo SR. Thiago Afonso de Souza (nos termos do Decreto Municipal n.º 005/2018) brasileiro, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 7.986254-1, inscrito no CPF sob 072.693.959-50 residente e domiciliado à Rua Henrique Lages , nº414, Bairro: Itapema de Baixo, Antonina/PR, Brasil, e de outro lado a....., Pessoa Jurídica () ou Pessoa Física () de direito privado, CGC/ CNPJ nº..... ou CPF nº Qualificada como deferida, de conformidade com **Edital de Chamamento nº 001/2023 EDITAL PAULO GUSTAVO EM ANTONINA – AUDIOVISUAL**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

**Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina**

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



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).

I - Estes valores abrangem todos os custos e despesas, direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

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.

4.3. Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Termo de Colaboração: O selecionado receberá como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento:

I Do valor total a ser pago serão realizadas as deduções legais, se for o caso, não sendo devido nenhum outro valor, a qualquer título.

II Serão pagos a cada proponente a iniciativas de R\$ 9.750,00 (nove mil, setecentos e cinquenta reais), para curtas-metragens (ficção, animação ou documentário);

III Serão pagos a cada proponente a iniciativas de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) para videoclipes;

IV Serão pagos a cada proponente a iniciativas de R\$ 1.892,91 (hum mil e oitocentos e noventa e dois reais e noventa e um centavos) para desenvolvimento de roteiro.

V Serão pagos a cada proponente a iniciativas de R\$ 7.975,71 (sete mil e novecentos e setenta e cinco reais e setenta e um centavos), para iniciativas de cinema itinerante ou cinema de rua;

VI Serão pagos a cada proponente a iniciativas de R\$ 3.003,24 (três mil e três reais e vinte e quatro centavos) para área de cursos de capacitação, formação e qualificação no audiovisual.

VII Serão pagos a cada proponente a iniciativas de R\$ 3.003,24 (três mil e três reais e vinte e quatro centavos) para apoio a cineclubes.

4.4. O pagamento será efetuado de acordo com o aceite dos serviços pelo fiscal do contrato, reservando ao Município o prazo de até 30 (trinta) dias para efetivação de pagamento. Fica sob responsabilidade da Secretaria de Turismo e Cultura e a Comissão Técnica de Fiscalização e Acompanhamento, ao acompanhamento da execução do objeto do presente Termo de Execução Cultural;

4.5. O agente cultural deverá emitir e apresentar as certidões negativas vigente e a nota fiscal (em caso de Pessoa Jurídica), RPA ou Recibo (no caso de Pessoa Física).

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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



6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico:

- 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 Turismo Cultura e Patrimônio Histórico por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Turismo Cultura e Patrimônio Histórico 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. Marcas da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico de Antonina e Prefeitura Municipal de Antonina.
- 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.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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



8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;



- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Comissão Técnica de Fiscalização e Acompanhamento será a gestora do presente credenciamento, que indicará os responsáveis pelo(a) acompanhamento/supervisão do fiel cumprimento do objeto deste Edital, e adotará todas as providências cabíveis e necessárias para a manutenção da regularização na prestação dos serviços credenciados.

13. VIGÊNCIA

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado pela Prefeitura Municipal de Antonina no Diário Oficial dos Municípios.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro do Município de Antonina -Pr, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios que porventura possam surgir da execução do presente Termo de Execução Cultural, que não possam ser compostos pela mediação administrativa. E, por assim estarem devidamente justos e acordados, as partes, inicialmente nomeados, firmam o presente Termo de Colaboração, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina**

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



ANEXO V

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):

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música



() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

**Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina**

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Quanto à composição da equipe, 70% deverá ser de residentes no município de Antonina, Paraná.

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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



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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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



7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000

CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



ANEXO VII

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF n.º _____, RG n.º _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL PAULO GUSTAVO EM ANTONINA – AUDIOVISUAL**, que sou:

Agente Cultural negro(a)/pardo(a)

Agente Cultural indígena

Ou

Agente Cultural pertencente a um ou mais dos seguintes grupos:

Mulher;

Quilombola, ribeirinho, povos de terreiro, povos ciganos, benzedeiros, caiçaras ou outras comunidade de povos tradicionais;

Assentado e moradores de ocupações;

LGBTQIAP+;

Egressos do sistema prisional brasileiro;

Pessoas com deficiência física, cognitiva, auditiva ou visual assim como outras deficiências ocultas¹;

Pessoas idosas com 60 anos ou mais;

Imigrantes ou refugiados;

Pessoas de baixa renda - Serão consideradas pessoas de baixa renda aquelas oriundas de famílias com renda mensal por pessoa (renda per capita) de até metade do Piso Salarial Regional do Estado do Paraná.

1 Para agentes culturais autodeclarados com deficiência física, intelectual, auditiva ou visual, é necessário incluir no mesmo arquivo desta declaração, em pdf, o atestado médico assinado por um médico especialista na área, contendo na descrição clínica o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina**

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br



E declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste Edital, conforme critérios estabelecidos no inciso IV, § 1.º, Art. 16, do Decreto Federal n.º 11.525/2023, ou me enquadrar nos critérios para indução de nota, conforme estabelecido pelo item 2. do Anexo III deste Edital. 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.

Assinatura do(a) Agente Cultural

Antonina, _____ de _____ de 2023.

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
Prefeitura de Antonina

Praça Carlos Cavalcanti, nº 80 - Centro - 83370-000
CNPJ 76.022.516/0001-07 - (41) 3978-1027 - cultura@antonina.pr.gov.br / turismo@antonina.pr.gov.br