

EDITAL PARA FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO – BREJO SANTO/CE - EDITAL Nº 003/2024

O Município de Brejo Santo/CE, inscrito no CNPJ sob o nº 07.620.701/0001-72, por meio da Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos, com fundamento na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo); no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo); no Decreto nº 11.453/2023; e, no que couber, nas demais legislações aplicáveis à matéria, torna público o presente **EDITAL**, que contém os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição e Proposta de Plano de Trabalho;

Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo III - Declaração étnico-racial;

Anexo IV - Formulário de Recurso;

Anexo V - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto.

1. APRESENTAÇÃO

1.1. A Lei Paulo Gustavo, que fundamenta o presente Edital, é uma norma que dispõe sobre a concessão de apoio financeiro da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios para realização de ações culturais, simbolizando o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

1.2. Com base nessa Lei, o Município de Brejo Santo/CE recebeu recursos a serem destinados para ações culturais (tanto ações especificamente do setor audiovisual quanto ações culturais em geral) selecionadas por meio de seleção pública.

1.3. O presente Edital é uma das ações de execução da Lei Paulo Gustavo no Município de Brejo Santo/CE, sendo lançado para seleção de projetos de ações culturais de audiovisual, com base nos arts. 5º e 6º e incisos I e III, da Lei Paulo Gustavo.

2. OBJETIVOS

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos de execução de ações culturais de audiovisual, nas categorias listadas, para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural.

2.2. O Edital tem os seguintes objetivos:

- a) Contribuir para o enfrentamento dos impactos da pandemia de Covid-19 no setor cultural do município de Brejo Santo/CE;
- b) Fortalecer a política de audiovisual e contribuir para o fortalecimento do setor audiovisual no município de Brejo Santo/CE;

- c) Contribuir para a efetivação dos direitos culturais da população e para a promoção e proteção da diversidade cultural do município de Brejo Santo/CE;
- d) Apoiar o desenvolvimento de atividades de economia criativa, reconhecendo o papel da cultura, e em especial do setor audiovisual, para o desenvolvimento sustentável e a geração de empregos no setor da cultura do município de Brejo Santo/CE.

3. VALORES E CATEGORIAS

3.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 121.122,00 (cento e vinte e um mil cento e vinte e dois reais), dividido entre as seguintes categorias de ações culturais de audiovisual:

Inciso I - Apoio a produção de obras audiovisuais: o valor do investimento 121.122,00 (cento e vinte e um mil cento e vinte e dois reais), para apoio a produção de obras audiovisuais, documentários e videoclipes.

3.2 CATEGORIA

3.2.1 DOCUMENTÁRIO

CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS	VALOR P/PROJETO	VALOR P/CATEGORIA
APOIO À PRODUÇÃO DE DOCUMENTÁRIOS (TEMPO MÍNIMO DE 30 MINUTOS) SOBRE A CULTURA, A HISTÓRIA OU A ARTE DO TERRITÓRIO DE BREJO SANTO-CE, CONTEMPLANDO 01 (UM) DOS SEGUINTE TEMAS: CULTURA VIVA, CENTROS CULTURAIS, ESPAÇOS CULTURAIS, EQUIPAMENTOS CULTURAIS, PONTOS DE MEMÓRIA, PONTOS TURÍSTICOS, PATRIMÔNIOS CULTURAIS MATERIAIS E IMATERIAIS, MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E RELIGIOSAS, MOVIMENTOS, FESTIVAIS, COLETIVOS CULTURAIS, ASSOCIAÇÕES CULTURAIS E PROJETOS SÓCIO-CULTURAIS.	07	R\$ 10.000,00	R\$ 70.000,00
TOTAL DE VAGAS	07	R\$ 70.000,00	

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **Documentário** com duração de **mínima de 30 minutos**. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

Obra cinematográfica que atenda a um dos seguintes critérios:

- a) Ser produzida a partir de roteiro e cuja trama/montagem seja organizada de forma discursiva por meio de narração, texto escrito ou depoimentos de personagens reais.

- b) Os temas relacionados à categoria de documentário devem estar intrinsecamente ligados à História ou a Arte do território de Brejo Santo-CE, contemplando 01 (um) dos seguintes temas: Cultura Viva, Centros Culturais, Espaços Culturais, Equipamentos Culturais, Pontos de Memória, Pontos Turísticos, Patrimônios Culturais Materiais e Imateriais, Manifestações Culturais e Religiosas, Movimentos, Festivais, Coletivos Culturais, Associações Culturais e Projetos Socioculturais, proporcionando uma representação autêntica e significativa do contexto local.

As obras devem ser finalizadas em formato MP4, codec H.264, taxa de quadros 24p ou 30p, resolução mínima 1920 X 1080, formato de áudio: MP3 ou AAC estéreo com taxa de amostragem entre 48 KHz e 96 KHz.

Título do Documentário: O título do documentário deve ser apresentado de forma definitiva, sem possibilidade de alterações posteriores.

Sinopse: Fornecer uma breve sinopse do documentário, destacando sua temática principal, os personagens centrais e a abordagem narrativa adotada.

Objetivo: Descrever de forma precisa o propósito do documentário, delineando os objetivos pretendidos com a produção do filme, tais como informar, sensibilizar, estimular debates ou outros resultados específicos almejados.

Tema: Forneça uma descrição minuciosa do tema a ser explorado no documentário, elucidando sua relevância e justificando por que sua abordagem é de suma importância para o município de Brejo Santo – CE.

Abordagem: Detalhe a abordagem planejada para o tema do documentário, incluindo o estilo, tom narrativo, estrutura e recursos visuais destinados a comunicar a mensagem pretendida de forma clara e impactante.

Público-Alvo: Defina claramente o público-alvo a quem o documentário se destina, facilitando a orientação das escolhas criativas durante sua produção e direcionando as estratégias de distribuição do filme.

Equipe de Produção: Apresente uma lista detalhada dos membros-chave da equipe de produção, abrangendo o diretor, produtor, roteirista, diretor de fotografia, editor e outros envolvidos, acompanhada de suas experiências profissionais e habilidades relevantes (portfólio).

Plano de Execução: Forneça uma explicação minuciosa do processo planejado para a realização do documentário, abrangendo as fases de pesquisa, pré-produção, produção e pós-produção. Detalhe o método de captação de imagens, condução de entrevistas, seleção de locações e outros aspectos logísticos pertinentes ao projeto.

Orçamento: Elabore um orçamento detalhado para o documentário, abarcando os custos de produção, como aquisição de equipamentos, remuneração da equipe, despesas de viagem, aluguel de locações, serviços de pós-produção e estratégias de marketing. Se possível, inclua uma planilha financeira que apresente de forma precisa e organizada os valores previstos para cada item.

Cronograma: Desenvolva um cronograma de produção que define as datas e as principais atividades programadas para cada fase do projeto, abrangendo desde a pré-produção até a conclusão do filme.

Parcerias e Apoios: Na eventualidade de estabelecer parcerias ou obter apoio para a realização do documentário, é crucial mencioná-los nesta seção, enfatizando os benefícios que essas colaborações oferecerão ao projeto.

Impacto e Distribuição: Detalhe estratégias planejadas para maximizar o impacto do documentário, abrangendo sua exibição em festivais, plataformas de streaming, distribuição em escolas e organizações correlatas. Adicionalmente, inclua estratégias de divulgação e engajamento do público visando aumentar a visibilidade e ao alcance do filme.

3.2.2 VÍDEOS CLIPES (COM APRESENTAÇÃO DE COMPROVANTE DE AUTORIA – REGISTRO)

CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS	VALOR P/PROJETO	VALOR P/CATEGORIA
VÍDEOCLIPES DE MÚSICAS AUTORAIS INÉDITAS SOBRE A CIDADE DE BREJO SANTO-CE, INCLUINDO O NOME DA MÚSICA, DO ARTISTA OU BANDA, E QUALQUER INFORMAÇÃO RELEVANTE SOBRE O ESTILO MUSICAL E RITMO DA FAIXA, COM A APRESENTAÇÃO DO DEVIDO REGISTRO DE AUTORIA, EM NOME DO PROPONENTE OU INTEGRANTES DO GRUPO MUSICAL/ BANDA.	10	R\$ 5.112,20	R\$ 51.122,00
TOTAL DE VAGAS	10	R\$ 51.122,00	

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

O fomento à produção de videocliques envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas brejo-santenses e suas músicas autorais. 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 videocliques criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

As obras devem ser finalizadas em formato de vídeo MP4, codec H.264, taxa de quadros 24p ou 30p, resolução mínima 1920 X 1080, formato de áudio: MP3 ou AAC estéreo com taxa de amostragem entre 48 KHz e 96 KHz.

Música: A música inédita deve ser sobre a cidade de Brejo Santo-CE, incluindo o nome da música, do artista ou banda, e qualquer informação relevante sobre o estilo musical e ritmo da faixa, com a apresentação do devido registro de autoria, em nome do proponente ou integrantes do grupo musical/ banda.

Conceito: Uma explicação completa do que será retratado no clipe musical, como a ideia principal, a história, o tema, a atmosfera e todos os elementos visuais, estéticos e narrativos que serão apresentados no vídeo.

Roteiro Visual: Um roteiro visual que detalha, cena por cena, a progressão do clipe. Isso abrange descrições das locações, das performances dos artistas, dos movimentos de câmera, das transições e de quaisquer elementos ou efeitos que serão incorporados.

Direção de Arte: Um relato detalhado sobre a direção de arte, abrangendo a estética visual, a seleção da paleta de cores, o estilo do figurino e da maquiagem, além de quaisquer outros elementos visuais essenciais para estabelecer a atmosfera desejada no clipe.

Equipe Técnica: Um registro dos principais membros da equipe técnica responsável pela produção do clipe musical, incluindo o diretor, diretor de fotografia, diretor de arte, editor, entre outros. Normalmente, são fornecidos seus currículos detalhados, destacando suas experiências profissionais anteriores, através de portfólio.

Locações: A especificação das locações selecionadas para a filmagem do clipe, contendo uma descrição detalhada de cada uma, requisitos de permissões exigidas para realização das filmagens e quaisquer outros detalhes pertinentes relacionados às locações.

Cronograma de Produção: Um cronograma detalhado que define as datas e prazos para cada fase da produção do clipe musical, abrangendo desde a pré-produção até a finalização. Este plano inclui a alocação de tempo prevista para ensaios, filmagens, edição e pós-produção, garantindo a coordenação eficaz de todas as atividades envolvidas no processo de produção.

Orçamento: Uma projeção dos custos envolvidos na produção do clipe musical, abrangendo despesas com locação, equipamentos, figurinos, maquiagem, efeitos especiais, pós-produção e outros aspectos relacionados. Elaborar um orçamento é fundamental para obter uma visão clara dos recursos financeiros necessários para a realização bem-sucedida do projeto.

Declaração de Intenção: Uma declaração que descreve a visão artística, incentivo a produção de videoclipes abrange o apoio à concepção e realização de vídeos musicais, primariamente destinados à promoção de artistas e de suas obras musicais. Este suporte compreende a alocação de recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção,

locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O propósito é catalisar a criação de videoclipes inovadores e de alto padrão, promovendo a sinergia entre a música e o audiovisual.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. No caso deste Edital, a despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 1001-133920030.2.2157, totalizando um montante de 121.122,00 (cento e vinte e um mil cento e vinte e dois reais) neste edital.

4.2. Este Edital poderá ser suplementado (ou seja, seu valor total poderá ser aumentado), caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

5. QUEM PODE SE INSCREVER

5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente ou sediado no município de Brejo Santo/CE há pelo menos 02 (dois) anos.

5.2. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

II - Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

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

5.2.1. O agente cultural, se pessoa física, MEI ou pessoa física representante de coletivo, deve ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos (completos até a data de encerramento das inscrições);

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

5.4. 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 II deste Edital.

5.5. 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.

6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1. Não poderão se inscrever neste Edital pessoas que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que

o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam parte da Comissão de Seleção deste Edital;

IV - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membro da Comissão de Seleção deste Edital; e

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

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

6.2. O agente cultural que integrar Conselhos de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1.

6.3. 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 6.1.

6.4. 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 V do item 6.1.

7. COTAS

7.1. 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.

7.2. 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 7.5, 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. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a declaração étnico-racial de que trata o Anexo III deste Edital.

7.7. Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados ainda os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

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

I – 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;

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

7.9. 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.

8. COMO SE INSCREVER

8.1. As inscrições são gratuitas e ocorrerão em formato virtual pela Plataforma Mapa Cultural do Ceará (através do seguinte link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/5421/>, no período de 01 a 21 de julho de 2024, até às 23h59min.

8.2. Como forma de ampliar o acesso ao edital e auxiliar os(as) agentes culturais interessados, as inscrições poderão ser realizadas de forma mediada. Nesse caso, o(a) agente cultural deverá comparecer presencialmente à Secretaria e apresentar as informações e documentos da sua inscrição, que será realizada de forma mediada por funcionário da Secretaria na Plataforma Mapa Cultural do Ceará.

8.2.1. A inscrição mediada ocorrerá na sede da Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos de Brejo Santo/CE, no endereço Avenida Antônio Florentino de Araújo, nº S/N - Bairro São Francisco, CEP: 63.260-000, podendo ocorrer de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e de 14h às 17h, até a data limite para inscrições prevista no item 8.1.

8.3. Para realização da inscrição, os(as) agentes culturais devem estar cadastrados junto ao Mapa Cultural do Ceará e realizar o preenchimento do formulário de inscrição de forma completa.

8.3.1. Os proponentes que já têm cadastro no Mapa Cultural do Ceará não precisam fazer novo cadastro, devendo atualizar informações que julgarem necessárias até a data de envio de sua inscrição.

8.4. Para cadastro no Mapa Cultural do Ceará, as seguintes informações e documentos obrigatórios deverão ser preenchidos e/ou anexados na página de inscrição:

8.4.1. PESSOA FÍSICA (INDIVIDUAL OU REPRESENTANTE DE COLETIVO) OU MEI

- a) Nome completo;
- b) Nome artístico, quando houver;
- c) Nome social, quando houver;
- d) Registro Geral (RG - Cédula de Identidade);
- e) Data de expedição do RG;
- f) Órgão expedidor do RG;
- g) UF do RG;
- h) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- i) Endereço residencial completo, com CEP;
- j) Telefone fixo e/ou celular (caso tenha mais de um contato, acrescentar);
- k) E-mails;
- l) Data de nascimento;
- m) Nacionalidade/naturalidade;
- n) Gênero;
- o) Estado civil;
- p) Escolaridade;
- q) Cópia da cédula de identidade (RG);
- r) Cópia do CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- s) Comprovante de endereço residencial emitido até 03 (três) meses, contando a partir da data de início das inscrições, ou declaração de residência assinada, conforme ANEXO IV;
OBSERVAÇÃO: A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes à população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua.
- t) Apresentação do currículo, preferencialmente como anexo em formato PDF, contendo histórico, descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural;
- u) Apresentação de portfólio com links ou anexos necessários para comprovação de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural, compatível com a área cultural;
OBSERVAÇÃO: Para organização do portfólio, deverão ser apresentadas pelo menos 03 (três) comprovações de sua atuação no campo cultural, dos últimos dois anos de atuação. Poderão ser utilizados fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas nos últimos dois anos, podendo ser por meio de uma declaração de órgão público ou privado declarando que o proponente atua no mercado cultural.
- v) Links para site ou blog da pessoa física (opcional);
- w) Links de vídeos da pessoa física publicados nos serviços YouTube ou Vimeo (opcional);
- x) Anexos ou links para áudios nos formatos MP3 ou OGG (opcional);
- y) Número e cartão do CNPJ (somente para MEI);

- z) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) - (somente para MEI);
- aa) Nome do coletivo (somente para pessoa física representante de coletivo);
- bb) Declaração de representação de grupo ou coletivo, conforme Anexo II (somente para pessoa física representante de coletivo).

8.4.2. PESSOA JURÍDICA - COM OU SEM FINS LUCRATIVOS

- a) Primeiramente, é necessário fazer o cadastro da Pessoa Física responsável pela inscrição (feita conforme item 8.4.1) e, utilizando a mesma conta, criar um novo perfil da Pessoa Jurídica (denominado Agente Coletivo no Mapa Cultural)
- b) Nome da Razão Social;
- c) Nome Fantasia;
- d) Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Data de Fundação;
- f) Código / Natureza Jurídica;
- g) Código / Atividade Principal;
- h) Endereço Comercial Completo, com CEP;
- i) Município;
- j) Telefone fixo e celular;
- k) E-mails;
- l) Dados do Dirigente (Nome completo, RG com órgão expedidor e data de expedição, CPF, cargo, endereço residencial, telefones e emails).
- m) Cópia da cédula de identidade (RG) do dirigente;
- n) Cópia do CPF ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF do dirigente;
- o) Comprovante de endereço residencial do dirigente da pessoa jurídica emitido até 03 (três) meses, contando a partir da data da inscrição do projeto; ou declaração de residência assinada pelo dirigente da pessoa jurídica, conforme ANEXO IV;
- p) Link e/ou anexo com currículo, preferencialmente em formato PDF, contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural nos últimos 02 (dois) anos;
- q) Apresentação de portfólio com links ou anexos necessários para comprovação de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural, compatível com a área cultural;

OBSERVAÇÃO: Para organização do portfólio, deverão ser apresentadas pelo menos 03 (três) comprovações de sua atuação no campo cultural, dos últimos dois anos de atuação. Poderão ser utilizados fotos, matérias de jornais e

revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas nos últimos dois anos, podendo ser por meio de uma declaração de órgão público ou privado declarando que o proponente atua no mercado cultural.

- r) Links para site ou blog da Pessoa Jurídica (opcional);
- s) Links de vídeos da Pessoa Jurídica, publicados nos serviços YouTube ou Vimeo (opcional);
- t) Outros links ou anexos que a Pessoa Jurídica julgue necessários para comprovação de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural, compatível com a proposta inscrita (opcional);
- u) Cópia do Cartão de CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- v) Cópia do estatuto da pessoa jurídica e suas últimas alterações (para pessoa jurídica sem fins lucrativos);
- w) Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria (para pessoa jurídica sem fins lucrativos);
- x) Cópia do Contrato Social da Pessoa Jurídica e suas últimas alterações (para pessoa jurídica com fins lucrativos).

8.5. Estando devidamente cadastrado no Mapa Cultural, o(a) agente cultural deverá realizar a inscrição no presente edital por meio da vinculação de seu perfil à Ficha de Inscrição deste Edital, em que serão solicitadas as informações e documentos a respeito de sua proposta.

8.5.1. Os dados cadastrais da proposta na Ficha de Inscrição constam no Anexo I.

8.5.2. O proponente deve preencher a Proposta de Plano de Trabalho, incluindo a planilha orçamentária, presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.5.3. 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 nº 11.453/2023.

8.5.4. 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.

8.5.5. 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.

8.5.6. 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.

8.5.7. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso.

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

9. INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE AS INSCRIÇÕES

9.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, 01 (uma) proposta cultural audiovisual e poderá ser contemplado com 01 (um) projeto.

9.2. A proposta que apresente quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.3. A Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos de Brejo Santo/CE não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato superveniente que impossibilite a inscrição até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia de inscrição.

9.4. Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas e enviadas dentro do prazo de inscrição, sendo desconsideradas todas as demais.

9.5. Todas as informações referentes à ficha de inscrição deverão ser verídicas e atualizadas, sendo o(a) candidato(a) é o(a) único(a) responsável pela veracidade e atualização das informações e documentos encaminhados.

9.6. Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação do candidato, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

9.7. A Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos de Brejo Santo/CE (SECULTE) disponibilizará atendimento aos candidatos(as), de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e de 14h às 17h, durante o período de inscrição, na sede da SECULTE localizada à Avenida Antônio Florentino de Araújo, S/N - Bairro São Francisco, CEP: 63.260-000 ou através do endereço eletrônico (e-mail) paulogustavobrejosanto@gmail.com.

10. ACESSIBILIDADE

10.1. É **obrigatório** que o projeto contenha medidas de acessibilidade física ou atitudinal ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para

o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

11. CONTRAPARTIDA

11.1. 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, e devem ser executadas em data a ser estabelecida pelo Município, podendo coincidir com datas de eventos do calendário cultural da cidade, desde que a data seja informada com 30 (trinta) dias de antecedência ao agente cultural.

12. PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

12.1. A avaliação e seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta por uma única etapa, que engloba a análise dos documentos de habilitação enviados e a análise do mérito cultural dos projetos.

12.1.1. A avaliação e seleção será realizada por Comissão de Avaliação e Seleção composta por pareceristas e/ou consultores (membros da sociedade civil com conhecimento e atuação no campo de abrangência deste edital) indicados pela Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos de Brejo Santo/CE e ou membros do corpo técnico (servidores ou terceirizados) desta.

12.2. A análise dos documentos de habilitação enviados trata da verificação das condições de participação, da documentação exigida no ato da inscrição, da regularidade de todas as assinaturas e documentos e do cumprimento dos prazos, conforme estabelecido no Edital.

12.3. A análise do mérito cultural trata da 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.

12.3.1. Para a análise do mérito cultural do projeto, serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

CRITÉRIOS	PESO	PONTOS	TOTAL DE PONTOS
a) Singularidade do produto cultural, grau de criatividade e de experimentação estética do conteúdo artístico-cultural apresentado.	2	0 a 5	10

b) Relevância e abrangência cultural do produto cultural, considerando o potencial de comunicação com a diversidade de público.	2	0 a 5	10
c) Currículo artístico do proponente (considerando a comprovação da expertise do agente cultural para aquilo que se propõe).	2	0 a 4	8
d) Exequibilidade da proposta com base na relação de equilíbrio entre as atividades, e os custos apresentados.	1	0 a 4	4
e) O proponente pertence a movimentos sociais de identidade, como os que representam as etnias (culturas indígenas, afro-brasileiras, ciganos, entre outras), as identidades sexuais (de gênero, transgênero e de orientação sexual) ou tem em seu histórico ações que considerem essas pautas.	1	0 a 4	4
f) Grau de contribuição da proposta na promoção da acessibilidade de conteúdos artísticos e culturais para compreensão por qualquer pessoa, independente de sua condição física, comunicacional e intelectual.	1	0 a 4	4
f) Grau de contribuição da proposta na promoção da acessibilidade de conteúdos artísticos e culturais para compreensão por qualquer pessoa, independente de sua condição física, comunicacional e intelectual.	1	0 a 4	4
TOTAL			40

12.3.2. Com o intuito de dar maior celeridade ao processo, as categorias poderão ser divulgadas separadamente.

12.4. Não caberá recurso do resultado final deste edital.

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

13.1. Finalizado o processo de avaliação e seleção, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma

presencial ou eletrônica.

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

13.1.2. A assinatura do Termo será precedida da comprovação da existência da conta bancária em nome do proponente para o recebimento dos recursos deste Edital;

13.1.3. A assinatura do Termo será ainda precedida da verificação da situação de regularidade, mediante a verificação dos seguintes documentos:

a) PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (acesso em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);

II - certidão negativa de débitos estaduais (acesso em: <https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>);

III - certidão negativa de débitos municipais (acesso em: <http://www.xtronline.com.br/brejosanto/cnd.php> ou, emitido de forma física no Setor de Tributos Municipais da Prefeitura de Brejo Santo-CE – localizado na Rua Coronel Manoel Inácio Bezerra, nº 192, Bairro Centro, de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (acesso em: <https://cndt-certidao.tst.ius.br/inicio.faces>;

b) PESSOA JURÍDICA (com ou sem fins lucrativos) e MEI

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

II - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; (acesso em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

III - certidões negativas de débitos estaduais (acesso em: <https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>);

IV - certidão negativa de débitos municipais (acesso em: <http://www.xtronline.com.br/brejosanto/cnd.php> ou, emitido de forma física no Setor de Tributos Municipais da Prefeitura de Brejo Santo-CE – localizado na Rua Coronel Manoel Inácio Bezerra, nº 192, Bairro Centro, de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h.

V - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (acesso em <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (acesso em: <https://cndt-certidao.tst.ius.br/inicio.faces>).

13.1.2.1. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas,

desde que não haja referencia expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração publica.

13.2. O agente cultural deve responder à convocação e assinar o Termo de Execução Cultural (devendo, para tanto, haver sido verificada sua situação de regularidade, conforme item anterior) no prazo de até 05 (cinco) dias após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos na conta bancária específica, em parcela única.

13.4. 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.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Município de Brejo Santo/CE e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas dos órgãos responsáveis.

14.1.1. Deverão ser incluídos em todas as peças de divulgação os seguintes dizeres: **“PROJETO APOIADO COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO - POR MEIO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS DE BREJO SANTO/CE”**.

14.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração publica, observarão o Decreto nº 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.

15.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15.2.1. O Relatório de Execução do Objeto deverá conter relato das atividades realizadas, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos aos objetivos se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros.

15.2.2. A análise do Relatório de Execução do Objeto dos projetos apoiados deverá

considerar a verdade real e os resultados alcançados, priorizando sempre o controle de resultados sobre a consecução da finalidade pública a qual o recurso se destina.

15.3. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando for recebida denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, devidamente avaliada, o Município exigirá relatório de execução financeira, a ser enviado no prazo de até 30 (trinta) dias, acompanhado de todos os documentos de comprovação pertinentes.

15.4. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o agente cultural poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias, mediante a apresentação de plano de ações compensatórias, conforme área de atuação cuja mensuração econômica será feita a partir dos valores usualmente praticados no mercado, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

15.6. Os contemplados deverão manter a documentação apresentada pelo prazo de 5 (cinco) anos em meio físico ou digital.

16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

16.1. Em caso de não haver habilitados suficientes ou classificados, valores poderão ser remanejados para outros editais, desde que para a mesma finalidade de contribuir com ações emergenciais destinadas ao setor audiovisual.

16.1.1. Não havendo habilitados ou classificados em outros editais de setor audiovisual, estes poderão ser remanejados para outros editais destinados a ações emergenciais para o setor cultural de forma geral, observada a legislação aplicável.

16.2. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria.

16.3. Em caso de haver saldos remanescentes após o final das ações previstas para o Município, em havendo projetos classificáveis, estes poderão ser convocados como suplentes posteriormente, desde que obedecida a ordem de pontuação, conforme critérios deste edital.

17. CRONOGRAMA DO EDITAL

17.1. O Edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante comunicação aos interessados.

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
Inscrições dos projetos.	01/07/2024	21/07/2024
Resultado preliminar de projetos habilitados.	29/07/2024	

Período de recursos.	30/07/2024	01/08/2024
Resultado Final.	06/08/2024	
Assinatura dos Termos de Execução Cultural.	12/18/2024	16/08/2024
Repassse dos recursos.	27/08/2024	03/09/2024
Período de execução das propostas.	14/10/2024	31/10/2024
Entrega dos relatórios de execução das propostas.	até 14/15/2024	

18. DOS RESULTADOS

18.1 Todo o processo de divulgação de resultados deste edital estarão disponíveis no site da Prefeitura de Brejo Santo/CE, através do link: <https://www.brejosanto.ce.gov.br/> e no Mapa Cultural do Ceará, através do link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/5421/>.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

19.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Brejo Santo/CE, através do link: <https://www.brejosanto.ce.gov.br/> e no Mapa Cultural do Ceará, através do link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/5421/>.

19.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail paulogustavobrejosanto@gmail.com.

19.4. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Seleção, em primeira instância ou, em caso de impasse, pela Secretária da Cultura, Turismo e Eventos de Brejo Santo/CE.

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

19.6. Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

19.7. O Município de Brejo Santo/CE e a Comissão de Seleção ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

19.8. O apoio do Município de Brejo Santo/CE, através da Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos, aos projetos selecionados neste Edital deve ser citado ou creditado pelo

proponente selecionado em todos os canais de comunicação, redes sociais e nas plataformas em que o conteúdo selecionado esteja divulgado ou em outros espaços em que o projeto seja abordado.

19.9. A eventual revogação deste Edital por motivos de interesse público ou sua anulação no todo ou em parte não implicará direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

19.10. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria e o Município de Brejo Santo/CE de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.11. 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.

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

18.13 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de novembro de 2023.

Brejo Santo/CE, 01 de julho de 2024.

FRANCISCO DAVID DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Cultura, Turismo e Eventos de Brejo Santo/CE