



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**  
CNPJ: 06.554.315/0001-67  
Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2023 – AUDIOVISUAL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2023**

**EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

O Município de Castelo do Piauí, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, torna público para os licitantes e interessados, a realização de licitação referente ao objeto em epígrafe a ser realizada às **11:30hs, no dia 08 de novembro de 2023**. Cópia do Edital encontra-se na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, sediada na Praça Getúlio Vargas S/N Centro - Castelo do Piauí/PI e no Site do TCE/PI: [tce.pi.gov.br](http://tce.pi.gov.br), [www.castelodopiaui.pi.gov.br](http://www.castelodopiaui.pi.gov.br), onde poderão ser obtidas gratuitamente. Mais Informações poderão ser consultadas e obtidas através do e-mail: [leipg@castelodopiaui.pi.gov.br](mailto:leipg@castelodopiaui.pi.gov.br), Telefax: (86) 3247–1212:

Os interessados deverão apresentar as documentações para habilitação e Projeto através do e-mail [leipg@castelodopiaui.pi.gov.br](mailto:leipg@castelodopiaui.pi.gov.br), ou na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer no período entre os **dias 26/10/2023 até o dia 08/11/2023 às 11:00hs. A abertura dos envelopes para análise das documentações ocorrerá no dia 08 de outubro 2023, às 11:30hs.**

Este Edital foi possibilitado por fundos do Governo Federal, distribuídos sob a Lei Complementar nº 195/2022, também conhecida como Lei Paulo Gustavo. Este marco legal é o maior investimento já feito diretamente na cultura brasileira e destaca a força e resiliência do meio artístico durante a crise da Covid-19, que impactou fortemente o setor.

O objetivo deste Edital é conceder prêmios a profissionais da cultura na cidade de Castelo do Piauí. O edital é publicamente divulgado pela Secretaria de Cultura e foi formulado com base na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Incentivo).

Durante a execução deste Edital, serão adotadas medidas para tornar o investimento em cultura mais democrático, descentralizado e regional. Essas iniciativas serão realizadas de acordo com os princípios definidos nos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Paulo Gustavo.

## **1. FINALIDADE**

1.1 A intenção deste Edital é escolher projetos na esfera do audiovisual para receber financiamento, de acordo com as categorias detalhadas no **Anexo I**. O suporte será formalizado através de um Acordo Cultural, com o objetivo de promover a variedade de expressões culturais em Castelo do Piauí.

## **2. FINANCIAMENTO**

2.1 O montante total destinado para este Edital é de R\$ 125.145,12 (cento e vinte e cinco mil, cento e quarenta e cinco reais e doze centavos), que será dividido entre as áreas de apoio especificadas no **Anexo I** deste edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

2.2 Os custos serão financiados pela seguinte dotação orçamentária: 715 Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC n° 195/2022 -Art. 5° - Audiovisual

### **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Todo indivíduo ativo na área cultural e residente, há pelo menos dois anos, no Estado do Piauí, com prioridade para aqueles que moram em no Município de Castelo do Piauí.

3.2 Os candidatos na área cultural podem ser:

I - Pessoa Física

II - Organizações com fins lucrativos (como MEI, pequenas e grandes empresas, etc.)

III - Organizações sem fins lucrativos (como Associações, Fundações, Cooperativas, etc.)

3.3 O indivíduo que submete o projeto é identificado como o proponente.

3.4 O proponente deve ter um papel ativo no projeto, não se restringindo apenas a funções administrativas. Ele deve estar envolvido em atividades como criação, direção, produção, coordenação ou gestão artística, ou qualquer outro papel que exija tomada de decisões e destaque no projeto.

### **4. COTAS**

4.1 São reservadas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, da seguinte forma:

a) pelo menos 20% das vagas para indivíduos negros (pretos e pardos);

b) pelo menos 10% das vagas para indivíduos indígenas.

4.2 Para se candidatar às cotas, os representantes de organizações devem fazer uma autodeclaração étnico-racial no momento da inscrição, conforme o **Anexo II**.

4.3 Organizações podem se candidatar às cotas se atenderem a um dos seguintes critérios:

I – Organizações cuja maioria dos sócios sejam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Organizações que tenham pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em cargos de liderança no projeto;

III – Organizações cuja equipe do projeto seja majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

### **5. QUEM NÃO PODE SER INSCREVER**

5.1 Estão excluídos da inscrição no Edital os indivíduos que:

I - Estiveram diretamente envolvidos na elaboração, avaliação ou decisão sobre o edital;

II - São cônjuges, conviventes ou parentes até o terceiro grau de funcionários da Secretaria de Cultura que participaram da criação, avaliação ou julgamento do edital;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

III - Ocupam cargos no Poder Legislativo ou Judiciário, bem como no Tribunal de Contas ou Ministério Público.

5.2 Indivíduos que são membros de um Conselho de Cultura podem se candidatar a este Edital para receber financiamento, desde que não se enquadrem nas exclusões listadas no item 5.1.

### **6. COMO SE INSCREVER**

6.1 O proponente deve entregar a documentação obrigatória de que trata o item 6.2 na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Castelo do Piauí, localizada na Praça Getúlio Vargas, s/n, bairro Centro, no horário de 8h às 13h.

6.2 Documentação Necessária para Inscrição:

- a) Formulário de inscrição (**Anexo III**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

6.3 O candidato pode se inscrever em apenas uma categoria e ser agraciado com, no máximo, um prêmio.

6.4 O agente cultural é responsável pela entrega correta dos documentos, bem como pela qualidade visual e precisão das informações fornecidas na inscrição.

6.5 O agente cultural deve se manter atualizado sobre as publicações e prazos relacionados ao edital.

6.6 Não há custos para se inscrever neste edital.

6.7 Candidaturas que exibam qualquer tipo de discriminação, seja por origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras, serão desqualificadas, conforme o inciso IV do art. 3º da Constituição, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

7.1 O candidato deve completar a tabela de orçamento que se encontra no Formulário de Inscrição, especificando a aplicação dos fundos recebidos.

7.2 A previsão de gastos para o projeto será organizada por categorias, sem a exigência de especificar cada item de custo, de acordo com o parágrafo 1º do artigo 24 do Decreto 11.453/2023.

7.3 A quantia requerida não deve exceder o limite financeiro estabelecido neste Edital.

### **8. ACESSIBILIDADE**

8.1 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

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.

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

8.4 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.

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

## **9. CONTRAPARTIDA**

9.1 Os participantes que forem selecionados por este Edital são obrigados a oferecer uma retribuição social, que será acordada com o Poder Público. Isso inclui, obrigatoriamente, a apresentação gratuita dos materiais escolhidos, garantindo a acessibilidade para grupos com limitações e o foco na rede educacional local.

9.2 As retribuições devem ser detalhadas no Formulário de Inscrição e precisam ser cumpridas até a data de conclusão do projeto.

## **10. ETAPAS DO EDITAL**

10.1 A avaliação dos candidatos que se inscreverem neste Edital ocorrerá em várias fases, conforme descrito abaixo:

I - Fase de Inscrição: É o estágio inicial onde os candidatos se registram para participar;

II - Avaliação de Mérito Cultural: Nesta etapa, uma comissão de seleção examinará o histórico cultural dos candidatos;

III - Verificação de Documentação: Esta fase envolve a revisão dos documentos fornecidos pelo agente cultural, conforme especificado no item 7.2.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**11. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS**

11.1 A fase de avaliação será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Castelo do Piauí, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos abaixo:

**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO**

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação no segmento cultural inscrito(a)	20
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, etc	10
C	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 uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
D	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	20
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
E	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	10



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

F	Pessoas jurídicas locadas no município de Castelo do Piauí	10
G	Pessoas jurídicas 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	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão;
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente;
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate ganha o agente cultural com maior idade;
- Serão considerados aptas os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

11.2 A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

11.3 A avaliação e seleção das candidaturas será realizada por Comissão de seleção.

11.4 O resultado final da análise de avaliação será divulgado no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí ([www.castelodopiaui.pi.gov.br](http://www.castelodopiaui.pi.gov.br)).

## 12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Uma vez concluídas as etapas de avaliação e seleção, o participante cultural escolhido terá um período de 4 dias para apresentar os documentos a seguir:

I - Uma prova de endereço, que pode ser uma fatura de serviço público ou uma declaração feita pelo próprio participante cultural.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

II - Documentos de identificação: RG e CPF.

12.2 O participante cultural é responsável por entregar os documentos necessários na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Castelo do Piauí.

### 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas ou projetos de pontuação mínima para aprovação, os recursos que seriam inicialmente desta categoria serão remanejados para a categoria A/1.

### 14. DOS PRAZOS

14.1 O período das inscrições para participação neste Edital discorrer conforme o cronograma abaixo:

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO DE 2023
Período de Inscrição	26/10 a 08/11
Período de Avaliação de Mérito Cultural	09/11 a 14/11
Resultado de Avaliação de Mérito Cultural	15/11
Recurso de Avaliação de Mérito Cultural	16/11 a 17/11
Resultado do Recurso de Avaliação	20/11
Habilitação	21/11 a 24/11
Assinatura do Termo de execução e liberação de pagamento	27/11 a 04/12

### 15. FORMALIZAÇÃO DO ACORDO CULTURAL E LIBERAÇÃO DE FUNDOS

15.1 Após a conclusão da etapa de qualificação, o agente cultural selecionado será chamado para firmar o Termo de Execução Cultural, que está detalhado no **Anexo IV** deste Edital. A assinatura pode ser feita pessoalmente ou de forma eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural é o documento que será assinado tanto pelo agente cultural escolhido por este Edital quanto pelo Município de Bom Jesus, e nele estarão descritas as responsabilidades de ambas as partes.

15.3 Uma vez assinado o Termo de Execução Cultural, o agente cultural terá os recursos transferidos para uma conta bancária específica, criada exclusivamente para este fim. O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo máximo de 40 dias após a validação do resultado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

15.4 A efetivação do Termo de Execução Cultural e o subsequente repasse dos recursos estão sujeitos à disponibilidade orçamentária e financeira, tornando a seleção uma expectativa de direito para o proponente.

15.5 O agente cultural tem até o dia 25 de dezembro para assinar o Termo de Execução Cultural. Caso contrário, perderá o direito ao financiamento e um suplente será chamado para ocupar sua posição.

### **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Todas as obras e materiais de promoção dos projetos deverão incluir os logotipos do Governo Federal, seguindo as diretrizes técnicas fornecidas pelo Manual de Aplicação de Marcas do Ministério da Cultura.

16.2 Os meios de divulgação dos projetos e seus respectivos produtos serão adaptados para serem acessíveis a indivíduos com deficiência, e incluirão detalhes sobre as facilidades de acessibilidade disponíveis.

16.3 O conteúdo promocional dos projetos deve ser de natureza educacional, informativa ou de orientação social. Ele não deve incluir nomes, símbolos ou imagens que sugiram autopromoção.

### **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 A concessão do prêmio está sujeita à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, tornando a seleção uma expectativa de direito para o agente cultural.

18.2 Não será necessário fornecer informações adicionais na modalidade de premiação.

18.3 Ao se inscrever, o candidato reconhece e concorda com os termos deste Edital, bem como com a Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), o Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), além de outras legislações locais aplicáveis.

18.4 O agente cultural é inteiramente responsável por acompanhar todas as etapas deste Edital e respeitar os prazos estabelecidos. Para isso, deve estar atento às publicações no Diário Oficial dos Municípios e no site [www.castelodopiauui.pi.gov.br](http://www.castelodopiauui.pi.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

18.5 Qualquer irregularidade relacionada aos critérios de participação, identificada em qualquer momento, resultará na desclassificação do agente cultural.

18.6 O agente cultural é o único responsável pela autenticidade das informações e documentos fornecidos, isentando o Município de Castelo do Piauí de quaisquer responsabilidades civis ou criminais.

18.7 Este Edital inclui os seguintes anexos, que estarão disponíveis no site [www.castelodopiau.pi.gov.br](http://www.castelodopiau.pi.gov.br) e na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:

- Anexo I: Categorias de Apoio
- Anexo II: Declaração Étnico-Racial
- Anexo III: Formulário de Inscrição
- Anexo IV: Termo de execução Cultural
- Anexo V: Relatório de Execução

Castelo do Piauí, 25 de outubro de 2023.

**JOSÉ MAGNO SOARES DA SILVA**

Prefeito Municipal



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

### **ANEXO I**

#### **CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL – CASTELO DO PIAUÍ**

##### **1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 125.145,12 (cento e vinte e cinco mil, cento e quarenta e cinco reais e doze centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 90.742,98 (noventa mil, setecentos e quarenta e dois reais e noventa e oito centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de documentário, curta-metragem e/ou videoclipe;
- b) Até R\$ 22.903,24 (vinte e dois mil, novecentos e três reais e vinte e quatro centavos) apoio a cinemas de rua e de cinemas itinerantes;
- c) Até R\$ 11.498,90 (onze mil, quatrocentos e noventa e oito reais e noventa centavos) para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual.

##### **2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

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

###### **1- Produção de curtas-metragens:**

Neste Edital, o suporte é destinado à criação de curtas ou documentários com um tempo máximo de 30 (trinta) minutos, abrangendo gêneros como ficção, documentário, animação, entre outros. Os fundos disponibilizados podem ser usados para cobrir o ciclo completo de produção ou apenas fases específicas.

###### **2- Produção de videoclipes:**

Neste Edital, o auxílio é voltado para a elaboração de videoclipes de artistas da região, com uma duração máxima de 3 (três) minutos. O incentivo à criação de videoclipes abrange o apoio para o desenvolvimento e realização de vídeos musicais, comumente para promover os artistas e suas canções. A meta é fomentar a produção de videoclipes inovadores, incentivando a sinergia entre o setor musical e o audiovisual.

###### **3- Produção de mini documentário:**

Neste Edital, o suporte é destinado à criação de mini documentários com um tempo máximo de 15 (quinze) minutos, abrangendo gêneros como ficção, documentário, animação, entre outros.

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

###### **Apoio à ação de Cinema de Rua:**

Para este edital, refere-se ao apoio a projetos de cinema de rua que 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.

###### **C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual**

###### **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.

A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes e deverá ser apresentado o detalhamento da metodologia de mediação/formação;

##### **3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

<b>CATEGORIAS</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VALOR POR PROJETO</b>	<b>VALOR TOTAL DA CATEGORIA</b>
<b>Inciso I-Categoria A/1</b> LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem	1	R\$ 64.742,98	R\$ 64.742,98
<b>Inciso I-Categoria A/2</b> LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de vídeo clipe	4	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00
<b>Inciso I-Categoria A/3</b> LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de mini documentário	2	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00
<b>Inciso II-Categoria B</b> Apoio à Cinema de Rua	1	R\$ 22.903,24	R\$ 22.903,24
<b>Inciso III-Categoria C</b> Ação de Formação Audiovisual	1	R\$ 11.498,90	R\$ 11.498,90



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL – CASTELO DO PIAUÍ**

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

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

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

---

ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**  
CNPJ: 06.554.315/0001-67  
Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO III

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO LPG – CASTELO DO PIAUÍ

1. DADOS DO PROPONENTE (AUDIOVISUAL)		
1.1 Razão Social:		
1.2 Nome Fantasia:		
1.3 CNPJ:		
1.4 E-mail:	1.5 Telefone de contato:	
1.6 Endereço Completo:		
1.7 CEP:	1.8 Cidade:	1.9 Estado:
1.10 Número de representantes legais:		
1.11 Nome do representante legal:		
1.12 CPF do representante legal:		
1.13 E-mail do representante legal	1.14 Telefone do representante legal	
1.15 Cor ou Raça do representante legal (conforme classificação utilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE). ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena Vai concorrer as cotas? ( ) Sim ( ) Não		
1.16 Gênero do representante legal: ( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa não binária ( ) Não Informar ( ) Outra: _____		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**1.17 O Representante legal é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

( ) Sim ( ) Não

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

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual

( ) Outra: \_\_\_\_\_

**1.18 Você reside em quais dessas áreas?**

( ) Zona urbana central ( ) Zona urbana periférica ( ) Zona rural

( ) Área de vulnerabilidade social ( ) Unidades habitacionais

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

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

( ) Áreas atingidas por barragem

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

**1.19 Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertença a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**1.20 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: \_\_\_\_\_

**1.21 CONTE SUA HISTÓRIA (fale da sua trajetória, de suas principais atividades e da sua atuação no município):**

**1.22 DADOS BANCÁRIOS DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA**

Banco:	Agência nº:	Conta nº:	Operação:
--------	-------------	-----------	-----------

**Atenção:** O prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco tendo o candidato premiado (pessoa física) como único titular, não sendo aceitas contas fácil ou contas-benefício tais como Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Também não serão aceitas contas conjuntas ou de terceiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

<b>Local e data:</b>  _____, ____ de _____ de 2023	<b>Assinatura do Proponente:</b>  _____ -
--	--

**PROJETO CULTURAL – LPG – LAGOA ALEGRE**

<b>1. DADOS DO PROJETO</b>
<b>1.1 Nome do Projeto:</b>
<b>1.2 Escolha a categoria a que vai concorrer:</b>  <b>LPG 01/23 - Produção Audiovisual</b>  ( ) Categoria A/1 ( ) Categoria A/2 ( ) Categoria B ( ) Categoria C
<b>1.3 Descrição do projeto:</b> (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.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**  
CNPJ: 06.554.315/0001-67  
Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**1.4 Objetivo 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.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**1.5 Metas do projeto:** (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.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

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

**1.7 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

- ( ) 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**1.9 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).

**1.10 Previsão do período de execução do projeto.**

Data de início: \_\_\_\_\_







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**1.13 Estratégia de divulgação.** (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais).

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**1.15 Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?** (Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

**1.16 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.)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro

GABINETE DO PREFEITO


**1.18 Documentos obrigatórios.** Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

**RG e CPF do proponente, Currículo do proponente, Mini currículo dos integrantes do projeto**

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

<b>Local e data:</b>  _____, ____ de _____ de 2023	<b>Assinatura do Proponente:</b>  _____ -
--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO IV

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – CASTELO DO PIAUÍ

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

#### 1. PARTES

1.1 O Município de CASTELO DO PIAUI, neste ato representado por JOSÉ MAGNO SOARES DA SILVA, e o(a) Proponente \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, localizado no endereço \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefones: \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições.

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com PROPONENTE 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 \_\_\_\_\_, contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ reais).

4.2. Serão transferidos à conta do PROPONENTE, especialmente aberta no Banco do Brasil, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, para recebimento e movimentação.

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município Castelo do Piauí:

I) transferir os recursos ao PROPONENTE;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

II) orientar o PROPONENTE 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) PROPONENTE;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo PROPONENTE das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

### **6.2 São obrigações do PROPONENTE:**

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de um ano após o recebimento do recurso contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## **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:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

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 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do município de Castelo do Piauí – PI.

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

12.1 O monitoramento será realizado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Castelo do Piauí.

**13. VIGÊNCIA**

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

**14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial dos Municípios e no site [www.castelodopiaui.pi.gov.br](http://www.castelodopiaui.pi.gov.br).

**15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Castelo do Piauí -PI para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Castelo do Piauí-PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Pelo órgão:

\_\_\_\_\_

Pelo Agente Cultural:

\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**  
CNPJ: 06.554.315/0001-67  
Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO VI**  
**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**  
**MUNICÍPIO DE CASTELO DO PIAUÍ**

<b>1. DADOS DO PROJETO</b>
<b>1.1 Nome do Projeto:</b>
<b>1.2 Nome do agente cultural proponente:</b>
<b>1.3 Nº do Termo de Execução Cultural:</b>
<b>1.4 Vigência do projeto:</b>
<b>1.5 Valor repassado para o projeto:</b>
<b>1.6 Data de entrega desse relatório:</b>
<b>2. RESULTADOS DO PROJETO</b>
<b>2.1. Resumo:</b> (Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**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.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**2.4. Cumprimento das Metas**

- 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))



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**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?



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**  
CNPJ: 06.554.315/0001-67  
Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?** (Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

### **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**

### **4.1 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.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**  
CNPJ: 06.554.315/0001-67  
Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim

( ) Não

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

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO


**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).

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Youtube

( ) Instagram / IGTV

( ) Facebook

( ) TikTok



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

)Google Meet, Zoom etc.

)Outros: \_\_\_\_\_

) Nenhuma

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

**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: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

**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**

**7.1 Informe como o projeto foi divulgado de forma detalhada. (Ex.: Divulgado no Instagram)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**  
CNPJ: 06.554.315/0001-67  
Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro  
GABINETE DO PREFEITO

## **8. CONTRAPARTIDA**

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

## **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ**

CNPJ: 06.554.315/0001-67

Praça Lizandro Deus de Carvalho, N 151- Centro

GABINETE DO PREFEITO

## 10. ANEXOS

10.1 Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como notas fiscais, recibos, extrato bancário, listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

**Local e data:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**Assinatura do Proponente:**

\_\_\_\_\_  
-