

**ANEXO I – ORIENTAÇÕES E DETALHAMENTOS PARA INSCRIÇÃO  
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 001/2024 – FOMENTO E INCENTIVO AO  
DESENVOLVIMENTO CULTURAL DE ÁGUA BRANCA – ES**

**Com Recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)**

**Referente aos repasses:**

**Artigo 6º - Inciso I, II e III da LC 195/2022 - Audiovisual**

**Artigo 8º - Inciso I, II e III da LC/2022 – Outras áreas que não seja o Audiovisual.**

## **DESCRIÇÃO GERAL**

Este Edital ora denominado de Edital 001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural do Município de Água Branca – ES, tem por objetivo executar a Seleção de Premiações de Projetos de incentivo e apoio ao fomento cultural do Município de Água Branca – ES, por meio recursos financeiros destinados ao município de Água Branca – ES através de repasses provenientes da Lei Federal Complementar (Paulo Gustavo) nº 195/2022.

Na execução dos recursos provenientes da LC 195/2022, destinados ao Município de Água Branca – ES, os artigos 6º e 8º estão contemplados na seleção de premiações a projetos a serem selecionados conforme as Categorias e suas respectivas Linhas de Premiação a Projetos, estabelecidas no processo de seleção deste Edital.

Sobretudo, apesar da execução dos referidos repasses se propor por meio da realizado de um único Edital, ora denominado de Edital 001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural do Município de Água Branca – ES.

O referido Edital estabelece a seleção de premiações de projetos a ser contemplada conforme a Categorias específicas que contemplam aos Artigos 6º e 8º da LC 195/2022.

Os recursos destinados para a execução deste Edital, se referem a repasses da LC 195/2022, e a execução destes recursos será realizada por meio de dotações orçamentárias próprias a cada Categoria que compõe ao processo de seleção a ser realizada pelo referido edital, e conforme a destinação pela LC 195/2022 a ser distribuída da seguinte forma:

I – Categoria de Produção Audiovisual de Curta Doc: Referente ao Artigo 6º, Inciso I, da LC 195/2022 - apoio a produções de obras audiovisuais.

II – Categoria de Desenvolvimento, Criação e ou Manutenção de Cineclubes: Referente ao Artigo 6º, Inciso III, da LC 195/02022 - apoio a Cineclubes.

III – Categoria de Valorização da Diversidade Cultural: Referente ao Artigo 8º, Incisos I, II e III, da LC 195/2022 - apoio a outras áreas que não sejam o audiovisual.

## **DETALHAMENTOS DAS CATEGORIAS E SUAS RESPECTIVAS LINHAS.**

### **Categoria de Produção Audiovisual de Curta Doc:**

- Esta Categoria irá premiar a produção audiovisual de documentários, considerando a duração de curta-metragem, prevendo duração mínima de 05 minutos para as obras a serem produzidas.

- A seleção de projetos a serem premiados por esta categoria será realizada por meio das seguintes Linhas:

I – Linha 1: Memórias e Identidades sobre personagens que se destacam na história do município de Águia Branca – ES.

II – Linha 2: Patrimônios Naturais e aspectos relacionados ao contexto paisagístico e ambiental do município de Águia Branca – ES.

III – Linha 3: Fazeres e Saberes presentes nas identidades e aspectos populares de Águia Branca – ES.

### **Categoria de Desenvolvimento, Criação e ou Manutenção de Cineclubes.**

- Esta Categoria irá premiar projetos com propostas voltadas para ações de desenvolvimento, criação ou manutenção de Cineclubes e ou ações relacionadas ao cineclubismo.

- A categoria propõe a seleção conforme as seguintes linhas:

I – Linha 01: Propostas de Projetos para Criação ou Manutenção de Cineclubes.

II – Linha 02: Propostas de Projetos para ações formativas que contemplem uma ou a mais propostas relacionadas a Difusão Audiovisual, Eventos e ou Oficinas / Palestras / Workshops, relacionadas a práticas cineclubistas e a linguagem audiovisual.

- Entende-se por **cineclubes**: grupo de pessoas, coletivos sem personalidade jurídica ou associação com ou sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

- As linhas que integram a esta Categoria, devem apresentar as seguintes informações descritas a seguir:

I - Em caso de **proposta de criação de cineclubes** é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclubes e adequado para realização das sessões e demais ações – que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos (Declaração de Autorização de uso do espaço)

II - No caso de **propostas de itinerância** deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões. E caso as exhibições propostas sejam previstas para a sua realização em locais públicos (vias, praças, e ou órgãos públicos como escolas), deve ser apresentado a Carta de Aceite autorizando o uso destes referidos espaços públicos.

III - Em caso de propostas de **manutenção** deve ser apresentada comprovação de que o cineclubes está em atividade a pelos dois anos anteriores a data de publicação do edital, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público, fotos, imagens, estatuto e/ou regimento interno dos membros associados e ou colegiados que integram o Cineclubes ou as suas atividades. Deve também ser apresentado em anexo a proposta de manutenção, uma Declaração emitida por Entidades Representativas do Cineclubismo (Entidade Municipal, ou Estadual ou Nacional) declarando reconhecer a existência do Cineclubes ou Declaração emitida por Entidades de atuação cultural, social, comunitária ou pública (Entidades Culturais; Associações e ou Organização de cunho Comunitário – como Associações de Moradores / Bairros / Distritos / Comunidades; Órgãos Públicos) declarando reconhecer a existência e atividade do Cineclubes.

### **Categoria de Valorização da Diversidade Cultural.**

- Esta Categoria premiará projetos com propostas voltadas a ações de valorização da diversidade cultural presentes no Município de Águia Branca – ES, em específico, o incentivo às áreas da literatura e das manifestações relacionadas a cultura popular, cultura tradicional, e as etnias presentes na colonização e formação do município.

- A categoria propõe a seleção conforme as seguintes linhas:

I – Linha 01: Apoio a propostas para o Desenvolvimento, Difusão, Formação e Manutenção da Cultura Tradicional, Cultura Popular, Manifestações Culturais relacionadas as Etnias presentes em Águia Branca.

II – Linha 02: Apoio a Eventos relacionados a Cultura Tradicional, Cultura Popular, Manifestações Culturais relacionadas as Etnias presentes em Águia Branca

III – Linha 03: Premiação para Ações de Criação e ou Formação Literária

IV – Linha 04: Apoio a Ações voltadas para Eventos Literários

- Para propostas de **Manutenção de Grupos / Coletivo / Entidades** que se enquadrem nas linhas, deve ser apresentada comprovação da existência da atividade, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação, lista de presença de público, fotos, imagens, estatuto e/ou regimento interno dos membros associados ou colegiados que integram a manifestação ou grupo cultural.

## DO PRAZO DE INSCRIÇÕES

A seleção proposta pelo Edital, se iniciará a partir da Etapa de Análise de Mérito Cultural, que correrá após o prazo de inscrições entre **11 a 15 de março de 2024**. As demais etapas seguintes, correrão conforme prazos estabelecidos no edital, e conforme a publicação dos pareceres e convocações, de acordo com a Minuta de Regulamento do Edital 001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural de Águia Branca – ES.

## DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES.

| <b>Categoria de Premiações a Projetos de Produção Audiovisual de Curta Doc</b>   |                                 |                                       |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Linhas de Seleção da Premiação de Projetos</b>  | <b>Quantidade de Premiações</b> | <b>Valor Individual do Prêmio R\$</b> |
| Linha 01: Memórias e Identidades sobre personagens que se destacam na história do município de Águia Branca              | 01 prêmio                       | 15.461,28                             |
| Linha 02: Patrimônios Naturais e aspectos relacionados ao contexto paisagístico e ambiental do Município de Águia Branca | 01 prêmio                       | 15.461,28                             |
| Linha 03: Fazeres e Saberes presentes nas Identidades e Aspectos Populares de Águia Branca                               | 01 prêmio                       | 15.461,28                             |
| <b>Categoria de Premiações a Projetos para Desenvolvimento, Criação e ou Manutenção de Cineclubes</b>                    |                                 |                                       |

|   |              |           |
|---|--------------|-----------|
| Linha 01: Criação ou Manutenção de Cineclubes   | 01 prêmio    | 8.792,43  |
| Linha 02: Ações Formativas que contemplem uma ou mais propostas (Difusão Audiovisual, Eventos e ou Oficinas) relacionadas a práticas cineclubista e a linguagem audiovisual         | 01 prêmio    | 8.792,43  |
| <b>Categoria de Prêmios a Projetos para a Valorização da Diversidade Cultural</b>   |              |           |
| Linha 1: Apoio ao Desenvolvimento, Difusão, Formação e Manutenção da Cultura Tradicional, Cultura Popular, Manifestações Culturais relacionadas as Etnias presentes em Águia Branca | 01 premiação | 5.000,00  |
| Linha 2: Apoio a Eventos relacionados a Cultura Tradicional, Cultura Popular, Manifestações Culturais relacionadas as Etnias que presentes em Águia Branca                          | 01 premiação | 10.000,00 |
| Linha 3: Premiação para Ações de Criação e ou Formação Literária  | 01 premiação | 2.870,90  |
| Linha 4: Apoio a Ações voltadas para Eventos Literários   | 01 premiação | 10.000,00 |

### **DETALHAMENTOS DE COMO SERÃO REALIZADAS AS INSCRIÇÕES E OS PROTOCOLOS DE DOCUMENTAÇÕES DE ACORDO COM A CADA ETAPA.**

A inscrição das propostas de projetos para a seleção, de acordo com as categorias e respectivas linhas que compõem o processo de seleção deste edital, serão realizadas por meio do envio de anexos e documentações por meio físico e impresso, conforme os detalhes descritos no conteúdo deste Anexo I e de acordo com a Minuta do Edital 001/2024, devendo o proponente acessar ao site da Prefeitura Municipal de Águia Branca – ES, onde estarão disponíveis os anexos, modelos de documentos, para serem baixados pelo proponente, que deverá preencher aos modelos, assinar o que cabe ser assinado e, posteriormente, realizar a impressão destes, os quais deverão ser incluídos fisicamente no interior de um envelope para o protocolo que deverá ser por meio de um envelope devidamente lacrado, contendo no seu interior os referidos documentos e anexos, de acordo com as solicitações relacionadas a cada uma das etapas que compõem o processo de seleção do edital, e conforme as solicitações de cada categoria a qual o proponente irá participar.

O protocolo de anexos e as devidas documentações ora solicitado, conforme a Categoria e Linha que o proponente se inscrever e conforme a cada etapa a que se relacione com os protocolos, o procedimento será o protocolo de um envelope lacrado, contendo no seu interior os devidos anexos e documentações, e no seu exterior, conforme a etapa, as seguintes descrições a seguir:

**a) (Título da Etapa do Protocolo) Etapa de Análise do Mérito Cultural:**

- Edital 001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural do Município de Águia Branca – ES
- Endereçado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Águia Branca - ES
- Nome da Categoria que o projeto será inscrito.
- Nome da Linha específica que o Projeto será inscrito.
- Nome do Proponente da Inscrição.
- Título do Projeto.

**(Título da Etapa do Protocolo) Interposição de Recursos – Etapa de Análise de Mérito Cultural:**

- Edital 001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural do Município de Águia Branca – ES
- Endereçado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Águia Branca - ES
- Nome da Categoria a qual o projeto foi inscrito e a que se refere o recurso
- Nome da Linha específica a qual o projeto foi inscrito.
- Nome do Proponente da Inscrição.
- Título do Projeto.

**b) (Título da Etapa do Protocolo) – Etapa de Habilitação Documental:**

- Edital 001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural do Município de Águia Branca – ES
- Endereçado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Águia Branca - ES
- Nome da Categoria que o projeto foi selecionado.
- Nome da Linha específica que o Projeto foi selecionado.
- Nome do Proponente da Inscrição.
- Título do Projeto.

O protocolo deverá ser realizado observando os prazos estabelecidos, e se atentando aos horários de expediente da Prefeitura Municipal de Águia Branca – ES.

## **DAS ETAPAS QUE COMPÕEM AO PROCESSO DE SELEÇÃO DO EDITAL.**

Compõem a este Edital as seguintes Etapas:

**I – Etapa de Análise de Mérito Cultural:** Inscrição das Propostas; Análise e Parecer da Comissão Julgadora; Protocolo e Análise de Recursos; Resultado Final e Convocação dos Selecionados para a Etapa de Habilitação Documental.

A **Etapa de Análise do Mérito Cultural** ocorrerá após o prazo de inscrições que será de 11 a 15 de março de 2024, na qual o proponente deverá protocolar os anexos dispostos para esta etapa.

**II - Etapa de Habilitação Documental:** Análise das Documentações, Parecer dos proponentes Habilitados; Convocação dos Proponentes para a Assinatura do Termo de Execução Cultural.

A **Etapa de Habilitação Documental**, ocorrerá em prazo estabelecido após publicação do parecer e resultado final emitido pela Comissão Julgadora, de acordo com a convocação dos proponentes aprovados na Etapa de Análise de Mérito Cultural, que após publicação da convocação, terão o prazo de até 5 dias corridos para protocolar em envelope lacrado, os documentos dispostos no item da Etapa de Habilitação Documental, na Prefeitura Municipal de Águia Branca em horário de expediente.

**III – Etapa de Assinatura do Termo de Execução Cultural:** assinatura do Termo de Execução Cultural pelos selecionados

A **Etapa de Assinatura do Termo de Execução Cultural:** Após concluída a habilitação documental, os proponentes habilitados serão convocados para a Assinatura do referido Termo.

Em regra, a inscrição percorrerá as Etapas de Análise de Mérito Cultural e a Etapa de Habilitação Documental, no que se relaciona ao protocolo dos anexos e ou documentações solicitadas conforme a cada Etapa, as categorias e respectivas linhas em que o referido projeto irá se inscrever para a seleção proposta no Edital.

Após concluídas estas etapas citadas, correrá a etapa de assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo obrigatório o comparecimento do selecionado de forma presencial, para assinar o referido termo.

## **DOS ANEXOS E DOCUMENTAÇÕES ESPECÍFICAS DE ACORDO COM AS ETAPAS E CATEGORIAS AS QUAIS O PROPONENTE FARÁ A INSCRIÇÃO DE SEU PROJETO**

**Etapa de Análise de Mérito Cultural:** será a etapa de seleção da apresentação da proposta inscrita no edital, a qual o proponente deverá protocolar a sua inscrição que percorrerá ao prazo de inscrições e da análise pela comissão de seleção, período para protocolo e análise de recursos, e parecer do Resultado Final Emitido pela Comissão Julgadora.

De acordo com as Categorias que compõem a este Edital, as inscrições devem observar a relação de anexos e documentações conforme as descrições específicas a seguir.

### **Categoria: Projetos para Produção Audiovisual de Curta Doc:**

- a) Anexo II – Declaração de Participação
- b) Anexo III – Ficha de Inscrição (específica a Categoria)
- c) Anexo IV – Formulário do Projeto (específico a Categoria)
- d) Anexo V – Planilha de Custos
- e) Anexo VI – Clipping / Dossiê / Portfólio do Proponente
- f) Anexo VII - Declaração de Representação (no caso de proponentes que estejam representando a Grupos ou Coletivos sem personalidade jurídica)



- g) Anexo VIII - Declaração de Sócios ou Membros (no caso de proponentes sendo Entidades Civis com personalidade jurídica)
- h) Anexo IX – Currículos Proponente e Equipa do Projeto.
- i) Anexo X – Modelo de Relatório Parcial ou Final
- j) Anexo XI – Modelo da Minuta do Termo de Execução Cultural
- k) Anexo XII - Modelo Interposição de Recursos (caso o proponente queira solicitar a interposição de recurso mediante a publicação do Parecer e Pontuação da Análise de Mérito Cultural a ser emitida pela Comissão Julgadora)
- l) Anexo XIII – Cartas de Aceites de Integrantes envolvidos na equipe e ou atividades propostas no projeto (como: palestrantes, oficinairos, etc.)
- m) Anexo XIV – Declaração Étnico -Racial (no caso de proponentes que se inscreverem para as Cotas)

**Categoria: Projetos para Desenvolvimento, Criação ou Manutenção de Cineclubes.**

- a) Anexo II – Declaração de Participação
- b) Anexo III – Ficha de Inscrição (específica a Categoria)
- c) Anexo IV – Formulário do Projeto (específico a Categoria)
- d) Anexo V – Planilha de Custos
- e) Anexo VI – Clipping / Dossiê / Portfólio do Proponente
- f) Anexo VII - Declaração de Representação (no caso de proponentes que estejam representando a Grupos ou Coletivos sem personalidade jurídica)
- g) Anexo VIII - Declaração de Sócios ou Membros (no caso de proponentes sendo Entidades Civis com personalidade jurídica)
- h) Anexo IX – Currículos Proponente e Equipa do Projeto.
- i) Anexo X – Modelo de Relatório Parcial ou Final
- j) Anexo XI – Modelo da Minuta do Termo de Execução Cultural
- k) Anexo XII - Modelo Interposição de Recursos (caso o proponente queira solicitar a interposição de recurso mediante a publicação do Parecer e Pontuação da Análise de Mérito Cultural a ser emitida pela Comissão Julgadora)
- l) Anexo XIII – Cartas de Aceites de Integrantes envolvidos na equipe e ou atividades propostas no projeto (como: palestrantes, oficinairos, etc.)
- m) Anexo XIV – Declaração Étnico -Racial (no caso de proponentes que se inscreverem para as Cotas)

**Categoria: Projetos para a Valorização da Diversidade Cultural.**

- a) Anexo II – Declaração de Participação
- b) Anexo III – Ficha de Inscrição (específica a Categoria)
- c) Anexo IV – Formulário do Projeto (específico a Categoria)
- d) Anexo V – Planilha de Custos
- e) Anexo VI – Clipping / Dossiê / Portfólio do Proponente
- f) Anexo VII - Declaração de Representação (no caso de proponentes que estejam representando a Grupos ou Coletivos sem personalidade jurídica)
- g) Anexo VIII - Declaração de Sócios ou Membros (no caso de proponentes sendo Entidades Civis com personalidade jurídica)
- h) Anexo IX – Currículos Proponente e Equipa do Projeto.
- i) Anexo X – Modelo de Relatório Parcial ou Final
- j) Anexo XI – Modelo da Minuta do Termo de Execução Cultural

- k) Anexo XII - Modelo Interposição de Recursos (caso o proponente queira solicitar a interposição de recurso mediante a publicação do Parecer e Pontuação da Análise de Mérito Cultural a ser emitida pela Comissão Julgadora)
- l) Anexo XIII – Cartas de Aceites de Integrantes envolvidos na equipe e ou atividades propostas no projeto (como: palestrantes, oficinairos, etc.)
- m) Anexo XIV – Declaração Étnico -Racial (no caso de proponentes que se inscreverem para as Cotas)

**Etapa de Habilitação Documental:** após concluída a Etapa de Análise do Mérito Cultural, será realizada a Etapa de Habilitação Documental que prevê prazos para que os proponentes selecionados protocolam as documentações solicitadas de acordo com a natureza do proponente, e de acordo com a Categoria em que foi selecionado. A partir disto, correrá os prazos de análise das documentações, a ser concluída com a publicação do parecer contendo a relação dos proponentes habilitados, e a sua convocação para a Assinatura do Termo de Execução Cultural.

Compõem as documentações e comprovações obrigatórias para a Etapa de Habilitação Documental, conforme a Categoria do projeto inscrito e conforme a natureza do proponente ora selecionado e convocado para esta etapa, conforme abaixo:

**Especificações Documentais conforme as Categorias, suas respectivas linhas, e conforme o contexto da proposta do projeto:**

**a) Categoria de Produção Audiovisual de Curta Doc.**

**Descrição:** o proponente deve observar as informações orientadas nos anexos, se atentando em comprovar a sua experiência no campo da produção audiovisual a no mínimo dois anos do lançamento do presente edital, seja através de Cartas de Reconhecimento assinadas por entidades ou órgãos públicos, reconhecendo a capacidade técnica do proponente, ou como comprovação de sua atuação e domínio técnico poderá apresentar a Certificados de sua participação em Oficinas, Cursos, Workshops e demais atividades de formação relacionadas a produção audiovisual.

**b) Categoria de Desenvolvimento, Criação e ou Manutenção de Cineclubes:**

**Descrição:** o proponente deve observar as informações orientadas nos Anexos, se atentando as comprovações de acordo com a proposta de seu projeto e conforme a linha em que o proponente irá se inscrever. Além dos anexos solicitados na Etapa de Análise de Mérito Cultural, durante a Etapa de Habilitação Documental, serão solicitadas as seguintes documentações:

**I – Linha 01 (para Criação de um Cineclube):**

- O proponente deve apresentar na Etapa de Habilitação Documental, a Declaração comprovante de dispor de espaço físico para sediar o Cineclube.

**II – Linha 01 (para Manutenção de um Cineclube):**

- para propostas de Manutenção de um Cineclube, já constituído, na Etapa de Habilitação Documental, deve apresentar uma Declaração de Entidades Representativas do Cineclubismo (Estadual ou Nacional), ou uma Declaração de Associação/Organização Comunitária ou Cultural, ou de Órgão Público declarando



reconhecer a existência do Cineclubes por um período mínimo de dois anos anteriores a data da publicação do edital, e com atividades realizadas de no mínimo a 02 anos.

### III – Linha 02 (para ações de formação)

- Para ações de formação, na Etapa de Habilitação Documental, o proponente deve apresentar comprovações de potencial e domínio técnico do professor / oficinairo / palestrante que irá ministrar a atividade de formação. Podendo ser apresentado Certificados ou Declarações de Reconhecimento Técnico, ou outros documentos válidos.

#### c) **Categoria de Valorização da Diversidade Cultural.**

**Descrição:** para a Etapa de Habilitação Documental serão solicitadas comprovações de acordo com a proposta do projeto ora selecionado, de acordo com as especificações a seguir:

- Para ações voltadas para a Manutenção de Grupos/coletivos, o proponente deve apresentar uma Declaração assinada por uma Entidade Civil (Associação de Bairro ou de Comunidade, Entidades Cívicas, culturais, etc.) ou de Órgão Público, declarando reconhecer a existência do Grupo/coletivo

- Para ações voltadas para eventos, o proponente deve apresentar uma Declaração comprovando a autorização de uso do espaço público ou privado onde será realizado o evento proposto.

**Na Etapa de Habilitação Documental, conforme seja a natureza do proponente convocado para esta referida Etapa, serão solicitadas a relação de documentações descritas a seguir:**

#### **Proponente Pessoa Física:**

- a) Cópia da Carteira de Identidade e do Cópia do CPF;
- b) Cópia do comprovante de endereço no município de Águia Branca – ES, de no mínimo 02 anos ou mais, e cópia de comprovante de endereço atual de até 01 mês antes da publicação do Edital. Serão aceitos comprovantes como contas de água, de energia elétrica, telefone ou outras concessionárias de serviço, contratos de aluguel entre outros com reconhecimento de firma em cartório, cópia do título de eleitor.
- c) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com a União, que pode ser emitido através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>
- d) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo, que pode ser emitido através do site <https://s2-internet.sefaz.es.gov.br/certidao/cnd>
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) com a Justiça do Trabalho, que pode ser emitido através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) Municipal (que poderá ser obtida nos sítios oficiais municipais na internet);
- g) Indicação do banco, agência e conta bancária através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Fundo Municipal de Cultura de Águia Branca -ES, para fins deste Edital;

- **Micro Empreendedor Individual**

- a) Comprovante de Registro do MEI no Município de Águia Branca – ES, com tempo de registro no município a no mínimo 02 (dois) anos ou mais, anteriores a data de publicação deste Edital (poderá ser apresentada desde Cartão CNPJ, Alvará expedido pelo Município, Certificado de MEI e ou demais documentos reconhecidos civil e juridicamente, que constem a data de criação do MEI, o endereço do Registro comprovando o seu registro no município de Águia Branca – ES.
  - b) Cópia do certificado da condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), emitido no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/> - emissão-de-comprovante-comei ;
  - c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
  - d) Cópia da Carteira de Identidade do representante legal do MEI;
  - e) Cópia do CPF do representante legal do MEI;
  - f) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com a União, que pode ser emitido através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>.
  - g) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo, que pode ser emitido através do site <https://s2-internet.sefaz.es.gov.br/certidao/cnd>;
  - h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) com a Justiça do Trabalho, que pode ser emitido através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
  - i) Certidão de Regularidade Fiscal (CND do proponente (que poderá ser obtida nos sítios oficiais municipais na internet);
  - j) Certidão de Regularidade do Empregador com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que pode ser emitido através do site <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
  - k) Indicação do banco, agência e conta bancária do MEI, através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Fundo Municipal de Cultura de Águia Branca – ES, para fins deste Edital;
- **Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (entidades, associações, organizações, etc.)**
- a) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - b) Cópia da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
  - c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
  - d) Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da PJ;
  - e) Cópia do CPF do representante legal da PJ;
  - f) Cópia do comprovante de endereço no município de Águia Branca – ES de no mínimo 02 anos antes da publicação do Edital. Serão aceitos comprovantes como contas de água, de energia elétrica, telefone ou outras concessionárias de serviço, contratos de aluguel entre outros. Não será aceito comprovante de endereço em nome de terceiros;
  - g) Os endereços, anterior a no mínimo 02 anos antes da publicação deste edital e o endereço atual deverão ser no município de Águia Branca - ES
  - h) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com a União, que pode ser emitido através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;
  - i) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo, que pode ser emitido através do site <https://s2-internet.sefaz.es.gov.br/certidao/cnd>;

- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) com a Justiça do Trabalho, que pode ser emitido através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- k) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) Municipal da pessoa jurídica proponente (que poderá ser obtida nos sítios oficiais municipais na internet);
- l) Certidão de Regularidade do Empregador com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que pode ser emitido através do site <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- m) Indicação do banco, agência e conta bancária de titularidade da pessoa jurídica, através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Fundo Municipal de Cultura de Águia Branca, para fins deste Edital.

• **Empresas ou Proponentes Registrados no Cadastro de Pessoa Jurídica:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Documentos que comprovem a existência de registro da Pessoa Jurídica no município de Águia Branca – ES.
- c) Certificado do CNPJ, contendo as atividades principais e secundárias, e ou documentos que comprovem a atuação do proponente no campo do audiovisual e da cultura.
- d) Cópia da Carteira de Identidade do representante legal;
- e) Cópia do CPF do representante legal;
- f) Cópia de Comprovante de endereço de no mínimo dois anos, e comprovante de endereço atual, com no mínimo um mês antecedente a data deste presente edital. Serão aceitos comprovantes como contas de água, de energia elétrica, telefone ou outras concessionárias de serviço, contratos de aluguel entre outros;
- g) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com a União, que pode ser emitido através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>.
- h) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo, que pode ser emitido através do site <https://s2-internet.sefaz.es.gov.br/certidao/cnd>;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) com a Justiça do Trabalho, que pode ser emitido através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- j) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) do proponente (que poderá ser obtida nos sítios oficiais municipais na internet);
- k) Certidão de Regularidade do Empregador com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que pode ser emitido através do site <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- l) Indicação do banco, agência e conta bancária da Pessoa Jurídica, através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.), para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Fundo Municipal de Cultura de Águia Branca – ES, para fins deste Edital;

**EDITAL 001/2024 – FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE ÁGUIA BRANCA – ES**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO.**

**Inscrição para Categoria de Desenvolvimento, Criação ou Manutenção  
Artigo 6º, Inciso III , da Lei LC 195/2022 - Audiovisual**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO.**

|   |  |
|---|--|
| <b>NOME DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO</b> |  |
| <b>CPF DO RESPONSÁVEL</b>                 |  |

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

| <b>TÍTULO DO PROJETO</b>   |   |
|--|---|
| <b>LINHA DA INSCRIÇÃO DO PROJETO NESTA CATEGORIA</b>   | <b>Marque um X na Linha Selecionada</b> |
| <b>Linha 01:</b> Criação ou Manutenção de Cineclubes   |   |
| <b>Linha 02:</b> Ações Formativas que contemplem uma ou mais propostas (Difusão Audiovisual, Eventos e ou Oficinas) relacionadas a práticas cineclubista e a linguagem audiovisual |   |
|  |   |

**Declaro para os devidos fins que estou de acordo em participar do referido edital, e ciente com o seu regulamento e normas.**

**Águia Branca – ES.**

**Data: \_\_\_/\_\_\_/2024**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Proponente Responsável pela Inscrição**

**EDITAL 001/2024 – FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE  
ÁGUIA BRANCA – ES**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO.**

**Inscrição para Categoria de Desenvolvimento, Criação ou Manutenção de Cineclubes  
Artigo 6º , Inciso III , da Lei Paulo Gustavo 195/2022**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO.**

|   |  |
|---|--|
| <b>NOME PROPONENTE / PESSOA JURÍDICA</b>      |  |
| <b>NOME RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE OU CNPJ</b> |  |
| <b>CPF DO RESPONSÁVEL</b>                     |  |

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

|   |   |
|---|---|
| <b>TÍTULO DO PROJETO</b>  |   |
| <b>LINHA DA INSCRIÇÃO DO PROJETO NESTA CATEGORIA</b>  | <b>Marque um X na Linha Selecionada</b> |
| Linha 01: Criação ou Manutenção de Cineclubes   |   |
| Linha 02: Ações Formativas que contemplem uma ou mais propostas (Difusão Audiovisual, Eventos e ou Oficinas) relacionadas a práticas cineclubista e a linguagem audiovisual |   |

**Declaro para os devidos fins que estou de acordo em participar do referido edital, e ciente com o seu regulamento e normas.**

**Águia Branca – ES.**

**Data: \_\_\_/\_\_\_/2024**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Proponente Responsável pela Inscrição**

**ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**EDITAL 001/2024 – FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO CULTURAL**  
**DO MUNICÍPIO DE ÁGUIA BRANCA – ES**  
**CATEGORIA – DESENVOLVIMENTO, CRIAÇÃO E OU MANUTENÇÃO DE CINECLUBES**  
**Lei Paulo Gustavo 198/2022 – Artigo nº 6, Inciso III, audiovisual**

**Observação: O proponente deve preencher a Ficha de Inscrição de acordo com a sua natureza proponente, e se atentando as orientações descritas ao longo deste anexo.**

**Preencha a Ficha de Inscrição com atenção, a seguir, há 04 opções de inscrição:**

- 1) Pessoa Física:** para proponentes representados por uma pessoa física deve ser preenchido a identificação de nº 1. E caso represente a um Coletivo e ou Grupo sem personalidade jurídica, neste caso deve ser preenchido a Identificação de nº 1 e nº 4.
- 2) Pessoa Jurídica:** para proponentes representados por Entidade ou Empresa de Direito privado com atuação no campo da cultura e ou audiovisual, caracterizada como Pessoa Jurídica, com finalidade lucrativa ou sem fins lucrativos. Neste caso, o proponente deve preencher a Identificação de nº 2. E caso o proponente represente a um Grupo ou Coletivo deve ser preenchida a identificação de nº 2 e 4.
- 3) MEI (Micro Empreendedor Individual):** para proponentes representados por um MEI representado por um Empreendedor Individual, deve ser preenchido a Identificação de nº 3. Se o proponente representa a um Grupo ou Coletivo sem personalidade jurídica deve ser também preenchido a Identificação de nº 3 e 4.
- 4) Coletivos e Grupos sem personalidade jurídica:** para proponentes que representam a um Grupo ou Coletivo sem personalidade jurídica, deve ser preenchido a identificação nº 4 e a identificação que se enquadre na natureza do proponente que irá o representar.

---

**FICHA DE INSCRIÇÃO.**

---

**Tipo de pessoa:**

- Pessoa física
- MEI - Microempreendedor individual
- Pessoa Jurídica
- Grupo ou Coletivo sem personalidade jurídica.



## 1 – IDENTIFICAÇÃO PROPONENTE PESSOA FÍSICA

**Nome:**

**Nome Social (opcional)**

**CPF:**

**RG:** \_\_\_\_\_ **Órgão Expedidor:**

**Data de Nascimento:** \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**Faixa Etária:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Até 19 anos    | <input type="checkbox"/> 40 a 49 anos     |
| <input type="checkbox"/> 20 até 29 anos | <input type="checkbox"/> 50 a 59 anos     |
| <input type="checkbox"/> 30 a 39 anos   | <input type="checkbox"/> Acima de 60 anos |

**Nacionalidade:**

- Brasileiro (a)  
 Brasileiro (a) Naturalizado (a)  
 Estrangeiro (a)

**Endereço (logradouro / número / complemento) :**

**CEP:**

**Bairro:**

**Município:**

**Telefone: ( )**

**E-mail:**

**Endereço eletrônico/virtual/participação em rede social:**

**Gênero:**

- Homem  
 Mulher  
 Pessoa não-binária (não são masculinas ou femininas, são pessoas fora do binário de gênero e da cisnormatividade)  
 Não sei ou Não quero informar

**É pessoa transgênero?**

- Sim  
 Não

**Raça / Cor:**

- Branca  
 Preta  
 Amarela  
 Parda  
 Indígena ( ) Sem declaração

**Renda Individual:**

- Sem rendimento
- Até 01 salário-mínimo
- de 01 a 03 salários-mínimos
- de 04 a 05 salários-mínimos
- de 06 a 08 salários-mínimos
- de 09 a 10 salários-mínimos
- acima de 10 salários-mínimos

**Escolaridade:**

- Sem instrução e fundamental incompleto
- Fundamental completo e médio incompleto
- Médio completo e superior incompleto
- Superior completo
- Pós-graduação completo
- Não determinado

**Pessoa com Deficiências:**

- Física
- Auditiva
- Visual
- Intelectual
- Múltipla
- Não sou pessoa com deficiência

**Qual o tipo de vínculo de trabalho mais recente?**

- Autônomo / Informal
- Empregado CLT
- Contrato de prestador de serviço (pessoa física)
- Servidor público
- Não sei ou não quero informar

**Principal área de atuação no campo artístico-cultural:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Arqueologia                | <input type="checkbox"/> Artes Visuais           |
| <input type="checkbox"/> Antropologia               | <input type="checkbox"/> Artesanato              |
| <input type="checkbox"/> Arquitetura – Urbanismo    | <input type="checkbox"/> Audiovisual             |
| <input type="checkbox"/> Arte de Rua                | <input type="checkbox"/> Capoeira                |
| <input type="checkbox"/> Arte Digital               | <input type="checkbox"/> Carnaval                |
| <input type="checkbox"/> Arte Clássicas             | <input type="checkbox"/> Cinema                  |
| <input type="checkbox"/> Artes do Espetáculo        | <input type="checkbox"/> Circo                   |
| <input type="checkbox"/> Artes Integradas           |  |
| <input type="checkbox"/> Cultura Afro-brasileira    | <input type="checkbox"/> Cultura e Educação      |
| <input type="checkbox"/> Cultura DEF                | <input type="checkbox"/> Cultura e Esporte       |
| <input type="checkbox"/> Cultura Digital            | <input type="checkbox"/> Cultura e Meio Ambiente |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Comunicação      | <input type="checkbox"/> Cultura e Saúde         |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Direitos Humanos |  |
| <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAPN+         |  |

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Cultura Negra  | <input type="checkbox"/> Jornalismo e Cultura       |
| <input type="checkbox"/> Cultura Popular  | <input type="checkbox"/> Leitura                    |
| <input type="checkbox"/> Cultura Hip Hop e Funk   | <input type="checkbox"/> Literatura                 |
| <input type="checkbox"/> Cultura, Infância e Adolescência                                 | <input type="checkbox"/> Livro                      |
| <input type="checkbox"/> Culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana | <input type="checkbox"/> Mídias Livres              |
| <input type="checkbox"/> Culturas dos Povos Indígenas                                     | <input type="checkbox"/> Mídias Sociais             |
| <input type="checkbox"/> Culturas dos Povos Nômades                                       | <input type="checkbox"/> Moda                       |
| <input type="checkbox"/> Culturas estrangeiras  | <input type="checkbox"/> Museu                      |
| <input type="checkbox"/> Culturas populares   | <input type="checkbox"/> Música erudita             |
| <input type="checkbox"/> Culturas quilombolas   | <input type="checkbox"/> Música popular             |
| <input type="checkbox"/> Dança  | <input type="checkbox"/> Novas Mídias               |
| <input type="checkbox"/> Design   | <input type="checkbox"/> Patrimônio imaterial       |
| <input type="checkbox"/> Direito Autoral  | <input type="checkbox"/> Patrimônio Material        |
| <input type="checkbox"/> Economia Criativa  | <input type="checkbox"/> Performance                |
| <input type="checkbox"/> Economia da Cultura  | <input type="checkbox"/> Pesquisa em Cultura        |
| <input type="checkbox"/> Expressões artísticas afro-brasileiras                           | <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro          |
| <input type="checkbox"/> Festas Populares   | <input type="checkbox"/> Produção e Gestão Cultural |
| <input type="checkbox"/> Festejos Juninos   | <input type="checkbox"/> Quilombola                 |
| <input type="checkbox"/> Filosofia  | <input type="checkbox"/> Rádio                      |
| <input type="checkbox"/> Fotografia   | <input type="checkbox"/> Teatro                     |
| <input type="checkbox"/> História e Cultura   | <input type="checkbox"/> Televisão                  |
| <input type="checkbox"/> Humor  | <input type="checkbox"/> Turismo e Cultura          |
| <input type="checkbox"/> Intercâmbio Cultural   | <input type="checkbox"/> Outra                      |
| <input type="checkbox"/> Jogos eletrônicos  |   |

**Outra principal área de atuação no campo artístico-cultural:**

**Principal função / profissão no campo artístico-cultural:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Animador                        | <input type="checkbox"/> Cenógrafo (a)             |
| <input type="checkbox"/> Artesão (ã)                     | <input type="checkbox"/> Cinegrafista              |
| <input type="checkbox"/> Assessor (a) de imprensa        | <input type="checkbox"/> Consultor (a)             |
| <input type="checkbox"/> Assessor (a) de Comunicação     | <input type="checkbox"/> Criador                   |
| <input type="checkbox"/> Assistente de Direção           | <input type="checkbox"/> Curador (a)               |
| <input type="checkbox"/> Assistente de Palco             | <input type="checkbox"/> Dançarino (a)             |
| <input type="checkbox"/> Assistente de Produção          | <input type="checkbox"/> Desenhista                |
| <input type="checkbox"/> Ator /* Atriz                   | <input type="checkbox"/> Desenvolvedor (a)         |
| <input type="checkbox"/> Brincante                       | <input type="checkbox"/> Design                    |
| <input type="checkbox"/> Capoeirista                     | <input type="checkbox"/> Dj                        |
| <input type="checkbox"/> Carnavalesco (a)                |  |
| <input type="checkbox"/> Editor (a)                      | <input type="checkbox"/> Gestor (a)                |
| <input type="checkbox"/> Educador (a) Artístico-Cultural | <input type="checkbox"/> Instrutor (a)             |
| <input type="checkbox"/> Escritor (a)                    | <input type="checkbox"/> Jornalista                |
| <input type="checkbox"/> Figurinista                     | <input type="checkbox"/> Mestre de Cultura Popular |
| <input type="checkbox"/> Gestor (a) de Redes Sociais     | <input type="checkbox"/> Oficineiro (a)            |
| <input type="checkbox"/> Pesquisador (a)                 | <input type="checkbox"/> Programador (a)           |
| <input type="checkbox"/> Produtor (a)                    | <input type="checkbox"/> Projecionista             |
| <input type="checkbox"/> Profissional da Crítica         |  |

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Redator (a)             | <input type="checkbox"/> Técnico (a) Iluminação  |
| <input type="checkbox"/> Revisor (a)             | <input type="checkbox"/> Técnico (a) Sonorização |
| <input type="checkbox"/> Roadie                  | <input type="checkbox"/> VJ                      |
| <input type="checkbox"/> Roteirista              | <input type="checkbox"/> Webdesign               |
| <input type="checkbox"/> Técnico (a) Audiovisual | <input type="checkbox"/> outra                   |

**Outra função/profissão no campo artístico-cultural:**

**Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?**

- Sim  
 Não  
 Não sei informar

## **2 - IDENTIFICAÇÃO PESSOA JURÍDICA**

**Tipo de Pessoa Jurídica:**

- com fins lucrativos  
 sem fins lucrativos

**Cargo/função do representante legal da pessoa jurídica:**

- proprietário  
 presidente  
 diretor geral  
 diretor comercial  
 diretor administrativo  
 gerente de marketing  
 gerente de contratos  
 gerente de produção  
 outro

**Razão Social:**

**Nome Fantasia:**

**CNPJ:**

**Data de fundação/instituição:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Tempo de existência da pessoa jurídica:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Até 1 ano          | <input type="checkbox"/> Entre 16 a 25 anos |
| <input type="checkbox"/> Entre 02 a 05 anos | <input type="checkbox"/> Entre 26 a 35 anos |
| <input type="checkbox"/> Entre 06 a 15 anos | <input type="checkbox"/> Acima de 36 anos   |

**Quantas pessoas fazem parte da instituição / ou empresa?**

**Endereço (logradouro / número / complemento) :**

**CEP:**

**Bairro:**

**Município:**

**Telefone: ( )**

**E-mail:**

**Endereço eletrônico/virtual/participação em rede social:**

**Há pessoas com deficiência na PJ?**

Sim

Não

Física

Auditiva

Visual

Intelectual

Múltipla

**Há pessoas transgênero na PJ?**

Não

Sim

**Principal área de atuação no campo artístico-cultural:**

Arqueologia

Antropologia

Arquitetura – Urbanismo

Arte de Rua

Arte Digital

Arte Clássicas

Artes do Espetáculo

Artes Integradas

Artes Visuais

Artesanato

Audiovisual

Capoeira

Carnaval

Cinema

Circo

Cultura Afro-brasileira

Cultura DEF

Culturas populares

Culturas quilombolas

Dança

Design

Direito Autoral

Economia Criativa

Economia da Cultura

Expressões artísticas afro-brasileiras

Festas Populares

Festejos Juninos

Filosofia

Fotografia

História e Cultura

Novas Mídias

Patrimônio imaterial

Cultura Digital

Cultura e Comunicação

Cultura e Direitos Humanos

Cultura e Educação

Cultura e Esporte

Cultura e Meio Ambiente

Cultura e Saúde

Cultura LGBTQIAPN+

Cultura Negra

Cultura Popular

Cultura Hip Hop e Funk

Cultura, Infância e Adolescência

Culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana

Culturas dos Povos Indígenas

Culturas dos Povos Nômades

Culturas estrangeiras

Humor

Intercâmbio Cultural

Jogos eletrônicos

Jornalismo e Cultura

Leitura

Literatura

Livro

Mídias Livres

Mídias Sociais

Moda

Museu

Música erudita

Música popular

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Patrimônio Material |   |
| <input type="checkbox"/> Performance         | <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro          |
| <input type="checkbox"/> Pesquisa em Cultura | <input type="checkbox"/> Produção e Gestão Cultural |
| <input type="checkbox"/> Quilombola          | <input type="checkbox"/> Televisão                  |
| <input type="checkbox"/> Rádio               | <input type="checkbox"/> Turismo e Cultura          |
| <input type="checkbox"/> Teatro              | <input type="checkbox"/> Outra                      |

**Outra principal área de atuação no campo artístico-cultural:**

**Principal função / profissão no campo artístico-cultural:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Animador                        | <input type="checkbox"/> Escritor (a)                |
| <input type="checkbox"/> Artesão (ã)                     | <input type="checkbox"/> Figurinista                 |
| <input type="checkbox"/> Assessor (a) de imprensa        | <input type="checkbox"/> Gestor (a) de Redes Sociais |
| <input type="checkbox"/> Assessor (a) de Comunicação     | <input type="checkbox"/> Gestor (a)                  |
| <input type="checkbox"/> Assistente de Direção           | <input type="checkbox"/> Instrutor (a)               |
| <input type="checkbox"/> Assistente de Palco             | <input type="checkbox"/> Jornalista                  |
| <input type="checkbox"/> Assistente de Produção          | <input type="checkbox"/> Mestre de Cultura Popular   |
| <input type="checkbox"/> Ator /* Atriz                   | <input type="checkbox"/> Oficineiro (a)              |
| <input type="checkbox"/> Brincante                       | <input type="checkbox"/> Pesquisador (a)             |
| <input type="checkbox"/> Capoeirista                     | <input type="checkbox"/> Produtor (a)                |
| <input type="checkbox"/> Carnavalesco (a)                | <input type="checkbox"/> Profissional da Crítica     |
| <input type="checkbox"/> Cenógrafo (a)                   | <input type="checkbox"/> Programador (a)             |
| <input type="checkbox"/> Cinegrafista                    | <input type="checkbox"/> Projeccionista              |
| <input type="checkbox"/> Consultor (a)                   | <input type="checkbox"/> Redator (a)                 |
| <input type="checkbox"/> Criador                         | <input type="checkbox"/> Revisor (a)                 |
| <input type="checkbox"/> Curador (a)                     | <input type="checkbox"/> Roadie                      |
| <input type="checkbox"/> Dançarino (a)                   | <input type="checkbox"/> Roteirista                  |
| <input type="checkbox"/> Desenhista                      | <input type="checkbox"/> Técnico (a) Audiovisual     |
| <input type="checkbox"/> Desenvolvedor (a)               | <input type="checkbox"/> Técnico (a) Iluminação      |
| <input type="checkbox"/> Design                          | <input type="checkbox"/> Técnico (a) Sonorização     |
| <input type="checkbox"/> Dj                              | <input type="checkbox"/> VJ                          |
| <input type="checkbox"/> Editor (a)                      | <input type="checkbox"/> Webdesign                   |
| <input type="checkbox"/> Educador (a) Artístico-Cultural | <input type="checkbox"/> outra                       |

**Outra função/profissão no campo artístico-cultural:**

**O CNPJ acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 05 anos?**

- Sim  
 Não



### 3. IDENTIFICAÇÃO MEI (MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL)

**Razão Social:**

**Nome Fantasia:**

**CNPJ:**

**Data de fundação/instituição:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**CNAE principal:**

**Outra CNAEs:**

**Tempo de existência da pessoa jurídica ( MEI):**

Até 1 ano

Entre 02 a 05 anos

Entre 06 a 15 anos

Entre 16 a 25 anos

Entre 26 a 35 anos

Acima de 36 anos

**Endereço (logradouro / número / complemento) :**

**CEP:**

**Bairro:**

**Município:**

**Telefone: ( )**

**E-mail:**

**Endereço eletrônico/virtual/participação em rede social:**

**Principal área de atuação no campo artístico-cultural:**

Arqueologia

Antropologia

Arquitetura – Urbanismo

Arte de Rua

Arte Digital

Arte Clássicas

Artes do Espetáculo

Artes Integradas

Artes Visuais

Artesanato

Audiovisual

Capoeira

Carnaval

Cinema

Circo

Cultura Afro-brasileira

Cultura DEF

Culturas estrangeiras

Culturas populares

Culturas quilombolas

Dança

Design

Direito Autoral

Cultura Digital

Cultura e Comunicação

Cultura e Direitos Humanos

Cultura e Educação

Cultura e Esporte

Cultura e Meio Ambiente

Cultura e Saúde

Cultura LGBTQIAPN+

Cultura Negra

Cultura Popular

Cultura Hip Hop e Funk

Cultura, Infância e Adolescência

Culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana

Culturas dos Povos Indígenas

Culturas dos Povos Nômades

Economia Criativa

Economia da Cultura

Expressões artísticas afro-brasileiras

Festas Populares

Festejos Juninos

Filosofia

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fotografia           | <input type="checkbox"/> Humor                      |
| <input type="checkbox"/> História e Cultura   | <input type="checkbox"/> Intercâmbio Cultural       |
| <input type="checkbox"/> Jogos eletrônicos    | <input type="checkbox"/> Patrimônio imaterial       |
| <input type="checkbox"/> Jornalismo e Cultura | <input type="checkbox"/> Patrimônio Material        |
| <input type="checkbox"/> Leitura              | <input type="checkbox"/> Performance                |
| <input type="checkbox"/> Literatura           | <input type="checkbox"/> Pesquisa em Cultura        |
| <input type="checkbox"/> Livro                | <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro          |
| <input type="checkbox"/> Mídias Livres        | <input type="checkbox"/> Produção e Gestão Cultural |
| <input type="checkbox"/> Mídias Sociais       | <input type="checkbox"/> Quilombola                 |
| <input type="checkbox"/> Moda                 | <input type="checkbox"/> Rádio                      |
| <input type="checkbox"/> Museu                | <input type="checkbox"/> Teatro                     |
| <input type="checkbox"/> Música erudita       | <input type="checkbox"/> Televisão                  |
| <input type="checkbox"/> Música popular       | <input type="checkbox"/> Turismo e Cultura          |
| <input type="checkbox"/> Novas Mídias         | <input type="checkbox"/> Outra                      |

**Outra principal área de atuação no campo artístico-cultural:**

**Principal função / profissão no campo artístico-cultural:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Animador                        | <input type="checkbox"/> Escritor (a)                |
| <input type="checkbox"/> Artesão (ã)                     | <input type="checkbox"/> Figurinista                 |
| <input type="checkbox"/> Assessor (a) de imprensa        | <input type="checkbox"/> Gestor (a) de Redes Sociais |
| <input type="checkbox"/> Assessor (a) de Comunicação     | <input type="checkbox"/> Gestor (a)                  |
| <input type="checkbox"/> Assistente de Direção           | <input type="checkbox"/> Instrutor (a)               |
| <input type="checkbox"/> Assistente de Palco             | <input type="checkbox"/> Jornalista                  |
| <input type="checkbox"/> Assistente de Produção          | <input type="checkbox"/> Mestre de Cultura Popular   |
| <input type="checkbox"/> Ator / * Atriz                  | <input type="checkbox"/> Oficineiro (a)              |
| <input type="checkbox"/> Brincante                       | <input type="checkbox"/> Pesquisador (a)             |
| <input type="checkbox"/> Capoeirista                     | <input type="checkbox"/> Produtor (a)                |
| <input type="checkbox"/> Carnavalesco (a)                | <input type="checkbox"/> Profissional da Crítica     |
| <input type="checkbox"/> Cenógrafo (a)                   | <input type="checkbox"/> Programador (a)             |
| <input type="checkbox"/> Cinegrafista                    | <input type="checkbox"/> Projecionista               |
| <input type="checkbox"/> Consultor (a)                   | <input type="checkbox"/> Redator (a)                 |
| <input type="checkbox"/> Criador                         | <input type="checkbox"/> Revisor (a)                 |
| <input type="checkbox"/> Curador (a)                     | <input type="checkbox"/> Roadie                      |
| <input type="checkbox"/> Dançarino (a)                   | <input type="checkbox"/> Roteirista                  |
| <input type="checkbox"/> Desenhista                      | <input type="checkbox"/> Técnico (a) Audiovisual     |
| <input type="checkbox"/> Desenvolvedor (a)               | <input type="checkbox"/> Técnico (a) Iluminação      |
| <input type="checkbox"/> Design                          | <input type="checkbox"/> Técnico (a) Sonorização     |
| <input type="checkbox"/> Dj                              | <input type="checkbox"/> VJ                          |
| <input type="checkbox"/> Editor (a)                      | <input type="checkbox"/> Webdesign                   |
| <input type="checkbox"/> Educador (a) Artístico-Cultural | <input type="checkbox"/> outra                       |

**Outra função/profissão no campo artístico-cultural:**

**O MEI acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?**

- Sim  
 Não

Não sei informar

#### **4 - IDENTIFICAÇÃO COMO GRUPO/COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA:**

**Este projeto será desenvolvido por um grupo ou coletivo:**

- Sim  
 Não

**Nome do Grupo ou Coletivo:**

**E-mail do Grupo ou Coletivo:**

**Telefone do Grupo ou Coletivo: ( )**

**Endereço da Sede:**

**Há pessoas com deficiência na Grupo ou Coletivo?**

- |                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não      | <input type="checkbox"/> Visual      |
| <input type="checkbox"/> Física   | <input type="checkbox"/> Intelectual |
| <input type="checkbox"/> Auditiva | <input type="checkbox"/> Múltipla    |

**Há pessoas transgênero na Grupo ou Coletivo?**

- Não  
 Sim

**Principal área de atuação no campo artístico-cultural:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Arqueologia                | <input type="checkbox"/> Cultura e Saúde  |
| <input type="checkbox"/> Antropologia               | <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAPN+   |
| <input type="checkbox"/> Arquitetura – Urbanismo    | <input type="checkbox"/> Cultura Negra  |
| <input type="checkbox"/> Arte de Rua                | <input type="checkbox"/> Cultura Popular  |
| <input type="checkbox"/> Arte Digital               | <input type="checkbox"/> Cultura Hip Hop e Funk   |
| <input type="checkbox"/> Arte Clássicas             | <input type="checkbox"/> Cultura, Infância e Adolescência                                 |
| <input type="checkbox"/> Artes do Espetáculo        | <input type="checkbox"/> Culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana |
| <input type="checkbox"/> Artes Integradas           | <input type="checkbox"/> Culturas dos Povos Indígenas                                     |
| <input type="checkbox"/> Artes Visuais              | <input type="checkbox"/> Culturas dos Povos Nômades                                       |
| <input type="checkbox"/> Artesanato                 | <input type="checkbox"/> Culturas estrangeiras  |
| <input type="checkbox"/> Audiovisual                | <input type="checkbox"/> Culturas populares   |
| <input type="checkbox"/> Capoeira                   | <input type="checkbox"/> Culturas quilombolas   |
| <input type="checkbox"/> Carnaval                   | <input type="checkbox"/> Dança  |
| <input type="checkbox"/> Cinema                     | <input type="checkbox"/> Design   |
| <input type="checkbox"/> Circo                      | <input type="checkbox"/> Direito Autoral  |
| <input type="checkbox"/> Cultura Afro-brasileira    | <input type="checkbox"/> Economia Criativa  |
| <input type="checkbox"/> Cultura DEF                | <input type="checkbox"/> Economia da Cultura  |
| <input type="checkbox"/> Cultura Digital            | <input type="checkbox"/> Expressões artísticas afro-brasileiras                           |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Comunicação      | <input type="checkbox"/> Festas Populares   |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Direitos Humanos | <input type="checkbox"/> Festejos Juninos   |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Educação         | <input type="checkbox"/> Filosofia  |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Esporte          | <input type="checkbox"/> Fotografia   |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Meio Ambiente    |   |

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> História e Cultura   | <input type="checkbox"/> Novas Mídias               |
| <input type="checkbox"/> Humor                | <input type="checkbox"/> Patrimônio imaterial       |
| <input type="checkbox"/> Intercâmbio Cultural | <input type="checkbox"/> Patrimônio Material        |
| <input type="checkbox"/> Jogos eletrônicos    | <input type="checkbox"/> Performance                |
| <input type="checkbox"/> Jornalismo e Cultura | <input type="checkbox"/> Pesquisa em Cultura        |
| <input type="checkbox"/> Leitura              | <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro          |
| <input type="checkbox"/> Literatura           | <input type="checkbox"/> Produção e Gestão Cultural |
| <input type="checkbox"/> Livro                | <input type="checkbox"/> Quilombola                 |
| <input type="checkbox"/> Mídias Livres        | <input type="checkbox"/> Rádio                      |
| <input type="checkbox"/> Mídias Sociais       | <input type="checkbox"/> Teatro                     |
| <input type="checkbox"/> Moda                 | <input type="checkbox"/> Televisão                  |
| <input type="checkbox"/> Museu                | <input type="checkbox"/> Turismo e Cultura          |
| <input type="checkbox"/> Música erudita       | <input type="checkbox"/> Outra                      |
| <input type="checkbox"/> Música popular       |   |

**Outra principal área de atuação no campo artístico-cultural:**

**Principal função / profissão no campo artístico-cultural:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Animador                        | <input type="checkbox"/> Escritor (a)                |
| <input type="checkbox"/> Artesão (ã)                     | <input type="checkbox"/> Figurinista                 |
| <input type="checkbox"/> Assessor (a) de imprensa        | <input type="checkbox"/> Gestor (a) de Redes Sociais |
| <input type="checkbox"/> Assessor (a) de Comunicação     | <input type="checkbox"/> Gestor (a)                  |
| <input type="checkbox"/> Assistente de Direção           | <input type="checkbox"/> Instrutor (a)               |
| <input type="checkbox"/> Assistente de Palco             | <input type="checkbox"/> Jornalista                  |
| <input type="checkbox"/> Assistente de Produção          | <input type="checkbox"/> Mestre de Cultura Popular   |
| <input type="checkbox"/> Ator / * Atriz                  | <input type="checkbox"/> Oficineiro (a)              |
| <input type="checkbox"/> Brincante                       | <input type="checkbox"/> Pesquisador (a)             |
| <input type="checkbox"/> Capoeirista                     | <input type="checkbox"/> Produtor (a)                |
| <input type="checkbox"/> Carnavalesco (a)                | <input type="checkbox"/> Profissional da Crítica     |
| <input type="checkbox"/> Cenógrafo (a)                   | <input type="checkbox"/> Programador (a)             |
| <input type="checkbox"/> Cinegrafista                    | <input type="checkbox"/> Projecionista               |
| <input type="checkbox"/> Consultor (a)                   | <input type="checkbox"/> Redator (a)                 |
| <input type="checkbox"/> Criador                         | <input type="checkbox"/> Revisor (a)                 |
| <input type="checkbox"/> Curador (a)                     | <input type="checkbox"/> Roadie                      |
| <input type="checkbox"/> Dançarino (a)                   | <input type="checkbox"/> Roteirista                  |
| <input type="checkbox"/> Desenhista                      | <input type="checkbox"/> Técnico (a) Audiovisual     |
| <input type="checkbox"/> Desenvolvedor (a)               | <input type="checkbox"/> Técnico (a) Iluminação      |
| <input type="checkbox"/> Design                          | <input type="checkbox"/> Técnico (a) Sonorização     |
| <input type="checkbox"/> Dj                              | <input type="checkbox"/> VJ                          |
| <input type="checkbox"/> Editor (a)                      | <input type="checkbox"/> Webdesign                   |
| <input type="checkbox"/> Educador (a) Artístico-Cultural | <input type="checkbox"/> outra                       |

**Outra função/profissão no campo artístico-cultural:**

**Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?**

- Sim  
 Não

( ) Não sei informa

## ANEXO IV – FORMULÁRIO DO PROJETO

### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 001/2024

#### FOMENTO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO CULTURAL DE ÁGUIA BRANCA

#### CATEGORIA: DESENVOLVIMENTO, CRIAÇÃO OU MANUTENÇÃO CINECLUBES

Com Recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)

Referente aos repasses: Artigo 6º - Inciso III – Audiovisual

**Nota:** No preenchimento das informações relacionadas a apresentação do projeto, orientamos que o proponente seja o mais claro de acordo com os itens a serem preenchidos, podendo utilizar a quantas linhas avaliar necessário.

**Categoria:** Desenvolvimento, Criação ou Manutenção de Cineclubes.

**Linha de Inscrição do Projeto:** (marque um x na Linha de inscrição do projeto)

( ) Linha 01: Criação ou Manutenção de Cineclubes

( ) Linha 02: Ações Formativas que contemplem uma ou mais propostas (Difusão Audiovisual, Eventos e ou Oficinas) relacionadas a práticas cineclubista e a linguagem audiovisual

**Título do Projeto:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** (Descreva a sua proposta de forma objetiva e em poucas linhas, apresentando a sua ideia principal):

**Objetivo:** (descreva sucintamente os principais objetivos do Projeto)

**Detalhamento:** (Agora detalhe melhor a sua proposta, as ações previstas, se houve edições anteriores e as quantidades. Descreva os resultados que você espera com a execução do Projeto).

**Justificativa:** (Justifique a relevância de se projeto, explique porque seu projeto tem importância na comunidade, região ou mesmo no cenário cultural do Espírito Santo)



**Lista de Atividades que serão realizadas e cronograma de execução.** (informe todas as atividades / ações previstas no projeto, incluindo as atividades agregadas. Em cada atividade, citar local onde pretende realizar e a data prevista.)

| ATIVIDADE | LOCAL | DATA (início/fim) |
|-----------|-------|-------------------|
|           |       |                   |
|           |       |                   |
|           |       |                   |
|           |       |                   |
|           |       |                   |
|           |       |                   |
|           |       |                   |

**Planejamento do Projeto.** (Divida seu projeto nas etapas de pré-produção, produção e pós-produção, descrevendo quais ações serão realizadas em cada etapa.)

| AÇÕES               | DURAÇÃO (nº de dias ou meses) |
|---------------------|-------------------------------|
| <b>Pré-Produção</b> |                               |
|                     |                               |
|                     |                               |
|                     |                               |
| <b>Produção</b>     |                               |
|                     |                               |
|                     |                               |
|                     |                               |
| <b>Produção</b>     |                               |
|                     |                               |
|                     |                               |
| <b>Pós-Produção</b> |                               |
|                     |                               |
|                     |                               |

**Equipe de Projeto.** (Escreva o nome das pessoas envolvidas na realização do projeto e as funções que vão desempenhar. Lembre-se de anexar o currículo da equipe principal, pois este é também um item de avaliação. Insira quantas linhas quiser. Caso existam funções ainda sem a escolha do profissional até o momento da inscrição, escreva “a definir”)

**Público Alvo:** (Descreva o público que você pretende atingir com a realização do projeto e das atividades, tanto como o perfil (exemplo: crianças, estudantes, LGBTI+, ou perfis específicos):

| ATIVIDADE | PÚBLICO – PERFIL | ESTIMATIVA DE QUANTIDADE |
|-----------|------------------|--------------------------|
|           |                  |                          |
|           |                  |                          |
|           |                  |                          |
|           |                  |                          |
|           |                  |                          |
|           |                  |                          |

**Plano de Comunicação:** (Informe detalhadamente como pretende fazer a divulgação das ações previstas no projeto e quais materiais deverão ser produzidos – peças gráficas e material digital – além da estratégia para alcance de diferentes públicos)

**Ações de Acessibilidade:** (Existe previsão de implementação de medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional, nos termos do disposto na Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015 (Lei Brasileiro de Inclusão da Pessoa com Deficiência)?

( ) Sim: Liste e detalhe abaixo todas as medidas de acessibilidade que serão realizadas.

( ) Não: Justifique se é caso de dispensa em razão de características do projeto cultural ou quando a proposta já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

**Ações Formativas (caso couber):** (Descreva todas as ações formativas, com objetivos, perfil do público, número de horas, número de vagas que serão ofertadas, indicação do profissional contratado com currículo e ou descrição do perfil do profissional que julgar necessário para um melhor entendimento da proposta).

**Planilha de Custos:** (a partir do modelo do anexo V, construa a planilha de custos discriminando as despesas necessárias para a realização do projeto, prevendo inclusive os tributos devidos)

**Produtos resultantes do projeto:** (informe se seu projeto vai produzir algum material ou bem como resultado. Por exemplo: material audiovisual, publicações, objetos, criação de um espaço, criação e difusão de ambientes e produtos de aspectos digitais e virtuais, dentre outros.

**Relatório de edições anteriores:** (No caso de proposta com edição anterior realizada, anexar relatório da atividade, material de divulgação e clipping das edições anteriores).

**Divulgação.** (Informe como pretende fazer a divulgação das Ações e Atividades).

**ANEXO IX CURRÍCULO PROPONENTE E EQUIPE-  
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 001/2024  
FOMENTO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO CULTURAL DE ÁGUIA BRANCA  
CATEGORIA: DESENVOLVIMENTO, CRIAÇÃO E OU MANUTENÇÃO DE CINECLUBES  
Com Recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)  
Referente aos repasses: Artigo 6º - Inciso III –Audiovisual**

**Nota: Neste anexo o proponente deve incluir a apresentação de seu currículo e do currículo dos principais envolvidos na equipe e nas atividades propostas no projeto.**

**RASCUNHO PLANILHA DE CUSTOS – PROJETO ECOPORANGA**

| <b>Item n°</b> | <b>Descrição</b>                       | <b>Unidade</b>   | <b>Quantidade</b> | <b>Duração</b>            | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
|----------------|--|------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>01</b>      | <b>EQUIPE</b>                          |                  |                   |                           |                       |                    |
|                | Coordenação Geral                      | <b>Serviços</b>  | <b>01</b>         | <b>05 meses</b>           | <b>1.000,00</b>       | <b>5.000,00</b>    |
|                | Produção                               | <b>Serviços</b>  | <b>01</b>         | <b>05 meses</b>           | <b>1.000,00</b>       | <b>5.000,00</b>    |
|                |  |                  |                   |                           |                       |                    |
| <b>02</b>      | <b>CUSTEIO DE ATIVIDADES</b>           |                  |                   |                           |                       |                    |
|                | Oficina de Formação Cineclubista       | <b>Serviços</b>  | <b>01</b>         | <b>05 dias / 20hs</b>     | <b>50,00 / hora</b>   | <b>1.000,00</b>    |
|                | Oficina de Elaboração de Projetos      | <b>Serviços</b>  | <b>01</b>         | <b>03 dias / 06 horas</b> | <b>84,00 / hora</b>   | <b>504,60</b>      |
|                |  |                  |                   |                           |                       |                    |
|                | Locomoção Oficinas                     | <b>Passagens</b> | <b>02</b>         | <b>02 dias</b>            | <b>177,55</b>         | <b>355,10</b>      |
|                | Hospedagem                             | <b>Diárias</b>   | <b>05</b>         | <b>05 dias</b>            | <b>100,00</b>         | <b>500,00</b>      |
|                | Alimentação                            | <b>Refeição</b>  | <b>10</b>         | <b>05 dias</b>            | <b>25,00</b>          | <b>250,00</b>      |
|                |  |                  |                   |                           |                       |                    |
|                |  |                  |                   |                           |                       |                    |
|                |  |                  |                   |                           |                       |                    |
| <b>03</b>      | <b>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS</b>       |                  |                   |                           |                       |                    |
|                | Projeter 3.500 ancilumens              |                  |                   |                           |                       |                    |
|                | Notebook                               |                  |                   |                           |                       |                    |
|                | Caixas de Som                          |                  |                   |                           |                       |                    |
|                | Cabeamento HDMI                        |                  |                   |                           |                       |                    |
|                | Cabeamento Áudio p2/p10                |                  |                   |                           |                       |                    |
|                | Mesa de Som 6 Canais                   |                  |                   |                           |                       |                    |
| <b>04</b>      | <b>DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO</b>        |                  |                   |                           |                       |                    |
|                |  |                  |                   |                           |                       |                    |
|                |  |                  |                   |                           |                       |                    |
| <b>05</b>      | <b>IMPOSTOS, TAXAS E OUTROS CUSTOS</b> |                  |                   |                           |                       |                    |

|  |  |  |  |  |               |  |
|--|--|--|--|--|---------------|--|
|  |  |  |  |  |               |  |
|  |  |  |  |  |               |  |
|  |  |  |  |  |               |  |
|  |  |  |  |  | <b>TOITAL</b> |  |



**ANEXO VI – CLIPPING, DOSSIÊ, PORTFÓLIO**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 001/2420**  
**FOMENTO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO CULTURAL DE ÁGUA BRANCA**  
**CATEGORIA: DESENVOLVIMENTO, CRIAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE CINECLUBES**  
**Com Recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)**  
**Referente aos repasses:**  
**Artigo 6º - Inciso III – Audiovisual**

**Nota: Neste Anexo o proponente deve incluir a registros que apresentem a sua atuação no campo do audiovisual e da cultura, como por exemplo: fotos, links de vídeos, imagens de certificados, dentre outros registros que achar necessário)**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE SÓCIOS OU MEMBROS**

**EDITAL Nº 001/2024 FOMENTO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO  
CULTURAL DE ÁGUIA BRANCA**

**CATEGORIA: DESENVOLVIMENTO, CRIAÇÃO E OU MANUTENÇÃO DE CINECLUBES**

**Com Recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)**

**Referente aos repasses: Artigo 6º - Inciso III –Audiovisual**

**Observação: Neste anexo, os membros ou sócios da entidade devem declarar estar de acordo com a inscrição do projeto no referido edital. O anexo deve conter no mínimo 3 assinaturas.**

Nós, sócios e membros da (entidade – coletivo ou grupo), declaramos estar de acordo com a inscrição do projeto de título \_\_\_\_\_, na seleção de projetos do Edital 001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural do Município de Águia Branca – ES, promovido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Águia Branca – ES por meio de recursos da Lei Complementar Paulo Gustavo nº 195/2022.

Águia Branca – ES.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

| Nome | CPF nº | Assinatura |
|------|--------|------------|
|      |        |            |
|      |        |            |
|      |        |            |
|      |        |            |
|      |        |            |

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**  
**EDITAL 001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural**  
**do Município de Águia Branca - ES**

**Lei Paulo Gustavo – 195/2022 – Artigo 6º, Inciso I – Produção Audiovisual**

**Observação:** Só serão válidas as assinaturas de pessoas maiores de 18 anos e que sejam integrantes do Grupo Ou Coletivo Cultural. O Anexo deve ter no mínimo a 3 assinaturas.

Nós, membros do Coletivo/ Grupo \_\_\_\_\_, nomeamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, Órgão emissor: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ como nosso(a) representante e responsável pela inscrição da iniciativa que concorrerá a seleção de projetos do Edital 001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural do Município de Águia Branca – ES, promovido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Águia Branca – ES por meio de recursos da Lei Complementar Paulo Gustavo nº 195/2022.

Autorizamos o(a) representante acima indicado(a) a efetuar a inscrição da iniciativa, a receber o Apoio Financeiro e a apresentar a documentação necessária, inclusive os relatórios de prestação de contas, nos termos do Edital.

Nesses termos, estamos cientes que, caso a iniciativa venha a ser selecionada, os recursos do Apoio Financeiro serão depositados exclusivamente em conta bancária a ser oportunamente indicada pelo(a) representante indicado(a) e reconhecido(a) nesta declaração.

Estamos cientes, também, que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Águia Branca - ES não se responsabilizará se o(a) representante indicado(a) pelo Grupo ou Coletivo Cultural fizer destinação dos recursos do apoio financeiro em desacordo com o pactuado com os demais membros, ou por qualquer outra irregularidade praticada na destinação dos recursos, e que o(a) representante indicado(a) responderá, na forma da legislação civil, administrativa e criminal, em casos de desvio de recursos ou outras irregularidades.

Declaramos ter ciência de todas as regras do Edital e estarmos de acordo com seus termos.  
(Assinatura e CPF)

| Nome | CPF nº | Assinatura |
|------|--------|------------|
|      |        |            |
|      |        |            |
|      |        |            |
|      |        |            |
|      |        |            |

Águia Branca – ES.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**  
**EDITAL Nº 001/2024 FOMENTO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO**  
**CULTURAL DE ÁGUIA BRANCA**  
**CATEGORIA: DESENVOLVIMENTO, CRIAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE CINECUBES**  
**Com Recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)**  
**Referente aos repasses: Artigo 6º - Inciso III – Audiovisual**

**Observação:** Só serão válidas as assinaturas de pessoas maiores de 18 anos e que sejam integrantes do Grupo Ou Coletivo Cultural. O Anexo deve ter no mínimo a 3 assinaturas.

Nós, membros do Coletivo/ Grupo \_\_\_\_\_, nomeamos a Pessoa Jurídica \_\_\_\_\_, registrada pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, representado pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, Órgão emissor: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ como nosso(a) representante e responsável pela inscrição da iniciativa que concorrerá ao Edital 001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural do Município de Águia Branca – ES, promovido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Águia Branca – ES por meio de recursos da Lei Complementar Paulo Gustavo nº 195/2022.

Autorizamos o(a) representante acima indicado(a) a efetuar a inscrição da iniciativa, a receber o Apoio Financeiro e a apresentar a documentação necessária, inclusive os relatórios de prestação de contas, nos termos do Edital.

Nesses termos, estamos cientes que, caso a iniciativa venha a ser selecionada, os recursos do Apoio Financeiro serão depositados exclusivamente em conta bancária a ser oportunamente indicada pelo(a) representante indicado(a) e reconhecido(a) nesta declaração.

Estamos cientes, também, que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Águia Branca - ES não se responsabilizará se o(a) representante indicado(a) pelo Grupo ou Coletivo Cultural fizer destinação dos recursos do apoio financeiro em desacordo com o pactuado com os demais membros, ou por qualquer outra irregularidade praticada na destinação dos recursos, e que o(a) representante indicado(a) responderá, na forma da legislação civil, administrativa e criminal, em casos de desvio de recursos ou outras irregularidades.

Declaramos ter ciência de todas as regras do Edital e estarmos de acordo com seus termos.  
(Assinatura e CPF)

| Nome | CPF nº | Assinatura |
|------|--------|------------|
|      |        |            |
|      |        |            |
|      |        |            |
|      |        |            |
|      |        |            |

Águia Branca – ES.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PROJETO REALIZADAS.**

(Dentre as ações indicadas, descrevas as principais ações/atividades realizadas no projeto, detalhando o conteúdo e outras informações específicas importantes, de acordo com o detalhamento e cronograma previsto no projeto.)

**TODAS AS AÇÕES PREVISTAS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO FORAM REALIZADAS?**

Sim ( )

Não ( )

Se **NÃO**, assinalar qual/quais as ações que não foram realizadas (justifique o motivo da não realização)

**LISTE OS PRINCIPAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO (EQUIPE QUE PARTICIPOU DA EXECUÇÃO)**

Relacione os principais envolvidos na execução do projeto e cite as funções desempenhadas e se foi remunerado

| Nome | Função Desempenha no Projeto | Valor da Remuneração |
|------|------------------------------|----------------------|
|      |                              |                      |
|      |                              |                      |
|      |                              |                      |
|      |                              |                      |
|      |                              |                      |
|      |                              |                      |
|      |                              |                      |
|      |                              |                      |
|      |                              |                      |
|      |                              |                      |

**LISTE AS DESPESAS REALIZADAS E COMO OS RECURSOS FORAM UTILIZADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO PROJETO.**

(Considerar a planilha de custos apresentada na inscrição ou, caso tenha feito remanejamento de recursos, a planilha já alterada:

| Despesa Realizada | Valor Previsto | Despesa Executa | Valor Executado |
|-------------------|----------------|-----------------|-----------------|
|                   |                |                 |                 |
|                   |                |                 |                 |
|                   |                |                 |                 |
|                   |                |                 |                 |

**QUAIS OS BENEFÍCIOS GERADOS PARA A EQUIPE NO PROJETO?**

**QUAIS OS BENEFÍCIOS GERADOS PARA OS PARTICIPANTES DO PROJETO?**

**EM SUA OPINIÃO ESSE PROJETO IMPACTOU O DESENVOLVIMENTO CULTURAL LOCAL?**

( ) Sim

( ) Não

Justifique sua resposta:

Descreva os impactos no desenvolvimento cultural local:

**ESSE PROJETO PERMITIU FIRMAR PARCERIAS E ALIANÇAS?**

( ) Sim

( ) Não

Informe as parcerias firmadas:

**ESSE PROJETO FOI AVALIADO PELA EQUIPE QUE PARTICIPOU DA EXECUÇÃO?**

( ) Sim

( ) Não

Se sim, quais os aspectos levantados na avaliação?

**ESSE PROJETO FOI AVALIADO PELOS PARTICIPANTES?**

( ) Sim

( ) Não

Se sim, quais os aspectos levantados na avaliação?

**COMO O PROJETO FOI DIVULGADO? (múltipla escolha)**

( ) Redes sociais

( ) Boca a boca

( ) Jornais e revistas

( ) Rádio ou TV

( ) Cartazes de divulgação ou panfletos

( ) E-mail

( ) Carro de som

( ) O projeto não foi divulgado

( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

**NO CASO DE DIVULGAÇÃO COM PEÇAS GRÁFICAS, INFORMAR QUAIS E ANEXAR UM EXEMPLAR AO RELATÓRIO:**

**APRESENTAÇÃO PÚBLICA DE RESULTADOS:**

Qual ação foi realizada para dar visibilidade aos resultados alcançados com a execução do projeto

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS CONTRAPARTIDAS SOCIAIS**

Descrever detalhadamente as ações de contrapartidas sociais adotadas no projeto, bem como os resultados alcançados na implementação destas ações propostas no projeto.

Águia Branca – ES, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura do (a) proponente

**Instruções para elaboração do relatório:**

- 1) Anexar ao relatório fotografias e outros materiais e documentos que comprovem a execução do projeto, das ações realizadas, dos participantes.
- 2) Anexar ao relatório cópias dos materiais de divulgação elaborados (cartaz, folder, panfleto, convite, e-mail marketing, etc.) e das publicações ocorridas na mídia, sobre a execução do projeto, se houver.
- 3) Anexar ao relatório cópias das notas fiscais de bens e materiais permanentes adquiridos com recursos do prêmio, caso haja previsão dessas aquisições no projeto contemplado.
- 4) Anexar ao relatório cópias de lista de participantes, certificados, etc, de acordo com o projeto.



**ANEXO XI – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (Modelo)**  
**EDITAL Nº 001/2420 FOMENTO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO**  
**CULTURAL DE ÁGUIA BRANCA**

**CATEGORIA: DESENVOLVIMENTO, CRIAÇÃO E OU MANUTENÇÃO DE CINECLUBES**  
**Com Recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)**

**Referente aos repasses: Artigo 6º - Inciso III – Audiovisual**

**MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**Este Termo de Execução Cultural – TEC é instrumento de modalidade de fomento à execução de ações culturais que o Inciso I do artigo 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com o proponente selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto nº 11.525/2023 (Decreto da Paulo Gustavo) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural).**

**Tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo Edital nº 001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural do Município de Águia Branca - ES. Referente ao repasse relacionado ao artigo 6º, Inciso I da Lei Complementar Paulo Gustavo 195/2022.**

O TEC formaliza o compromisso entre a administração pública e o agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais ou apoiar espaços culturais, definindo as obrigações das partes. **Referência: Processo nº**

**PARTES**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA - ES**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, e do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE ÁGUIA BRANCA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 53.126.860/0001-32, com sede na Avenida João Quiuqui S/N, centro, município de Águia Branca – ES, CEP 29.795-000, representada por sua Secretária Municipal de Educação Cultura Turismo Esporte e Lazer, MARIA APARECIDA QUIUQUI DE ABREU., brasileira, casada, gestora pública desta Secretaria Municipal, portadora do CPF nº 940.202.647- 91 e do CI nº 797575 SSP ES.

**AGENTE CULTURAL**

NOME COMPLETO (PESSOA FÍSICA)

RG:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

PROPONENTE            RESPONSÁVEL            QUE            REPRESENTA            O            PROJETO            DE  
TÍTULO \_\_\_\_\_ contemplado no referido edital a que trata este instrumento do  
Termo de Execução Cultural.

DADOS COMPLETOS DA PESSOA JURÍDICA (NO CASO DO PROPONENTE SER PESSOA JURÍDICA)  
RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

RG DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

PROponente RESPONSÁVEL QUE REPRESENTA O PROJETO DE  
TÍTULO \_\_\_\_\_ contemplado no referido edital a que trata este instrumento do  
Termo de Execução Cultural.

## 1- DO OBJETO

1.1 - O presente Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural intitulado **xxxxxxxxxxxx**, apresentado pelo AGENTE CULTURAL (OU PROPONENTE PESSOA JURÍDICA) e selecionado pela Comissão Julgadora do Edital em epígrafe, conforme ata e resultado final publicado no Diário Oficial do Município de Águia Branca - ES, na data de xxxxx.

## 2- DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 - O prazo de vigência do presente Termo de Execução Cultural projeto será de (dias e meses) a contar da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar 9 (nove) meses.

2.2 - O prazo para execução do projeto será de ( ) dias/meses, a contar da data do repasse financeiro ao AGENTE CULTURAL (ou proponente de pessoa jurídica), não podendo ultrapassar 8 (oito) meses.

2.3 - Os prazos dos itens 2.1 e 2.3 poderão ser prorrogados por meio de publicação formalizada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA – ES, ou por acordo das partes, desde que ocorra fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do projeto, com as devidas justificativas por escrito, formalizado mediante termo aditivo, que fica dispensado apenas na hipótese prevista no item 6.3, I, deste TEC.

2.3.1 - A solicitação de prorrogação formalizada pelo AGENTE CULTURAL deverá ser submetida à aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data inicialmente prevista para conclusão do projeto.

2.4 - Os prazos de vigência e execução devem observar o prazo máximo de 10 (dez) meses.

## 3- DO VALOR DO APOIO

3.1 O valor total do apoio a ser concedido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA ao AGENTE CULTURAL é de **R\$ (xxx mil reais)**, a ser repassado em parcela única no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado da assinatura do presente termo.

## 4- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – **(DADOS A CONFIRMAR COM A PREFEITURA):** A despesa ocorrerá no Programa de Trabalho: 10.40.901.13.392.0043.2298 - Apoio, Financiamento e Incentivo à Produção Cultural, Elemento de Despesa 3.3.90.31.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras, no valor de R\$ 15.200.000,00 (quinze milhões e duzentos mil reais).

## 5. DO COMPROMISSO DAS PARTES

5.1 - Caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA:

a) transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL o apoio financeiro nas condições estabelecidas na cláusula 3ª deste Termo.

- b) exigir do AGENTE CULTURAL o cumprimento do objeto, conforme estabelecido no item 10 do Edital.
- c) orientar o AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- d) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL;
- e) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de compromisso;
- f) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver descumprimento das obrigações previstas ou o cumprimento de forma incompleta do objeto cultural pactuado.

#### 5.2 - Caberá ao AGENTE CULTURAL:

- a) executar integralmente o projeto, dentro do prazo previsto na cláusula 2ª deste Termo, de acordo com o conteúdo selecionado pela Comissão Julgadora, bem como com o Plano de Trabalho anexado ao presente termo;
- b) manter os recursos financeiros depositados em conta bancária,
- c) aplicar os recursos concedidos pelo Edital da Lei Paulo Gustavo na realização do objeto cultural do projeto contemplado;
- d) utilizar os recursos financeiros recebidos exclusivamente em despesas pertinentes à execução do projeto contemplado, ou seja, não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- e) participar de reunião presencial ou virtual e de presença obrigatória com o Gestor do projeto, para esclarecimentos necessários à execução do projeto;
- f) se responsabilizar pelas despesas relativas aos direitos autorais (ECAD e SBAT), nos termos da Lei Federal 9.610/98, bem como demais taxas incidentes sobre a execução ou apresentação do projeto cultural a ser executado, eximindo a Secult de quaisquer responsabilidades;
- g) observar as determinações da Lei 6.533/1978;
- h) encaminhar relatório detalhado da execução do projeto, conforme “Modelo de Relatório da Execução do Projeto” anexado ao edital;
- i) manter arquivado ou sob a sua posse, pelo prazo de 5 (cinco) anos, comprovantes das despesas realizadas com os recursos financeiros oriundos do apoio financeiro recebido, referentes a notas fiscais, recibos e outros documentos contábeis, para fim de auditoria, se necessário for, da Secult ou por órgãos de controle externo, inclusive a Receita Federal;
- j) divulgar nos meios de comunicação e em todas as peças promocionais relativas ao projeto, como cartazes, banners, folders, convites, e-mail marketing, post em redes sociais, bandeiras, outdoors, etc., a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, o brasão da Prefeitura Municipal de Águia Branca, de acordo com as orientações técnicas dos manuais de aplicação de marcas divulgados pelo Ministério da Cultura e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esportes e Lazer de Águia Branca – ES.
- k) executar a contrapartida conforme pactuado.
- l) mencionar o apoio recebido em entrevistas de áudio, vídeos e outras mídias de divulgação do projeto;
- m) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA a contar do recebimento da notificação;
- n) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- o) cumprir e observar as obrigações.

## 6- **DAS ALTERAÇÕES**

- 6.1 - A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
- 6.2 - Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.
- 6.3 - A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- 6.4 - Prorrogação de prazos, especialmente se realizada de ofício pela administração pública quando esta der causa a atraso na liberação de recursos; e
- 6.5 - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
- 6.6 - Quaisquer alterações de formato, equipe e conteúdo do projeto deverão ser solicitadas pelo AGENTE CULTURAL e autorizadas antecipadamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA.

## 7- **DAS REGRAS DE DIVULGAÇÃO**

- 7.1 - Antes da veiculação de qualquer material promocional, o AGENTE CULTURAL deverá encaminhá-lo para aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA, através do endereço informado por ocasião do início do acompanhamento e fiscalização.
- 7.2 - Na divulgação do projeto é vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
- 7.3 - Devem ser observadas as orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA, referente a aplicação das logomarcas e ou brasão do órgão público municipal.

## 8- **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 8.1 - Em até 30 dias após o prazo de execução previsto na cláusula 2ª, o AGENTE CULTURAL prestará informações ao SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA mediante apresentação do relatório detalhado da execução do projeto.
- 8.1.1 - O relatório deverá:
- I - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto e dos resultados alcançados pela ação cultural, conforme modelo constante no Anexo 10 do Edital;
  - II - vir acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes.
- 8.1.2 - O prazo para prestar informações poderá ser prorrogado uma única vez pelo COMPROMITENTE,
- 8.2 - A análise pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA tem por fim aferir a execução do projeto e os benefícios e impactos causados pela ação cultural, mediante a verificação do efetivo cumprimento das ações e atividades propostas.
- 8.3 - Prestadas as informações, o SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA poderá:
- I - requerer esclarecimentos complementares, a serem prestados pelo AGENTE CULTURAL no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis; ou
  - II - conceder prazo de no mínimo de 03 (três) dias úteis para o AGENTE CULTURAL reparar irregularidade de caráter sanável verificada.
- 8.4 - O agente público designado elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do projeto 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.

8.5 - A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas 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.

8.6 - O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, na forma prevista 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.

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

8.8 - O relatório deverá conter a descrição e a comprovação de todas as despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

8.9 - O relatório será objeto de análise por agente público designado, que emitirá parecer técnico conclusivo.

8.10 - O julgamento da prestação de contas avaliará o parecer técnico previsto e poderá, alternativamente, concluir pela:

- I - aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação total ou parcial da prestação de contas, com ou sem aplicação de sanções, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

8.11 - A prestação de contas será aprovada com ressalvas quando as informações prestadas pelo AGENTE CULTURAL evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

8.12 - Serão glosados os valores relacionados a alguma das ações e atividades propostas no projeto que tiverem sido descumpridas sem justificativa suficiente.

8.13 - Na hipótese de o julgamento da prestação de contas 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 de interesse público; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

8.14 - A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do projeto, desde que comprovada, afasta a reprovação da prestação de contas.

8.15 - 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.

8.16 - 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.

8.17 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA poderá acatar ou não o plano de ações compensatórias apresentado, observando o interesse público e a adequação do plano em vista dos valores passíveis de devolução e das ações culturais originalmente pactuadas, podendo acatá-lo mediante o estabelecimento de condições.

8.18 - O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto para execução do projeto.

- 8.19 - No caso de omissão no dever de apresentar o relatório detalhado da execução do projeto ou o relatório de execução financeira, a autoridade administrativa competente adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 8.20 - Na hipótese de falecimento ou incapacidade absoluta do AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA que venha a ocorrer durante a execução do projeto, a Secult poderá autorizar a devolução parcial ou integral do apoio financeiro concedido, proporcionalmente às ações que eventualmente já tenham sido executadas.

## 9- **DAS PENALIDADES:**

9.1 - O não cumprimento pelo AGENTE CULTURAL das exigências ou de qualquer das cláusulas previstas neste termo ou no edital poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da infração:

- a. advertência;
- b. devolução parcial ou integral do valor recebido, com correção monetária baseada na conversão do valor pela VRTE (Valor de Referência do Tesouro Estadual) e juros de 1% ao mês;
- c. Impossibilidade de firmar novos compromissos, contratar ou licitar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA, pelo prazo de até (02) anos;
- d. registro da inadimplência no CADIN/ES (Cadastro Informativo);
- e. Inscrição em Dívida Ativa.
- f. Rejeitado o relatório

## 10. **APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

- 10.1 - O AGENTE CULTURAL só pode iniciar a execução da proposta após o recebimento dos recursos.
- 10.2 - O AGENTE CULTURAL será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.
- 10.3 - As despesas realizadas pelo AGENTE CULTURAL com recursos da proposta adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado, nos termos do art. 26, § 1.º, do Decreto federal n.º 11.453/2023.
- 10.4 - Nos casos em que o(a) Agente Cultural seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber
- 10.5 recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.
- 10.6 - Os saldos de recursos repassados e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia, desde que sejam para aumentar quantitativos ou atualizar os valores de itens já previstos na proposta cultural selecionada.
- 10.7 - Todas as obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução da proposta são de responsabilidade exclusiva do AGENTE CULTURAL.

## 12 - **DEVOLUÇÃO DE RECURSOS**

12.1 - Os recursos não utilizados deverão ser devolvidos por meio de guia de recolhimento (Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em até 10 (dez) dias contados do encerramento do prazo para execução do projeto.

12.2 - Os dados para preenchimento do DUA serão oportunamente divulgados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA – ES

## 11. **DO FORO:**



**11.1** - Fica eleito o foro de Águia Branca - ES, com renúncia expressa a todos os outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

**11.2** - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria-Geral do Município, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar n.º 1011/2022.

E por estarem de comum acordo com todos os itens e condições estabelecidos neste Termo, assinam-no as partes, em duas vias de igual teor e forma, para os fins de direito.

Águia Branca – ES, xx de xxxxxxxx de 2024.

(assinatura)

MARIA APARECIDA QUIUQUI DE ABREU

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE ÁGUIA BRANCA**

(assinatura)

AGENTE CULTURAL

NOME COMPLETO

**RG**

**CPF**

**ANEXO XII – MODELO DE RECURSO**  
**EDITAL Nº 001/2024 - FOMENTO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO**  
**CULTURAL DE ÁGUIA BRANCA**  
**CATEGORIA: DESENVOLVIMENTO, CRIAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE CINECLUBES**  
**Com Recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)**  
**Referente aos repasses: Artigo 6º - Inciso III - Audiovisual**

**ORIENTAÇÃO:** Os recursos devem observar a disposições informadas no Edital de Diversidade Cultural e nas orientações contidas no Anexo I deste edital, bem como, devem observar aos prazos estabelecidos no edital.

Esse anexo é um modelo sugerido para que o proponente elabore o seu recurso a ser protocolado em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Águia Branca ES, e conforme o prazo estabelecido para protocolo de recursos de acordo com decisão cabível ao proponente inscrito no edital.

A interposição de recurso se refere a discordâncias e esclarecimentos justificáveis perante a publicação do parecer emitido pela Comissão Julgadora sob a seleção dos projetos inscritos e conforme análise de mérito cultural, selecionados pela Comissão. Garantindo aos participantes inscritos no processo de seleção, o exercício pleno de sua defesa a ser apresentado por meio de interposição de seu recurso.

Seja por meio deste modelo disponibilizado no Anexo XII do edital, ou por meio de documento próprio conforme decisão do proponente autor do recurso, solicitamos que o documento de recurso a ser protocolado, preserve a sua apresentação de forma objetiva e clara.

Não serão aceitos pela Comissão Julgadora o anexo de documentações complementares junto ao protocolo do instrumento de recursos, bem como, não serão aceitos protocolos de recursos fora dos prazos estabelecidos no edital.

Ainda que o proponente autor da interposição do recurso utilize um modelo próprio que não seja o modelo disponibilizado neste Anexo XII, o documento a ser apresentado deve obrigatoriamente conter as seguintes informações:



**1. Identificação do Proponente / Identificação do Edital / Identificação do Projeto / Apresentação da Justificativa de seu Recurso e a sua Solicitação relacionada ao recurso.**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

|             |  |
|-------------|--|
| <b>Nome</b> |  |
|-------------|--|

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Linha da Inscrição do Projeto</b> |  |
| <b>Título do Projeto</b>             |  |

**APRESENTAÇÃO DO RECURSO E A SUA SOLICITAÇÃO.**

**JUSTIFICATIVA E DEFESA DE SEU RECURSO.**

**Anexo XIII – MODELO DE CARTAS DE ACEITE OU ANUÊNCIA DE INTEGRANTES E  
DEMAIS ENVOLVIDOS NA EQUIPE E AÇÕES DO PROJETO.**

**EDITAL Nº 001/2024 - FOMENTO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO  
CULTURAL DE ÁGUIA BRANCA**

**CATEGORIA: DESENVOLVIMENTO, CRIAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE CINECLUBES**

**Com Recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)**

**Referente aos repasses: Artigo 6º - Inciso III – Audiovisual**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e da CI nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, residente ao endereço \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, venho a público e para os devidos fins declarar estar ciente da inclusão de meu nome para participar das ações propostas no projeto de título \_\_\_\_\_, representado pelo Proponente \_\_\_\_\_, ora representado pela pessoa física de nome \_\_\_\_\_, portadora do CPF nº \_\_\_\_\_ e do CI nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ e responsável pela inscrição do projeto no Edital 001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural do Município de Águia Branca - ES, promovido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Águia Branca – ES, por meio de recursos provenientes da Lei Complementar Paulo Gustavo 195/2022;

Neste sentido, declaro meu aceite em participar da função proposta no referido projeto

Cidade / Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2024

**Observação: o proponente deverá incluir no Anexo IX – Currículos, a informações curriculares do participante envolvido na equipe ou ações a que o mesmo se relaciona. Os aspectos curriculares do proponente, assim como, dos profissionais envolvidos na realização do projeto proposto, será instrumento de avaliação na etapa de Análise de Mérito Cultural.**

---

Assinatura do Declarante

**ANEXO XIV – Declaração Étnico Racial****EDITAL Nº 001/2024 - FOMENTO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO CULTURAL DE ÁGUIA BRANCA****CATEGORIA: DESENVOLVIMENTO, CRIAÇÃO E OU MANUTENÇÃO DE CINECLUBES  
Com Recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)****Referente aos repasses: Artigo 6º - Inciso III – Audiovisual**

Destinado a Proponentes que participarão das seleções do referido edital, e que formalizem a sua inscrição para concorrer as cotas previstas pelo Edital de Regulamento e que integram aos processos de seleção.

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (001/2024 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural do Município de Águia Branca – ES), inscrito para a seleção de projetos na Categoria de Desenvolvimento, Criação e ou Manutenção de Cineclubes, e concorrente nesta categoria, na linha (especificar a linha de inscrição do projeto dentre as linhas relacionadas a categoria), que sou \_\_\_\_\_(informar se é NEGRO, PARDO, 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.

Águia Branca – ES, data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOME**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO DECLARANTE**