



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal nº 1.019, de 22 de Dezembro de 2014.

Nº. 1.540/2024, CUITÉ – SEXTA - FEIRA, 13 DE SETEMBRO DE 2024



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Cuité  
Gabinete do Prefeito

### PODER EXECUTIVO

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito Constitucional de Cuité

**GRAZIELLE DE SOUTO PONTES**  
Secretária Municipal de Administração

**PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA**  
Procurador Geral do Município

**LUCIANA CRISTINA DA COSTA VIANA**  
Chefe do Gabinete – Editora Chefe

## SEÇÃO 1

### ATOS DO CONSELHO DA CULTURA Sala do Secretário



- Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023, do Ministério da Cultura, a saber:
- 4.1.1. Cota de 25% (vinte e cinco por cento) para propostas cujo proponente e equipe seja composta majoritariamente por pessoas negras;
  - 4.1.2. Cota de 10% (dez por cento) para propostas cujo proponente e equipe seja composta majoritariamente por pessoas indígenas;
  - 4.1.3. Cota de 5% (cinco por cento) para propostas cujo proponente e equipe seja composta majoritariamente por pessoas com deficiência; e
  - 4.1.4. Critérios diferenciados de pontuação para propostas cujo proponente e equipe seja composta majoritariamente por um dos grupos abaixo identificados:
    - a. mulheres;
    - b. pessoas LGBTQIAPF2K+;
    - c. pessoas idosas;
    - d. pessoas em situação de rua; ou
    - e. membro de povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 8.750, de 9 de maio de 2016.
  - 4.2. Na hipótese de não haver projetos aptos em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas de que tratam os itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4, os recursos remanescentes serão destinados às demais categorias.
  - 4.3. Na hipótese de o número de projetos permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas de que tratam os itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4, os recursos reservados serão destinados à ampla concorrência.
  - 4.4. Grupos, coletivos e organizações de quadrilhas Juninas que optarem por sistema de ações afirmativas deverão preencher e enviar autodeclaração e eventuais documentações complementares conforme disponível no [Anexo 1 - Autodeclaração para Ações Afirmativas](#).
  - 4.5. Havendo denúncia sobre o falseamento de dados ou de informações relacionadas a proponentes cujo projeto tenha sido eventualmente selecionado por meio do sistema de ações afirmativas, deverá ser instaurado procedimento administrativo de investigação.
  - 4.6. Superado o direito à ampla defesa e ao contraditório, constatada eventual irregularidade na utilização do sistema de ações afirmativas, o proponente deverá ser acionado judicialmente através da Procuradoria Geral do Município (PGM), incluindo o ressarcimento do recurso financeiro eventualmente repassado e o impedimento de participar de editais no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura.



2. **DO OBJETO**
  - 2.1. Constitui-se como objeto deste Edital a chamada pública de 30 (trinta) projetos voltados para a produção e realização cultural de Cuité -PB, conforme critérios estabelecidos no certame.
  - 2.2. Os valores serão distribuídos de acordo com os projetos analisados, selecionados e aprovados pela Comissão de Análise.
3. **DOS VALORES**
  - 3.1. Este certame prevê um investimento total de **R\$ 100.000,00** (Cem mil reais).
  - 3.2. Os recursos previstos neste Edital serão distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIA	VAGAS
Bandas de Forró	06
Quadrilhas Juninas	03
Literatura de Cordel	01
Livro	01
Mostra/Montagem de Espetáculo/Festival de Arte	01
Violeiros e Cantadores Populares	02
Musicista Individual	06
Mostra de Artesanato	01
Grupos e Trios Musicais	04
Grupo de Capoeira	01
Exposição de Artes Plásticas	01
Capacitação em Audiovisual	01
Capacitação e Montagem de Espetáculo de Cultura Hip Hop	01

- 3.3. Na hipótese de não haver preenchimento do total de vagas os recursos serão remanejados para o projeto da categoria que obtiver o maior número de pontos.
- 3.4. Os recursos financeiros para a provisão deste Edital correrão à conta da dotação orçamentária e natureza de despesa na rubrica 13.365.2005.2023 da Lei Municipal Nº 1.553 DE 30 DE AGOSTO/2024GP
4. **DAS AÇÕES AFIRMATIVAS**
  - 4.1. Este Edital adota um conjunto interseccional de ações afirmativas, conforme disposto no inciso VI do art. 15 e os artigos 2º e 6º da



5. **DAS CATEGORIAS E DESTINAÇÃO DAS VAGAS**
  - 5.1. Este Edital contempla após análise e atribuições das notas, as seguintes categorias:

CATEGORIA	VAGAS	VALOR	TOTAL
Bandas de Forró	06	R\$: 4.000,00	R\$: 24.000,00
Quadrilhas Juninas	03	R\$: 4.000,00	R\$: 12.000,00
Literatura de Cordel/Declamações de Poetas	02	R\$: 2.500,00	R\$: 2.500,00
Livro	01	R\$: 4.000,00	R\$: 4.000,00
Mostra/Montagem de Espetáculo/Festival de Arte	01	R\$: 7.500,00	R\$: 7.500,00
Violeiros e Cantadores Populares	02	R\$: 3.000,00	R\$: 6.000,00
Musicista Individual	06	R\$: 2.000,00	R\$: 12.000,00
Mostra de Artesanato	01	R\$: 4.000,00	R\$: 4.000,00
Grupos e Trios Musicais	04	R\$: 3.000,00	R\$: 12.000,00
Grupo de Capoeira	01	R\$: 3.000,00	R\$: 3.000,00
Exposição de Artes Plásticas	01	R\$: 5.000,00	R\$: 5.000,00
Capacitação em Audiovisual	01	R\$: 4.000,00	R\$: 3.000,00
Capacitação e Montagem Espetac. de Cult. Hip Hop	01	R\$: 4.000,00	R\$: 4.000,00

6. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
  - 6.1. Podem se inscrever neste Edital pessoas físicas residentes no município de Cuité-PB.
  - 6.2. Ficam impedidas de se inscrever neste Edital as pessoas cujos membros/PARENTES sejam pareceristas de propostas ou integrantes da SECRETARIA DE CULTURA, OU QUE SEJA PARENTES DA COMISSÃO JULGADORA.
7. **DAS INSCRIÇÕES**
  - 7.1. A inscrição neste Edital é gratuita e deverá ser realizada das **08h00 de 17 de SETEMBRO de 2024 às 12h00 de 17 de OUTUBRO de 2024, exclusivamente na sede da secretaria.**
  - 7.2. As inscrições serão realizadas na sede da secretaria de cultura do Município de Cuité-PB e todas as informações estarão disponíveis na sede da Secretaria de Cultura.
  - 7.3. No ato de preenchimento do formulário de inscrição o proponente deverá anexar a respectiva documentação obrigatória.
  - 7.4. Somente será aceita uma inscrição por proponente.
  - 7.5. A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas, prazos e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**8. DO CRONOGRAMA**

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrições	17/09/2024 a 04/10/2024
Divulgação dos inscritos	07/10/2024
Divulgação do resultado preliminar da etapa de análise de objeto	11/10/2024
Interposição de recurso	14/10/2024 a 15/10/2024
Divulgação do "resultado final"	17/10/2024
Período de assinatura dos contratos	21/10/2024 a 25/10/2024

8.1. As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do **proponente** acompanhar a atualização dessas informações através do site da prefeitura.

**9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

9.1. O processo de análise e seleção das propostas ocorrerá em observância às seguintes etapas:

9.1.1. Análise de Objeto, onde será atribuída nota e emitido parecer por parte da Comissão julgadora de acordo com o tempo de existência do grupo descrito no item 10.

**10. DA ANÁLISE DE OBJETO**

10.1. Será formada a Comissão de Análise dos projetos inscritos neste Edital pelos seguintes membros: **01 representante da Secretaria de Cultura; 01 representante da Procuradoria Geral do Município; 01 representante da Sociedade Civil.**

10.2. Os grupos serão analisados por uma Comissão julgadora com notório saber convidados especialmente para estas funções, em quantidade necessária à dupla análise de cada proposta submetida e que atribuirá nota de 0 a 10 no critério estabelecido neste edital conforme item 10.4.

10.3. Seguindo o mesmo processo os pareceristas deverão avaliar seguindo os mesmo critérios e o sistema de pontuação.

10.4. A comissão Julgadora deverá atribuir nota para cada projeto, de acordo com os critérios e sistema de pontuação abaixo:

- 10.5. Proponentes optantes pelo sistema de ações afirmativas, conforme previsto no Art. 5, receberão pontuação adicional de 0,2 (dois décimos), acrescida à nota de avaliação.
- 10.6. Eventual pontuação adicional de que trata o item 10.5 somente será implantada em projetos que não tenham atingido o teto de 10,0 (dez) pontos.
- 10.7. Com objetivo de descentralizar os recursos, Grupos de zona rural ou distrital do município de Cuité-PB será acrescido 0,5 (cinco décimos).
- 10.8. O resultado provisório da etapa da Análise será divulgado no site da prefeitura municipal de Cuité-PB.
- 10.9. Do resultado provisório em caso de empate será facultado o direito à interposição de recurso.
- 10.10. A comissão julgadora analisará os recursos interpostos e fará o julgamento dos pedidos de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.
- 10.11. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o proponente que tenha apresentado maior tempo de existência e/ou grupos formados em zonas rurais ou distritais do município, observados os itens subsequentes e, em caso de empates insanáveis, será adotado o critério de maior idade do proponente pessoa física.
- 10.12. O "resultado final" da etapa da Análise de Objeto será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Cuité-PB.
- 10.13. Serão selecionadas as propostas que receberem as melhores notas dentro da quantidade de vagas disponíveis de acordo com os critérios estabelecidos.

**11. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

- 11.1. A secretaria de cultura disponibilizará o contrato em até dez dias após o "resultado final" sendo de responsabilidade do proponente devolvê-lo assinado no prazo estabelecido que será lançado com a data limite.
- 11.2. É de exclusiva responsabilidade do proponente a assinatura e devolução do contrato, sob pena de desclassificação e convocação de projeto seguinte.
- 11.3. O Contrato será assinado por todos os proponentes que tenham seus projetos na avaliação aptos a receberem os recursos, mais abre-se uma **ressalva**: só será creditado o valor do projeto após averiguação de quitação com prestações de contas de projetos favorecidos anteriormente de Editais lançados pela Secretaria Municipal de Cultura.
- 11.4. A secretaria de cultura, autorizará o pagamento em parcela única, em conta corrente indicada pelo proponente no ato da inscrição, considerando o item 11.3. que suspende temporariamente esta autorização.

ITEM	CRITÉRIOS	SISTEMA DE PONTUAÇÃO		
		PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	RESULTADO
1	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	0	10	
2	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Cuité PB.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Cuité PB.	0	10	
3	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	0	10	
4	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desemboramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos bens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	0	10	
5	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	0	10	
6	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	0	10	
7	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	0	10	
TOTAL				10

**12. DO PAGAMENTO**

12.1. A Secretaria Municipal de Cultura, autorizará o pagamento em parcela única, em conta corrente indicada pelo proponente no ato da inscrição, considerando o item 11.3 que suspende temporariamente esta autorização.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. Considerada as apresentações definidas pela secretaria, fica dispensada a exigência de prestação de contas.
- 13.2. É de responsabilidade da Secretaria Cultural de Cuité-PB o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo.
- 13.3. É de responsabilidade do proponente manter todas as regularidades até o momento do pagamento.
- 13.4. Eventuais casos omissos constatados nas etapas de inscrição e Análise de Objeto serão resolvidos pela Comissão durante as reuniões para avaliação e julgamento dos pedidos de reconsideração.
- 13.5. Todos os beneficiados por este Edital com os recursos destinados por cada categoria deverão estar ciente de que a Secretaria Municipal de Cultura, juntamente com O Conselho Municipal de Políticas Cultural e a Sociedade Civil, irão realizar a culminância do FESTIVAL DE CULTURA a ser programado posteriormente.
- 13.6. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas através da secretaria de cultura, pelo E-mail: [culturact2023@gmail.com](mailto:culturact2023@gmail.com) ou pelo WhatsApp +55 83 9 9944 9168
- 13.7. Os anexos abaixo são partes integrantes deste Edital e estarão disponíveis no local de inscrição.
  - 13.7.1. Anexo 1 - Autodeclaração para ações afirmativas;
  - 13.7.2. Anexo 2 - Documentação obrigatória para inscrição;
  - 13.7.3. Anexo 3 - Documentação obrigatória para a etapa de análise de objeto; e
  - 13.7.4. Anexo 4 - Modelo de Declaração de Representatividade para Grupos Informais.

**JOSÉ AUGUSTO COSTA**  
 Secretário de Cultura





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

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 ( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 ( ) Curador(a), Programador(a) e afins.

( ) Produtor(a)  
 ( ) Gestor(a)  
 ( ) Técnico(a)  
 ( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 ( ) Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não  
 ( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:



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

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

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

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



PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

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

- ( ) Auditiva  
 ( ) Física  
 ( ) Intelectual  
 ( ) Múltipla  
 ( ) Visual  
 ( ) Outra, indicar qual

Raça/cor/etnia do representante legal

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

Escolaridade do representante legal

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

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- ( ) Sim  
 ( ) Não

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:



Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- .Pessoas vítimas de violência
- .Pessoas em situação de pobreza
- .Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- .Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- .Pessoas com deficiência
- .Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- .Mulheres
- .LGBTQIAPN+
- .Povos e comunidades tradicionais
- .Negros e/ou negras
- .Ciganos
- .Indígenas
- .Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- ( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;  
 ( ) piso tátil;  
 ( ) rampas;  
 ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;  
 ( ) corrimãos e guarda-corpos;  
 ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;  
 ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;





- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

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



**Estratégia de divulgação**

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

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

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)



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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Nome profissional/empresa		do	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim	



**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.



## ANEXO III

## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
ACGF	Agentes culturais do gênero feminino	5
ACNI	Agentes culturais negros e indígenas	5
PCD	Agentes culturais/Pessoas com deficiência	5
LGBT	Pessoas LGBTQIQA/PF2K+	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

## ANEXO IV

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 01/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 1. PARTES

1.1 A Secretaria Municipal de Cultura da cidade de Cuité - PB, neste ato representado por JOSE AUGUSTO COSTA (Secretário) e o(a) AGENTE CULTURAL, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ pelo órgão expedidor: \_\_\_\_/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à rua: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefones: \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural: \_\_\_\_\_, contemplado no conforme processo administrativo nº \_\_\_\_\_.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco: \_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_ PIX: \_\_\_\_\_ para recebimento e movimentação.

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
PJCGPN	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
PJF	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
PJD	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIQA/PF2K+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

- A) Proponente com maior tempo de atuação;  
B) Proponente com maior idade.

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

- Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

5.2 Os recursos serão repassados em parcela única com ressalva, pois se acaso o proponente vencedor apto a assinar este Contrato não esteja quite com projetos anteriores em se tratando de prestação de contas, relatórios de execução e demais demandas que deveriam ter sido realizadas, suspende de acordo com o item 11.3 do Edital 001/2024 e item 11.4 do Edital 001/2024.

## 6. OBRIGAÇÕES

## 6.1 São obrigações da Secretaria de Gestão e Finanças e da Secretaria Municipal de cultura:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

## 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 90 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação

de marcas divulgadas pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

#### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

#### 11. SANÇÕES

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

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



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

**12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 A Secretaria Municipal de Cultura por meio do Conselho Municipal de Políticas Cultural, acompanhará a execução integral de cada projeto contemplado, emitindo relatório e solicitando relatório de adequação, comprovação e finalização de cada ação.

**13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 meses, podendo ser prorrogado por mais 03 meses.

**14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município.

**15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Cuitê – PB, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cuitê – PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

JOSE AUGUSTO COSTA  
Secretário Municipal de Cultura

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE  
AGENTE CULTURAL



ESTADO DA PARAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:**

IDENTIDADE
CPF
EMAIL
TELEFONE

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.



ESTADO DA PARAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
que sou pessoa com deficiência.

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

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



Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Cuitê- PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



## ANEXO VII

## DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

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

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

## RECURSO:

À: \_\_\_\_\_  
 Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº \_\_\_\_/2024, venho solicitar  
 alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.  
 Justificativa: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Cuité – PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura Agente Cultural

## ANEXO VIII

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

## RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº \_\_\_\_/2024, venho solicitar alteração  
 do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Cuité- PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura Agente Cultural

## 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação  
 Livro  
 Catálogo  
 Live (transmissão on-line)  
 Vídeo  
 Documentário  
 Filme  
 Relatório de pesquisa  
 Produção musical  
 Jogo  
 Artesanato  
 Obras  
 Espetáculo  
 Show musical  
 Site  
 Música  
 Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

--

## 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

--



ESTADO DA PARAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO IX

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.



Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim  
 Não



2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.  
 Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.  
 Uma parte das ações planejadas não foi feita.  
 As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]



3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação  
 Livro  
 Catálogo  
 Live (transmissão on-line)  
 Vídeo  
 Documentário  
 Filme  
 Relatório de pesquisa  
 Produção musical  
 Jogo  
 Artesanato  
 Obras  
 Espetáculo  
 Show musical  
 Site  
 Música  
 Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.



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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO****5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (\_\_\_\_).

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

- Sim     Não

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

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

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

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**9. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Cuité – PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Agente Cultural Proponente

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

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

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO****6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

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

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

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


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

**IMPrensa Oficial Municipal:**  
 Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, nº 159, Centro,  
 CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 99666-1141  
[www.cuite.pb.gov.br](http://www.cuite.pb.gov.br);    [prefeitura@cuite.pb.gov.br](mailto:prefeitura@cuite.pb.gov.br)