

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE VIDEOS/DEMO QUE TEM A FINALIDADE DE PRODUÇÃO, FINALIZAÇÃO, EDIÇÃO E ENTREGA DO PROJETO AUIDIOVISUAL DE PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM CATEGORIA DOCUMENTARIO DE ACORDO COM O FORMATO DESCRITO NO ITEM 10 DESTE EDITAL.**

**CAMBARÁ/PR**

**JULHO DE 2023**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE VIDEOS/DEMO QUE TEM A FINALIDADE DE PRODUÇÃO, FINALIZAÇÃO, EDIÇÃO E ENTREGA DO PROJETO AUDIOVISUAL DE PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM CATEGORIA DOCUMENTARIO DE ACORDO COM O FORMATO DESCRITO NO ITEM 10 DESTA EDITAL.**

## **ÍNDICE DO EDITAL**

<b>1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>4</b>
<b>2. DO OBJETO E DA FINALIDADE.....</b>	<b>4</b>
<b>3. DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA FONTE ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>4</b>
<b>4. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS.....</b>	<b>5</b>
<b>5. DO PARECERISTA E CAPACITAÇÃO DOS ARTISTAS.....</b>	<b>7</b>
<b>6. DA PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO DOS PROJETOS.....</b>	<b>7</b>
<b>7 DAS VEDAÇÕES.....</b>	<b>8</b>
<b>8. DA INSCRIÇÃO/ APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....</b>	<b>9</b>
<b>9. DO CADASTRO E DA CARTEIRINHA NA PÁGINA DA CULTURA DE CAMBARÁ.....</b>	<b>11</b>
<b>10. DO VÍDEO DE INSCRIÇÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>11. DO DOCUMENTÁRIO.....</b>	<b>13</b>
<b>12. DA CONTRAPARTIDA.....</b>	<b>16</b>
<b>13. COTAS.....</b>	<b>16</b>
<b>14. DA FASE DE SELEÇÃO.....</b>	<b>17</b>
<b>15 DA FASE DE JULGAMENTO.....</b>	<b>18</b>
<b>16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS.....</b>	<b>19</b>
<b>17. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTO PARA A CELEBRAÇÃO ENTRE AS PARTES ..</b>	<b>19</b>
<b>18. DA FASE DE EFETIVAÇÃO DA PARCERIA ENTRE ENTE E PROFISSIONAL ARTÍSTICO E DO REPASSE DOS RECURSOS.....</b>	<b>20</b>
<b>19. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS.....</b>	<b>21</b>
<b>20. DOS RECURSOS FINANCEIROS.....</b>	<b>21</b>
<b>21. DO PRAZO.....</b>	<b>21</b>
<b>22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.....</b>	<b>22</b>
<b>23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E APRESENTAÇÃO DE RECURSOS.....</b>	<b>22</b>
<b>24. DAS CONDIÇÕES BÁSICAS PARA AS EXECUÇÕES DOS PROJETOS AUDIOVISUAIS DOCUMENTÁRIOS.....</b>	<b>23</b>
<b>25. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS.....</b>	<b>25</b>

<b>26. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS.....</b>	<b>25</b>
<b>27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>26</b>
<b>28. INTEGRAM ESTE EDITAL .....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO.....</b>	<b>29</b>
<b>APENSOS.....</b>	<b>56</b>

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS Nº 001/2023 nos termos em que dispõe o art.6º do inciso I da LC 195/2022.**

O município de Cambará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75442756000190, sediada na Avenida Brasil, nº 1229, Centro, Cambará, representado pelo excelentíssimo senhor prefeito José Salim Haggi Neto, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará A **SELEÇÃO DE VÍDEOS AUDIOVISUAIS DE PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM - CATEGORIA DOCUMENTÁRIO, SOBRE TEMAS E CRITÉRIOS DISPOSTOS NESTE EDITAL.**

## **2. DO OBJETO E DA FINALIDADE**

**2.1** Constitui-se objeto do presente Edital de Chamamento Público a **SELEÇÃO DE 06 (SEIS) VÍDEOS DEMO ONDE OBRIGATORIAMENTE CONSTARÁ A EXPLANAÇÃO DO PROCESSO DE EXECUÇÃO DO PROJETO AUDIOVISUAL DE PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM – CATEGORIA DOCUMENTÁRIO, SOBRE TEMAS E CRITÉRIOS DISPOSTOS NESTE EDITAL, E, CUJO PRODUTO FINAL , QUE É O DOCUMENTÁRIO DE 20 A 30 MINUTOS, FINALIZADO E EDITADO, QUE DEVERÁ SER ENTREGUE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**

**2.2 LIMITADA A PARTICIPAÇÃO PARA PROFISSIONAIS RESIDENTES E DOMICILIADOS EM CAMBARÁ.**

## **3. DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA FONTE ORÇAMENTÁRIA.**

**3.1** Os recursos a serem utilizados nos projetos referentes a este edital são decorrentes da Lei Complementar Nº 195, de 08 de julho de 2022, com valor total de **R\$134.957,68** (cento e trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e sete reais e sessenta e oito centavos), distribuídos entre 8 (oito) projetos de R\$ 22.492,94 (vinte e dois mil, quatrocentos e noventa e dois reais e noventa e quatro centavos).

**3.1.1** A Natureza de despesa é pessoa física, conforme especificação abaixo:

<b>Cód.Red</b>	<b>Un. Orç</b>	<b>Proj./Ativ.</b>	<b>Elemento Despesa</b>	<b>Fonte</b>
<b>1038</b>	<b>05.002</b>	<b>2.210</b>	<b>3.3.90.36.00.00.00.00</b>	<b>868</b>

#### **4. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS**

**4.1** Os projetos inscritos neste Chamamento Público deverão - obrigatoriamente - atender às normas instituídas pelo Governo do Estado para prevenção, controle e contenção da pandemia do COVID-19 durante o Estado de Emergência em Saúde Pública, delimitado pelo Decreto nº 4593-R, assim como medidas presentes em documento análogo que esteja em vigor no período de execução do presente objeto. As propostas que não atenderem as determinações e recomendações expedidas pelo Poder Público para combate ao Covid-19 serão eliminadas.

**4.1.1** Link do Decreto:

<https://coronavirus.es.gov.br/Media/Coronavirus/Legislacao/DECRETO%20N%C2%BA%204593%20-%20R,%20DE%2013%20DE%20MAR%C3%87O%20DE%202020.pdf>

**4.2** Será selecionado apenas 01 (um) vídeo DEMO por CPF, sendo desclassificadas as demais inscrições do mesmo proponente.

**4.3** A seleção dos projetos referente ao objeto deste edital será dividida em 2 (duas) etapas:

**4.3.1 ANALISE DOCUMENTAL:** fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, realizada pela Comissão Temporária de Análise Documental, nos termos da portaria 190/2023 publicada na Edição 4.483 da Tribuna do Vale nos dias 22 e 23 de julho de 2023 para verificação das condições de participação, das informações, correto preenchimento da documentação exigida e regularidade dos proponentes e demais critérios estabelecidos no presente edital.

**4.3.2 ANALISE DE MÉRITO CULTURAL:** fase de análise de Mérito Cultural dos vídeos/ demo de 8 minutos, contendo a explanação do Plano de Trabalho (ANEXO IV) referente ao Projeto Audiovisual de Produção de Média-Metragem - Categoria Documentário, sobre temas e critérios dispostos neste edital, realizada por parecerista técnico através de análise comparativa.

**4.3.2.1** Análise de Mérito Cultural corresponderá a uma somatória não superior a 50 pontos nos termos

descritos na tabela a seguir

**TABELA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DAS DEMOS**

DESCRIÇÃO	Nº	PONTUAÇÃO DE 0 A 10 CADA
<p><b>Pesquisa e exploração</b></p> <p>O vídeo demonstra que houve uma pesquisa para a sua elaboração? O vídeo apresenta um aprofundamento do tema? Preservar e a valorizar o patrimônio cultural do município em suas dimensões material e imaterial?</p>	1	
<p><b>Trajatória artística e cultural do proponente</b></p> <p>A carreira do proponente é fundamentada com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta? Isso ficou explícito no trabalho?</p>	2	
<p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b></p> <p>A análise avalia e valoriza 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?</p>	3	
<p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b></p> <p>A análise considera 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).</p>	4	
<p><b>Incintivo ao artista audiovisual de Cambará/PR</b></p> <p>O Proponente mora em Cambará/PR?</p>	5	
<p><b>TOTAL:</b> _____</p>		

**4.4 A seleção dos projetos que trata o item 4.3 será classificatória e eliminatória.**

## **5. DO PARECERISTA DA CAPACITAÇÃO DOS ARTISTAS**

**5.1** A seleção dos vídeos referentes ao Plano de Trabalho dos Projetos Audiovisuais de Média-Metragem Documentário será realizada por um parecerista de notório saber na área audiovisual, de acordo com as regras e condições previstas neste edital e seus Anexos, nos termos do Artigo 17 do Decreto 11525/23 inciso IV os artistas então selecionados por meio desse edital receberão capacitação.

**5.2** A capacitação tanto para o acompanhamento das etapas vistas nos apensos deste documento, quanto para aperfeiçoamento no desenvolvimento do projeto e execução da montagem do documentário, acontecerá no município de Cambará, no Espaço Cultural Nilza Furlan, situada a Avenida Brasil, 1192 – Centro, e terá a duração de 9 horas. Além deste encontro, também ocorrerão encontros online para sanar dúvida dos 6 contemplados, como auxílio na montagem dos projetos dos documentários na prática.

**5.2.1** A capacitação será de modo presencial e ocorrerá no dia 23,24 de setembro de 2023 com duração de 9 horas distribuídas: 23 de setembro das 13h as 18h e no dia 24 das 8h às 12h.

**5.2.2** Sem prejuízo haverá capacitação online de mentoria para auxiliar a montagem dos projetos.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO DOS PROJETOS**

**6.1** Poderão participar deste Edital:

- a. Artistas maiores de 18 anos;
- b. Pessoa Física;
- c. Comprovado a experiência artística há mais de 01 ano, através de Curriculum Vitae
- d. Que tenham trabalhos na área audiovisual, ou que, caso não sejam aptos a trabalhar com equipamentos e recursos audiovisuais, façam a contratação destes profissionais - e que estes também tenham experiência comprovada há mais de 1 ano na área ( filmagens e edições de vídeos), e que atendam a TODOS os passos de execução do documentário, disponibilizados nos APENSOS deste edital.

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

**6.3** O proponente pode contratar profissionais das mais diversas áreas artísticas, que sejam necessárias para atender por completo o objeto deste edital, item 2.2

**6.4** Para participar deste edital de Chamamento Público, o proponente deverá cumprir as seguintes exigências:

- I. Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, em formato \*.PDF, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;
- II. Apresentar todos os documentos exigidos no item 8 deste edital.

## **7 DAS VEDAÇÕES**

**7.1.** É vedada a participação de proponente:

- a) Cujas atividades profissionais principais não possuam natureza ou finalidade cultural;
- b) Membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do município de Cambará, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- c) Agentes políticos ou dirigentes do município de Cambará/PR bem como seu respectivo cônjuge ou companheiro, assim como parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- d) Servidor público de órgão ou entidade da Administração Municipal ligados à área da Cultura direta ou indiretamente, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- e) Membro do Conselho Municipal de Políticas Culturais, membro da Comissão Temporária de Análise Documental, ou que tenham informações privilegiadas em relação a este edital ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

**7.2** As inscrições que incorrerem nas vedações deste Edital de Chamamento serão eliminadas em qualquer fase do certame, e estarão sujeitas às sanções administrativas e penais correspondentes.



## 8. DA INSCRIÇÃO/ APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- Os projetos deverão ser cadastrados para análise e seleção na biblioteca municipal Prof<sup>a</sup> Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr Miguel Dinizo, S/N – centro – Cambará/PR – CEP 86-390-000 - ou ainda - pelos correios, no mesmo endereço citado anteriormente. O Edital na íntegra encontra-se disponível na página da cultura: <https://www.culturacambara.com.br/>
- Todos os documentos de inscrição devem ser apresentados no ato da inscrição sob pena de indeferimento.

**8.1** As inscrições para o presente Edital estarão abertas no período de **01/08/2023 a 31/08/2023**, apenas em dias úteis, não sendo considerado dia útil sábado e domingo e deverão **ser realizadas das 8h00m do dia 01/08/2023 às 16h00m do dia 31/08/2023**, com entrega dos documentos de inscrição na versão final.

**8.1.1** As inscrições e deverão **ser realizadas das 8h00m do dia 01/08/2023 até 16h00m do dia 31/08/2023**, de forma presencial, na Biblioteca Municipal Prof<sup>a</sup> Maria Lúcia dos Santos Biancardi, sediada na Praça Dr Miguel Dinizo, S/N<sup>o</sup>, Centro, Cambará/PR; ou pelos correios no mesmo endereço citado anteriormente.

**8.1.2** Para efeito de inscrição neste Edital, todos os proponentes deverão estar anteriormente cadastrados no Departamento de Cultura de Cambará/PR, (*informações (43) 3532- 3895*).

**8.1.3** Esta Chamada Pública validará exclusivamente as propostas enviadas dentro do prazo estabelecido, com preenchimento correto e completo das propostas.

**8.1.4** Todas as informações fornecidas no ato da inscrição deverão ser verídicas e atualizadas no máximo 30 dias.

**8.1.5** Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma inscrição será recebida, assim como não serão aceitos complementações, adendos ou esclarecimentos.

**8.1.6** Os Proponentes poderão apresentar mais de uma proposta para seleção, em temas distintos, porém, cada CPF só será contemplado com uma única proposta.

**8.1.7** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação da inscrição, aplicando-se as penalidades cabíveis conforme legislação vigente.

**8.1.8** O proponente é responsável pelas informações fornecidas e pelos documentos

anexados, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento ou decorrentes da qualidade visual dos documentos enviados.

**8.1.9** Todas as informações pessoais dos proponentes serão tratadas em conformidade com a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados).

**8.2** A proposta enviada deverá conter os seguintes documentos e anexos correta, válidas e devidamente preenchidos:

**8.2.1** Para todos os inscritos

- a) Cópia simples do Documento de Identidade;
  - b) Cópia simples do CPF, ou cópia simples da CNH *dentro da validade*;
  - c) Comprovante de residência (*período máximo 90 dias*);
  - d) Currículo Vitae do proponente;
  - e) PIS/PASEP em formato PDF;
  - f) Número de Identificação (ID) do Cadastro Municipal de artistas e artesãos;
  - g) Certidão negativa de débitos tributários, municipais, estaduais e federais;
  - h) Federal: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
  - i) Estadual: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>
  - j) Municipal: <https://cambara.eloweb.net/portal-contribuinte/emissao-certidoes>
  - k) Certidão negativa de débitos trabalhistas; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
  - l) Certidão negativa junto ao Cartório Distribuidor – Cível; Extraída diretamente no Cartório Distribuidor (Fórum de Cambará).
  - m) Quitação eleitoral; <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
  - n) Certidão negativa Cível da Justiça Federal; <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php?&seq=135|230|167>
  - o) Certidão negativa de débitos previdenciários; <http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>
- Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo II – Declaração Étnico Cultural Racial;
- Anexo III – Declaração de Conta Bancária;
- Anexo IV – Ficha de Inscrição;
- Anexo V – Declaração Não Emprega Menores;
- Anexo VI – Declaração de Capacidade Técnica – O proponente deverá também apresentar atestados de capacidade técnica dos profissionais contratados;

Anexo VII - Declaração de Parentesco;

Anexo VIII – Termo de Execução de Ações Culturais;

Anexo IX – Declaração de Idoneidade;

Anexo X – Relatório de Execução do Objeto;

Anexo XI – Planilha de Execução;

Anexo XII - Autorização do Uso de Imagem.

**8.3** Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

**8.4** Havendo óbito do proponente, a proposta será desclassificada e o próximo com maior pontuação assumirá, desde que cumpridos todos os itens do edital.

**8.5** A inscrição implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais os proponentes não poderão alegar desconhecimento.

**8.6** Optando por concorrer em cotas não poderá o proponente concorrer em listagem geral nos termos do artigo 16, inciso IV, do Decreto 11.525/23.

**8.7** Todos os trabalhos deverão destinar 10% dos recursos a serem recebidos para acessibilidade, conforme a disposição do art. 15 da LC 195/22.

8.7.1 Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata esse edital

a) Linguagem Brasileira de Sinais (Libras);

b) Legenda;

c) Linguagem simples.

**8.8** A inscrição, por si só, não reserva ao candidato o direito à seleção, garantindo apenas o direito à participação no processo, mesmo que o número de vagas não seja completado. O recurso destina-se somente àqueles que cumprirem todos os requisitos evidenciados neste edital, e que obtiverem nota maior que 30 pontos para a aprovação dos seus projetos.

## **9. DO CADASTRO E DA CARTEIRINHA NA PÁGINA DA CULTURA DE CAMBARÁ**

**9.1** A página da Cultura de Cambará/PR foi desenvolvida com o intuito de deixar transparente todas às ações do Departamento de Cultura e evidenciar os artistas/artesãos do município e suas ações e trabalhos.

**9.2** O proponente deve se cadastrar, obtendo assim seu nº de ID e sua carterinha, que estarão dispostos no endereço eletrônico: <https://culturacambara.com.br>, para tal, o artista/artesão deverá ir até a Biblioteca Municipal Maria Lúcia dos Santos Biancardi, situada a Praça Dr Miguel Dinizo, S/N, Centro – Cambará/PR, e efetuar seu cadastro.

**9.3** Trata-se do item obrigatório para a inscrição, sob pena de indeferimento.

**9.4** O cadastro constitui-se em uma página on-line da entidade cultural proponente, cujas informações e documentos inseridos são para fins de apresentação de currículo e/ou portfólio de projetos e ações desenvolvidos que comprovem o histórico de atuação profissional no campo artístico-cultural.

## **10. DO VÍDEO DE INSCRIÇÃO – DENOMINADO DE DEMO - (vídeo obrigatório para efetivar a inscrição)**

*10.1 Entende-se por Demo uma versão de demonstração - no caso deste edital - uma fração de um vídeo/documentário maior, lançado com a intenção de dar a oportunidade do projeto ser avaliado.*

### **10.2 DA DURAÇÃO DA DEMO**

**10.2.1** A duração da DEMO será de 08 (oito) MINUTOS.

### **10.3 DOS FORMATOS DA DEMO**

**10.3.1** Critérios para a captura do vídeo:

- a. Vídeo individual com a gravação pelo proponente;
- b. Não usar qualquer programa, aplicativo ou recurso para editar a imagem do vídeo;
- c. Gravação na posição horizontal, em posição forma centralizada;
- d. Utilizar ambiente com boa iluminação, fundo do vídeo com cor única, clara e neutra.
- e. Evitar entrada de luz por trás da imagem.
- f. O vídeo deve ser gravado de maneira contínua, sem edições de imagem, cortes ou interrupções, com duração máxima de 8 minutos;

- g. O proponente deverá nomear o arquivo: (*Nome do Vídeo e nome completo do proponente*);
- h. É essencial que o áudio gravado seja claro, nítido e sem ruídos indesejados, a fim de garantir a compreensão adequada do conteúdo ao jurado/ parecerista/ organização;
- i. Os vídeos deverão ser inseridos através de links dos serviços Youtube ou Vimeo.

## **10.4 DO CONTEÚDO DA DEMO**

**10.4.1** A Explicação desenvolvida no vídeo (DEMO) deverá responder a todos os questionamentos inseridos no Plano de Trabalho (ANEXO IV), obedecendo a sua estrutura e ordem para as respostas.

**10.4.2** Os vídeos de inscrição, denominados DEMO, deverão ser postados no Youtube ou Vimeo, e deve constar apenas o link de acesso na ficha de inscrição (ANEXO IV) para análise do parecerista. Caso ocorra de o proponente utilizar imagens ou músicas sem a cessão dos direitos autorais, e isso acarrete em exclusão do vídeo da plataforma Youtube ou Vimeo - e por conta deste fato - o parecerista não conseguir acesso ao vídeo através do link especificado, o projeto será automaticamente desclassificado.

**10.4.2.1** Ocorrendo a utilização de conteúdo de terceiros, o proponente deverá juntar respectiva autorização na entrega do produto final. (Anexo XII)

**10.4.3** É responsabilidade do proponente assegurar que todos os arquivos possam ser acessados em navegadores Google Chrome ou Mozilla Firefox.

**10.4.4** A impossibilidade de acesso ao vídeo disponibilizado no endereço eletrônico (link) porventura informado para acesso a informações complementares, poderá causar a inabilitação da proposta, no caso de arquivos obrigatórios à habilitação da proposta, ou comprometer a avaliação do projeto.

## **11. DO DOCUMENTÁRIO CATEGORIA MÉDIA-METRAGEM**

O vídeo será solicitado apenas para os 06 (seis) primeiros classificados.

**11.1** Entende-se por: Documentário é uma produção artística, via de regra um filme, não-ficcional,

que se caracteriza principalmente pelo compromisso da exploração da realidade. Isto não significa que represente a realidade «tal como ela é»: o documentário, assim como o cinema de ficção, é uma representação parcial e subjetiva da realidade.

<https://pt.wikipedia.org/wiki/Document%C3%A1rio>

**11.2** Entende-se por: Média **Média-metragem** é uma obra cinematográfica de duração intermediária entre curta-metragem e longa-metragem, cuja duração é superior a quinze minutos e igual ou inferior a setenta minutos

<https://pt.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9dia-metragem>

### **11.3 DA DURAÇÃO DO DOCUMENTÁRIO**

O tempo de duração do *documentário* deverá estar entre 20 (vinte) e 30 (trinta) minutos.

### **11.4 DA ESTRUTURA DO DOCUMENTÁRIO**

**11.4.1** Seguir toda a estrutura de execução proposta no **Apenso**, que está anexado neste edital, composta por: *estrutura; roteiro; etapas; story line; conflito; argumento documentário; formação da equipe e divisão das funções; tabela das funções; escuta sensível; direcionamento do olhar; voz; enquadramentos e cronograma.*

### **11.5 DO FORMATO DO DOCUMENTÁRIO**

#### **11.5.1 DA CAPTAÇÃO**

##### **I - DE VÍDEO**

- Resolução: 1080p (FULL HD): 1920 x 1080; 2160p (UHD): 3840 x 2160;
- Taxa de Quadros: 24
- Armazenamento: MP4 ou RAW;
- Proporção: 16x9.

##### **II - DE ÁUDIO**

- Formatos: WAV ou MP3
- Taxa de amostragem: 48 KHz

#### **11.5.2 DA EXPORTAÇÃO**

##### **I - DE VÍDEO**

- Formato: H.264
- Tamanho do Quadro: 1920 x 1080 ou 3840 x 2160

- Taxa de Quadros: 24
- Proporção: 16x9.
- Ordem de campo: Progressivo
- Taxa de Bits: Entre 15 a 20 (VBR1, 1.)
- Aspecto: Pixels quadrados (1,0).

## II - DE ÁUDIO

- Formato: AAC
- Codec: AAC
- Taxa de Amostragem: 48 kHz
- Canais: Estéreo
- Taxa de bits: 320

## 11.6 DAS TEMÁTICAS DO DOCUMENTÁRIO

### 11.6.1 TEMA 1 As Culturas Populares Cambaraenses;

**Objetivo:** *Conhecer a identidade cultural através da história do município de Cambará/PR.*

### 11.6.2 TEMA 2 Cultura e religiosidade de Cambará/Respeito ao sagrado.

**Objetivo:** *Preservar as manifestações culturais que estimulam a sociedade a transmitir conhecimentos por meio das diferentes tradições, crenças, valores.*

### 11.6.3 TEMA 3 Carnaval, tradição cultural e inovação;

**Objetivo:** *Resgatar o sentido da folia, através de características do que era e do que pode ser reconstruído.*

### 11.6.4 TEMA 4 Manifestações culturais produzidas na periferia, adesão e fruição no município de Cambará/PR.

**Objetivo:** *Impulsionar as ações desenvolvidas pelos artistas da periferia de cambará para fruição e lazer, ações estas compostas por: Batalha de Raps (também conhecido como batalha de rimas, batalha de MCs, duelo de MCs), música (Hip Hop), grafites, danças e batucadas, entre outras manifestações culturais de periferia.*

## **12. DA CONTRAPARTIDA**

**12.1** A contrapartida solicitada aos proponentes selecionados neste edital será a doação da concessão de uso do vídeo de média-metragem - Categoria Documentário, de 20 até 30 minutos de duração, executado por completo, segundo o Plano de trabalho (ANEXO IV) explanado na DEMO, no ato da inscrição deste edital para SMEC e Prefeitura Municipal de Cambará, sem que isso acarrete nenhum ônus ao município.

**12.1.1** É de responsabilidade do Proponente do Projeto audiovisual as declarações de uso de imagem e direitos autorais, sendo necessário a apresentação das mesmas no relatório do OBJETO, após término da ação.

**12.1.2** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o dia 05 de dezembro de 2023.

## **13. COTAS**

- a. Ficam garantidas cotas étnicas culturais e raciais em todas as categorias do edital, na proporção de 20% das vagas, referente a 01 (uma) vaga neste edital, para pessoas que se autodeclararem na forma do Anexo II.
- b. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
- c. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
- d. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
- e. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
- f. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata os itens, as vagas não preenchidas



deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

- g. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração de que trata o Anexo II;
- h. Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:
- i. Procedimento de heteroidentificação - aqueles que se candidataram para o sistema de cotas serão submetidos à etapa de verificação da veracidade de sua alegação pela Comissão do processo deste Edital.

## 14. DA FASE DE SELEÇÃO

14.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**Tabela – Etapas de Seleção do Chamamento Público**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS	
01	Publicação do Edital no Diário Oficial Tribuna do Vale	28/07/2023	-----
02	Realização das Inscrições	01/08/2023	30/08/2023
03	Homologação das Inscrições	31/08/2023	-----
04	Divulgação do Resultado da Avaliação Documental e de Mérito	11/09/2023	-----
05	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação documental e mérito	12/09/2023	14/09/2023
06	Divulgação do Resultado do Julgamento de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Documental e Mérito	15/09/2023	-----
07	Divulgação do Resultado Final	18/09/2023	-----
08	Capacitação Técnica para o desenvolvimento do documentário	23/09/2023	24/09/2023

<b>09</b>	Assinatura do termo de execução cultural	25/09/2023	26/09/2023
<b>10</b>	Recebimentos do Recurso	25/09/2023	06/10/2023
<b>11</b>	Entrega do produto final	05/12/2023	-----

- a. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura disponibilizará gratuitamente o Edital e os anexos aos interessados, através do endereço eletrônico: <https://www.culturacambara.com.br/> - com prazo de **30 (trinta)** dias para a apresentação das propostas, contados a partir da data de publicação do Edital;
- b. Quaisquer esclarecimentos, dúvidas ou informações relativas a este Edital serão prestados mediante solicitação escrita, formulada, até 2 (dois) dias antes da data prevista para término do período de entrega das propostas pelo e-mail: [bibliotecapublicacambara@gmail.com](mailto:bibliotecapublicacambara@gmail.com) ou pelo telefone: (43) 3532-3895, com prazo de 24 (vinte e quatro) horas para resposta.

## **15 DA FASE DE JULGAMENTO**

**15.1** O parecerista contratado será responsável pela análise e seleção das propostas apresentadas e terá o prazo de até 05 (cinco) corridos dias para conclusão do julgamento das Propostas e divulgação do resultado preliminar do período do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, com as devidas justificativas, por até mais 05 (cinco) dias corridos.

**15.2** A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar ainda a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**15.3** O proponente deverá entregar todos os documentos definidos no item 8 deste edital, os anexos totalmente preenchidos, e o vídeo com a explanação total de todo o Plano de Trabalho (ANEXO IV).

**15.4** Serão eliminadas aquelas propostas:

- a. Cujas pontuação referente a DEMO e aos critérios de mérito culturais total for inferior a 30,0 (trinta) pontos;
- b. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida;

- c. Consagram-se aptos a receber o apoio os proponentes que adquirirem até a 6ª maior **PONTUAÇÃO FINAL** em cada uma das categorias;
- d. Se permanecer empate após a análise dos critérios de avaliação acima, será considerado vencedor o proponente com mais tempo de constituição na área artística a que se refere este edital.

## **16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

**16.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural,, conforme Anexo VIII deste Edital, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua Nossa Senhora do Rocio, nº 1000 – Vila Santana – Cambará/PR.

**16.2** O Termo de Execução Cultural, corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado e pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, (SMEC) contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**16.3** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 10 dias após a assinatura.

**16.4** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

**16.5** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural entre os dias 25 e 26 de setembro de 2023, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **17. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO ENTRE AS PARTES:**

**17.1** Para a celebração do termo de execução cultural entre as partes o proponente deverá atender aos seguintes requisitos:

- I. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, no momento da apresentação do Plano de Trabalho, no mínimo um (um) ano de experiência,

comprovados por meio de portfólio e currículo;

- II. Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas neste edital ou, alternativamente, prever a contratação de profissionais que atendam a esta demanda ou ainda, aquisição de equipamentos com recursos desta parceria;
- III. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou contratar profissionais que atendam a demanda exigida neste edital, ou executar a contratação de profissionais capacitados;
- IV. Os proponentes que não atenderem aos incisos I, II e/ou III do item deverão apresentar os documentos de comprovação de experiência dos profissionais contratados que irão atender esta demanda;
- V. Apresentar Plano de Trabalho, conforme ANEXO IV;
- VI. Quando o proponente necessitar de contratação de Pessoa Física, o emissor do recibo deverá reconhecer firma das assinaturas;
- VII. Quando o proponente necessitar de Pessoa Jurídica, o emissor deverá emitir NFs ou NFe.

## **18. DA FASE DE EFETIVAÇÃO DA PARCERIA ENTRE ENTE E PROFISSIONAL ARTÍSTICO E DO REPASSE DOS RECURSOS**

**18.1** A fase de efetivação da parceria entre ente público e o profissional artístico observará as seguintes etapas até a assinatura do Termo de Execução Cultural:

### **TABELA DAS ETAPAS PARA EFETIVAÇÃO E REPASSE DOS RECURSOS DOS PROJETOS SELECIONADOS APÓS HOMOLOGAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Convocação do proponente selecionado para comprovação do atendimento dos requisitos e de que não incorra nos impedimentos (vedações) legais e avaliação Termo de Execução Cultural
2	Participação OBRIGATÓRIA do Profissional da área artística selecionado neste edital no curso de capacitação presencial com duração de 9 (nove) horas - tendo que apresentar confirmação de presença - e mais 1 hora de consultoria online com o mesmo professor do curso.
3	Assinatura do Termo de execução de ações culturais (Anexo IX) na SMEC, situada à rua Nossa Senhora do Rocio, nº1000 – Via Santana – Cambará/PR

## **19. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**19.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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

## **20. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**20.1** Após a assinatura do Termo de Execução das Ações Culturais, será liberado o recurso no prazo de até 10 dias, no valor de R\$ 22.492,94 (vinte e dois mil, quatrocentos e noventa e dois reais e noventa e quatro centavos) em parcela única.

**20.2** O proponente selecionado será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

**20.3** Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de: (Decreto 11.453/23):

**20.3.2** Prestação de serviços;

**20.3.2** Aquisição e locação de bens;

**20.3.3** Remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;

**20.3.4** Diárias para cobrir deslocamentos, viagens, hospedagem, alimentação de integrantes da equipe de trabalho, independente do regime de contratação;

**20.3.5** Assessoria jurídica, contábil e de gestão do projeto; e outras despesas para o cumprimento do objeto, etc

## **21. DO PRAZO**

Todos os prazos que tratam o presente Edital serão em dias corridos, com exceção do prazo

recursal, que será em dias úteis.

**21.1** O presente Edital terá vigência de 128 (cento e três) dias contados a partir da publicação no Diário Oficial, até a entrega do produto final, prorrogável por uma única vez por igual período.

**21.2** Os Termos de execução cultural terão sua vigência a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato resumido na imprensa oficial até 05 de dezembro de 2023 conforme prazo previsto no Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto, incluindo neste prazo o período de pré-produção e pós-produção, podendo ser prorrogado por igual período.

## **22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**22.1** A SMEC e o Conselho Municipal de Políticas Culturais, passam a ser responsáveis por acompanhar, monitorar e avaliarem a referida proposta cultural através dos relatórios quinzenais de execução do objeto ofertados pelo proponente selecionado, e este deverá arquivar uma cópia do mesmo relatório e manter estes documentos pelo prazo de 05 anos, contando o fim da vigência do instrumento. (Decreto 11.453/23).

**22.2** Caso o ente público tenha dúvidas referentes ao cumprimento do objeto através dos relatórios de execução cultural, poderá ser exigido um relatório de execução financeira aos proponentes (Decreto 11.453/23).

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

**23.1** Até 03 (três) dias úteis, após a data publicação de seu extrato no Diário Oficial, qualquer pessoa física poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnação ao presente Edital de Chamamento Público.

**23.2** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de impugnação.

**23.3** Os recursos deverão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do dia seguinte das divulgações: habilitação ou inabilitação, divulgação do resultado preliminar e anulação ou revogação do certame.

**23.4** Os pedidos de esclarecimento, decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data-limite para o envio da proposta, pelo e-mail: [bibliotecapublicacambara@gmail.com](mailto:bibliotecapublicacambara@gmail.com) ou pelo telefone (43)3532-3895. Os esclarecimentos serão prestados em até 24 (vinte e quatro) horas.

**23.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

**23.6** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**23.7** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**23.8** O recurso e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do edital, deverão ser dirigidos a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Conselho Municipal de Políticas Culturais.

**23.9** A falta de manifestação no prazo estipulado importará na decadência do direito de recorrer.

**23.10** A Comissão Temporária de Análise Documental e/ou parecerista responderão aos esclarecimentos ou impugnação ao presente Edital de Chamamento Público em até 03 (três) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao recebimento dos respectivos requerimentos.

## **24. DAS CONDIÇÕES BÁSICAS PARA AS EXECUÇÕES DOS PROJETOS AUDIOVISUAIS DOCUMENTÁRIOS**

**24.1** O Objeto deste Edital de Chamamento Público serão executados por profissionais da área artística com experiência na execução de gestão, produção e operacionalização de mostras audiovisuais Média-Metragem – Categoria Documentário. Caso o proponente não tenha comprovação, pode apresentar a comprovação do contratado que irá desenvolver a função.

**24.2** As propostas apresentadas devem incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento das atividades previstas nesse Edital de Chamamento Público, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais,

trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a SMEC e demais despesas necessárias ao cumprimento integral de realização da proposta.

**24.3** Os proponentes selecionados deverão responsabilizar-se pelos profissionais especializados contratados para compor a equipe técnica operacional, bem como pela remuneração e encargos tributários, previdenciários, trabalhistas, administrativos e indenizações incidentes sobre os serviços de suas exclusivas responsabilidades.

**24.4** Os proponentes selecionados deverão fornecer, sempre que solicitadas pela SMEC, todas as informações ou documentos que digam respeito ao andamento da execução da proposta, bem como apresentar relatórios periódicos de cumprimento do cronograma a cada 15 dias.

**24.5** Os proponentes selecionados deverão fornecer, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os recursos (materiais, mão de obra, equipamentos etc.) necessários à completa execução das propostas, arcando com todas as despesas de alimentação de seus empregados e representantes.

**24.6** Os proponentes selecionados deverão fornecer todo o equipamento de proteção individual e coletivo necessário à execução das propostas.

**24.7** Os proponentes selecionados obrigar-se-ão por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com execução de ações relacionadas às propostas selecionadas no presente Edital de Chamamento Público.

**24.8** Os proponentes selecionados deverão autorizar o livre acesso dos servidores da SMEC documentos e registros contábeis referentes às propostas selecionadas no presente Edital de Chamamento Público.

**24.9** Os proponentes selecionados deverão autorizar o livre acesso dos servidores da SMEC, a documentos e informações referentes às propostas selecionadas no presente Edital de Chamamento Público, bem como aos locais de execução do objeto.



**24.10** Os proponentes selecionados cederão à SMEC, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais, autorais e conexos de suas obras audiovisuais em decorrência da realização das atividades referentes às propostas selecionadas no presente Edital de Chamamento Público.

**24.11** Os valores pertinentes aos direitos patrimoniais, autorais e conexos são considerados incluídos nos preços propostos por profissionais da área artística.

## **25. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

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

**25.2** O proponente selecionado (agente cultural) se responsabilizará pela comprovação da realização completa do Plano de Trabalho e do Termo de Execução Cultural; (Decreto 11.453/23).

**25.3** O proponente selecionado que celebrou o termo de execução cultural prestará contas à administração pública por meio de relatório de execução do objeto (ANEXO X) e/ou de execução financeira (Decreto 11.453/23).

**25.4** A alteração do termo de execução será formalizada por meio de termo aditivo.

## **26. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE EXECUÇÃO DO PROJETO/DOCUMENTÁRIO.**

**26.1** O proponente deve preencher a planilha orçamentária de execução do projeto/documentário (ANEXO XI), informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

**26.2** A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

**26.3** A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pela Comissão Temporária de Análise Documental, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

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

**26.6** Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

**26.7** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme previsto no art 20.1 do presente edital.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1** Fica assegurado à SMEC, o direito de revogar, todo ou em parte o Chamamento Público nº 001/2023, no interesse da Administração, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, a qualquer tempo, dando ciência aos proponentes.

**27.2** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, de modo que a SMEC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento Público nº 001/2023.

**27.3** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público nº 001/2023. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na

imediate desclassificação da proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Termo de Execução Cultural sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**27.4** Não sendo prestadas as contas, se o proponente reter o recurso e não executar a contrapartida, ou informações devidas pelo agente cultural, nos prazos dispostos neste edital, ou verificada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconomico de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente do órgão concedente, sob pena de responsabilidade solidaria e demais cominações legais, deverá instaurar dentro de 30 (trinta) dias a tomada de contas especial

**27.5** A TCE constitui medida de exceção, portanto a Administração deve esgotar todas as medidas administrativas para elidir a irregularidade ensejadora da TCE ou obter o ressarcimento do dano, antes de formalizar a instauração do processo.

**27.5.1** Tomada de Contas Especial (TCE) é um processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obter o respectivo ressarcimento. (art. 2º, caput, da IN/TCU 71/2012).

**27.6** Após a assinatura do termo de execução cultural, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo parecerista.

**27.8** O proponente intimado a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo parecerista, sob pena de desclassificação.

**27.9** As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da parceria.

**27.10** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da divulgação do certame na data marcada, a divulgação será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação do parecerista em contrário.

**27.11** A SMEC e o Conselho Municipal de Políticas Culturais resolverá os casos omissos e as

situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

## **28. INTEGRAM ESTE EDITAL:**

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração Étnico Cultural Racial;

Anexo III – Declaração de Conta Bancária;

Anexo IV – Ficha de Inscrição;

Anexo V – Declaração Não Emprega Menores;

Anexo VI – Declaração de Capacidade Técnica – O proponente deverá também apresentar atestados de capacidade técnica dos profissionais contratados;

Anexo VII - Declaração de Parentesco;

Anexo VIII – Termo de execução de ações culturais;

Anexo IX – Declaração de Idoneidade;

Anexo X – Relatório de execução do objeto – somente para selecionados;

Anexo XI – Planilha de Execução do Projeto/Documentário;

Anexo XII – Autorização de Uso de Imagem – somente para selecionados;

Cambará/PR, 28 de Julho de 2023

**JOSÉ SALIM HAGGI NETO**  
Prefeito Municipal de Cambará

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que eu \_\_\_\_\_ estou ciente e concordo com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº 001/2023** e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Cambará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

.....  
(Nome e assinatura do Proponente)

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO CULTURAL RACIAL**

*(Para agentes culturais concorrentes às cotas)*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para fins de  
participação no Edital que sou

\_\_\_\_\_.

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.

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

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

**DECLARO** para os fins deste Edital que as informações bancárias abaixo são verídicas e que sou titular da respectiva conta corrente.

Banco: ..... Agência: ..... DV.: .....

Conta corrente: ..... DV: .....

CPF Titular: .....

Cambará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

(Assinatura do declarante)

**ANEXO IV**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**EDITAL SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS DE PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM -**  
**CATEGORIA DOCUMENTÁRIO- CONTA CAMBARÁ Nº 01/2023**

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

Data de nascimento \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cel.: \_\_\_\_\_

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

Sexo: ( ) Fem. ( ) Masc. ( ) prefiro não identificar

RG.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ID CADASTRO MUNICIPAL: \_\_\_\_\_

**TEMÁTICA**

( ) **TEMA 1** As Culturas Populares Cambaraenses;

( ) **TEMA 2** Cultura e religiosidade de Cambará/Respeito ao sagrado.

( ) **TEMA 3** Carnaval, tradição cultural e inovação;

( ) **TEMA 4** manifestações culturais produzidas na periferia, adesão e fruição no município de Cambará/PR.

Link do Vídeo: \_\_\_\_\_

<b>TEMA:</b>	Carga horária pretendida:	Ano: 2023
<b>PROPONENTE:</b>	Roteirista:	Área de atuação:
<b>JUSTIFICATIVA: (Tema e relevância do Projeto)</b>		



**OBJETIVOS: (geral e específicos)**

**METODOLOGIA: (feito de forma discursiva)**

**AÇÕES, METAS E INDICADORES**

**CRONOGRAMA (METODOLOGIA)**

*\*Poderão ocorrer alterações conforme necessidades apresentadas no decorrer da execução do projeto*

**Dia XX**

EX: Apresentação do Plano de Ação e acolhimento de sugestões. Introdução ao tema.

**Dia XX**

EX: Discussão inicial sobre a importância do roteiro.

EX: Pré-produção: desenvolvimento da ideia (argumento) e elaboração do roteiro.

**Dia XX**

EX: Estudos e pesquisas para logística e

COMPARATO, Doc. *O Roteiro*. In: *Da Criação ao Roteiro*. Rio de Janeiro: Rocco, 1995.

COSTA, Antonio. *Do roteiro à montagem*. In: *Compreender o cinema*. São Paulo: Globo, 2003.

**Dia XX**

EX: Discussão sobre as técnicas e processos criativos da elaboração do roteiro, finalização da elaboração do roteiro.

EX: Reavaliação do Plano de ação

**Dia XX**

EX: Montar cronograma de entrevistas;

**Dia XX**

**Dia XX**

**Dia XX**

EX: Estudo de técnicas de captação de imagem (filmagens).

EX: Cronograma de captação das imagens

**Dia XX**

**Dia 31.10**

**Dia 07.11**

**Dia 14.11**

EX: Pós-produção: seleção do material e montagem/edição

**Dia 21.11**

**Dia 28.11**

**Dia 05. 12**

**Dia 12. 12**

**Dia 19. 12.**

Encerramento. Apresentação dos filmes produzidos e avaliação da disciplina.

Declaro estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania; e declaro serem verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e no currículo.

Cambará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE MENORES - CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º,  
XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que a Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Cambará/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para os devidos fins de direito, que \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, situado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, executou o serviço de \_\_\_\_\_, no ano de 20\_\_\_\_.

Atestamos ainda, que os compromissos assumidos pelo contratado foram cumpridos satisfatoriamente, não havendo fatos supervenientes em sua conduta que a desabone tecnicamente.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG  
nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente no município de  
\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,

DECLARO que:

1. Não possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, inclusive, em nenhum setor da Prefeitura Municipal de Cambará, ocupando cargo em comissão ou função de confiança.
2. Declaro para os fins aqui registrados que as informações são verdadeiras, sob as penas de responder por crime de Falsidade Ideológica.

Cambará, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO PROPONENTE**

## ANEXO VIII

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_\_ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2023 –, QUE SELECIONARÁ 06 (SEIS) PROJETOS AUDIOVISUAIS DE PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM - CATEGORIA DOCUMENTÁRIO, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Cambará/PR, neste ato representado por José Salim Haggi Neto, neste caso representado pela Senhora Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cambará Francieli Axman Tavares Duarte e o(a) proponente \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em SSP/\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) Rua/Av \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, 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 à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA SELEÇÃO DE VIDEOS DEMOS QUE TENHA A FINALIDADE DE PRODUÇÃO, FINALIZAÇÃO, EDIÇÃO E ENTREGA DO PROJETO

AUDIOVISUAL DE PRODUÇÃO DE MÉDIA-METRAGEM CATEGORIA DOCUMENTARIO –  
CONTA CAMBARÁ/PR contemplado no conforme o edital 001/2023

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ R\$ 16.869,71 (Dezesseis mil, oitocentos e sessenta e nove reais e setenta e um centavos reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

#### **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

#### **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações Prefeitura Municipal de Cambará/PR:

- 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) participar da Capacitação para a elaboração, desenvolvimento e efetivação do objeto deste edital oferecida pela Prefeitura Municipal de Educação e Cultura de Cambará/PR, nos dias e horários decididas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II) executar a ação cultural aprovada na íntegra;
- III) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- IV) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta

especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

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

VI) prestar informações à Prefeitura Municipal de Cambará/PR por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 15 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura de Cambará/PR a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

XII) executar a contrapartida conforme pactuado.

XIII) apresentar os recibos ou notas fiscais referentes aos gastos na execução da ação cultural e os atestados de capacidade técnicas dos profissionais contratados para a execução da ação cultural.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou



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

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - 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

IV - 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.

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

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

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

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

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

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

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

autorização prévia.

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados 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 Fica a responsabilidade de monitorar as ações culturais selecionadas neste edital para o Conselho Municipal de Políticas Culturais, que fará relatórios para cada etapa vistoriada.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 128 dias podendo ser prorrogado por mais seis meses.

#### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Tribuna do Vale

#### **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Cambará para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cambará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Francieli Axman Tavares Duarte  
Pelo órgão

---

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE ADMINISTRATIVO**

*(Para agentes públicos)*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para fins de  
participação no Edital que ( ) **NÃO** fui condenado em penalidade administrativa. ( ) **FUI**  
condenado em penalidade administrativa, porém sem efeitos impeditivos

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.

- Caso haja condeção estou ciente de que deverei apresentar certidão narrativa do órgão em  
que recebi a referida condenação.

Cambará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO X

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - SOMENTE PARA OS SELECIONADOS

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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

##### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 01 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - OBSERVAÇÃO DA META 01: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 01 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - Observações da Meta 01: [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 01 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### **3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim      ( ) Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

## 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

## 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim  Não

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

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não



## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

### 6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.  
 Zona urbana periférica.  
 Zona rural.  
 Área de vulnerabilidade social.  
 Unidades habitacionais.  
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
 Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na

Fundação Palmares).

( ) Áreas atingidas por barragem.

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

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

### **6.7 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Espaço cultural independente.

( ) Escola.

( ) Praça.

( ) Rua.

( ) Parque.

( ) Outros

### **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

### **8. CONTRAPARTIDA**

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

### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

### **10. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO XI**

**MODELO DE PLANILHA DE EXECUÇÃO DO DOCUMENTÁRIO**

Desenvolvimento					
1. Equipe					
A	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Roteirista	1	documentário	R\$	R\$
<b>Total Desenvolvimento</b>					<b>R\$</b>
Pré-Produção					
1. Equipe					
A	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Diretor	1	documentário	R\$	R\$
	1º Assistente de Direção	1	documentário	R\$	R\$
	Preparador de Elenco	1	documentário	R\$	R\$
	Produtor	1	documentário	R\$	R\$
	Produção Executiva	1	documentário	R\$	R\$
	Direção de Fotografia / Op Câmera	1	documentário	R\$	R\$
	Diretor de som e micorofnista	1	documentário	R\$	R\$
				<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>
2. Serviços					
B	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Café, almoço, janta, lanche	-	verba	-	R\$
	Carro/Combustível	-	verba	-	R\$
				<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>
<b>Total Pré-Produção</b>					<b>R\$</b>

Produção					
1. Equipe					
A	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Iluminador/eletrecista		-	R\$	R\$
	Maquiador/Cabeleireiro		-	R\$	R\$
	Elenco Principal		documentário	R\$	R\$
	Elenco de Apoio		documentário	R\$	R\$
	Figuração		cachê	R\$	R\$
				<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>
2. Equipamentos					
B	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Câmera Full HD (com carregado,		Diária	R\$	R\$

	baterias e cartão de memoria)				
	Kit de Lentes (teleobjetiva, fixa e zoom)		Diária	R\$	R\$
	Acessorias de Movimento de Câmera (Steadycam, Tripé Hidraulico, Sholder)		Diária	R\$	R\$
	Video Assist - Monitor HD		Diária	R\$	R\$
	Kit Fresnel (3 Fresnel 1.000 W, Tripé para Luz)		Diária	R\$	R\$
	Kit Luz Fria LED (2 LED 600C, Tripé para Luz)		Diária	R\$	R\$
	Acessorios de Iluminação (Gelatina, Bandeiras, Dimmers, Extensões, Rebatedor)		Diária	R\$	R\$
	Kit Boom (Microfone Direcional, Deathcat, Vara de Boom, Zeppelin)		Diária	R\$	R\$
	Gravador de Audio Zoom 4c		Diária	R\$	R\$
	Fone de Ouvido		Diária	R\$	R\$
	Gerador		Diária	R\$	R\$
				<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>
<b>3. Materiais</b>					
C	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Pilhas Alcalinas c/ 6		Uni.	R\$	R\$
	Hd Externo		Uni.	R\$	R\$
	Materiais de Arte		verba	R\$	R\$
	Material de Figurino		verba	R\$	R\$
	Verba para Produção		verba	R\$	R\$
				<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>
<b>4. Serviços</b>					
D	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Figuração		cachê	R\$	R\$
	Alimentação		Diária	R\$	R\$
	Carro/Combustível		verba	R\$	R\$
	Despesas de Locação		verba	R\$	R\$
				<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>
<b>Total Produção</b>					<b>R\$</b>

<b>Pós Produção</b>					
<b>1. Equipe</b>					
A	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Montador		fdocumentário	R\$	R\$
				<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>
<b>2. Equipamentos</b>					
B	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Ilha de Edição	1	Uni.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
				<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>3. Materiais</b>					
C	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
				<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>4. Serviços</b>					
D	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Trilha Sonora		documentário	R\$	R\$
	Finalização de Imagem		documentário	R\$	R\$
	Mixagem / Edição de Som		documentário	R\$	R\$
				<b>Subtotal</b>	<b>R\$</b>
<b>Total Pós Produção</b>					<b>R\$</b>

<b>Despesas Administrativas</b>					
<b>1. Despesas</b>					
A	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Material de Escritório		filme	R\$	R\$
	Telefone		filme	R\$	R\$
<b>Total Administrativo</b>					<b>R\$</b>

<b>Despesas com Recurso de Acessibilidade</b>					
<b>1. Despesas</b>					
A	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Audiodescrição		documentário	R\$	R\$
	Libras		documentário	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
	Legendagem Descritiva		documentário	R\$	R\$
<b>Total Administrativo</b>					<b>R\$</b>

<b>Encargos, tributos e taxas</b>					
<b>1. Despesas</b>					
A	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Seguro	1	documentário	R\$	R\$
<b>Total Administrativo</b>					<b>R\$</b>

<b>Sub-total</b>					
<b>Taxa de gerenciamento</b>					
<b>1. Gerenciamento</b>					
A	Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
	Taxa de Gerenciamento		documentário	R\$	R\$
<b>Total Administrativo</b>					<b>R\$</b>
<b>Total</b>					<b>R\$</b>

**OBS. Não é necessário a contratação de todos os itens, é um modelo de referência**

**ANEXO XII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM – SOMENTE PARA OS  
SELECIONADOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,

AUTORIZO o uso de minha imagem (ou do menor \_\_\_\_\_ sob minha responsabilidade) em fotos ou filme, sem finalidade comercial, para ser utilizada no Projeto Audiovisual de Média-Metragem categoria Documentário do Edital de Chamamento Público nº 001 – Conta Cambará/PR, que tem como proponente responsável \_\_\_\_\_ e que será disponibilizado , sem tempo determinado, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de cambará/PR

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) cartazes; (III) divulgação em geral. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

CAMBARÁ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura

## APENSOS

Entende-se por:

**OBRA AUDIOVISUAL** de acordo com a MP 2.228-1/2001, obra audiovisual é produto da fixação ou transmissão de imagens, com ou sem som, que tenha a finalidade de criar a impressão de movimento, independentemente dos processos de captação, do suporte utilizado inicial ou posteriormente para fixá-las ou transmiti-las, ou dos meios utilizados para sua veiculação, reprodução, transmissão ou difusão. Assim, uma obra audiovisual é uma criação artística ou narrativa que combina elementos visuais e sonoros para transmitir uma mensagem ou contar uma história. Essas obras utilizam técnicas cinematográficas, como a direção de fotografia, edição/montagem, trilha sonora e atuação.

**MÉDIA- METRAGEM** é uma obra cinematográfica de duração intermediária entre curta-metragem e longa-metragem, não havendo um padrão internacional para definir os seus limites, mas diz que é aquela cuja duração é superior a quinze minutos e igual ou inferior a setenta minutos.

**DOCUMENTÁRIOS:** gênero cinematográfico é incorporando pelo telejornalismo. É um filme de não ficção que se caracteriza pelo compromisso da exploração ou documentação da realidade. É um filme (vídeo) informativo e/ou didático feito sobre pessoas, animais, acontecimentos (histórico, político, culturais, etc) ou ainda sobre objetos, emoções, pensamentos, culturas diversas e outros. É um gênero fortemente marcado pela subjetividade do(a) autor(a). O responsável pela criação pode opinar, tomar partido, expor-se, deixando claro seu ponto de vista. Neste processo, texto, imagem e montagem vão criando efeitos de sentido. Os documentários devem buscar um trabalho criativo com imagens e trilha sonora, para que o filme não fique centrado exclusivamente no texto. Os modelos contemporâneos têm investido em entrevistas que objetivam revelar as singularidades do homem comum. Para tanto, dedica tempo maior às personagens a fim de que elas possam se pôr em cena com toda a sua complexidade, gerando no espectador interesse por suas histórias de vida, por aquilo que dizem e fazem, e não apenas pelo que representam ou ilustram na escala social e no contexto da cultura. O documentário é um gênero textual-discursivo, ele não é estático. Modificações tecnológicas e sócio-históricas geram reconfigurações no próprio gênero.

Atualmente o documentário vem incorporando novas linguagens, o que permite a criação de novos formatos, falando sempre em empatia, saber ouvir o outro, mas temos alguns modelos tradicionais tais como: O **Clássico** segue o padrão formal da narração em OFF, também chamada de Voz Over ou Voz de Deus. É o tipo de documentário que retrata a vida selvagem ou fatos históricos.



Este formato é muito utilizado quando se tem um vasto material de pesquisa ou quando podemos estar no local onde o fato está acontecendo. E o **Docudrama** é um formato mais sofisticado de documentário, pois utiliza material histórico com a reconstituição de época ou acontecimentos históricos com a utilização de personagens e demais elementos da linguagem cinematográfica. Objetivo geral do documentário: Defender uma ideia, e convencer o espectador a aceitar a argumentação daquilo que foi exposto, defendido e comprovado pelo roteirista/diretor.

**DAS CARACTERÍSTICAS** de um documentário: Diferentemente de uma obra ficcional, isto é, uma história “inventada”, a característica mais marcante de um documentário é que ele se enquadra no gênero que está comprometido a explorar um recorte da realidade, seja qual for o assunto abordado. Dado o contexto, podemos afirmar que o roteiro desse filme é o documento no qual todo o projeto será detalhado, apontando o começo, meio e fim da história.

Este registro narrativo tem que servir como parâmetro para os colaboradores envolvidos. Portanto, nele, devem estar descritos os personagens, as entrevistas, os cenários e detalhes como horário e condições em que cada cena necessita ser gravada, por exemplo.

**DA ESTRUTURA** de um roteiro não-ficcional precisa ter os seguintes elementos; ideia/proposta/argumento; sinopse; storyline; desenvolvimento; perfil dos personagens; e detalhes técnicos.

Antes de pensar no roteiro do documentário é preciso fazer dois questionamentos importantes: Que fato irá ser documentado? Que forma será abordado esse fato?

O modo de abordagem de um acontecimento dentro da estrutura narrativa de um roteiro diz respeito ao modo como esse fato será apresentado, e definir, desse modo, a linguagem e estrutura estética do documentário. Atualmente, o termo “documentário” reúne diversas formas de representar o real:

**MODO EXPOSITIVO:** representação da realidade, o documentarista aspira passar a impressão de objetividade. Algumas estratégias de enunciação (voz que narra) que causam efeito de distanciamento, neutralidade, indiferença e onisciência. Esses recursos são muito utilizados em documentários de cunho científico e didático dotados de forte função moral, social e pedagógica.

- Preocupação maior com a linha de argumentação do que com a forma;
- Naturalismo e verossimilhança: narração(OFF) dialoga e reforça o sentido das imagens.

Este modo enfatiza o comentário verbal e uma lógica argumentativa. é o modo ideal para transmitir

informações. Através deste modo de narrativa passa-se a expor para a sociedade ideologias sobre determinadas questões sociais. Exemplos: *The Plow Broke The Plains*, *Trance and Dance in Bali* (1952), *A Terra Espanhola* (1937), *Os Loucos Senhores* (1955), noticiários da televisão. (NICHOLS, 2012, p. 62). Ex: <https://www.youtube.com/watch?v=47ZDL71XVoY>

**MODO OBSERVATIVO:** renuncia a qualquer forma de controle sobre os eventos que registra – o filme seria, assim, o “espelho vivo” da realidade: não intervenção do diretor na cena; equipe de filmagem reduzida; manter os equipamentos invisíveis; não haver preparação prévia para as gravações; não acrescentar nada à imagem e ao som originais captados na locação; tornar invisíveis os cortes, de modo que a ação passe naturalidade ao espectador. Todos esses recursos objetivam criar a impressão de que a realidade conta a si própria. Os documentários observacionais buscam dar uma ideia de duração real dos acontecimentos.

- Procura captar a realidade tal como ela acontece, com menor interferência possível;
- Descarta o uso de narração ou trilha sonora. Diretor e equipe não aparecem.

Este modo enfatiza o engajamento direto no cotidiano das pessoas que representam o tema do cineasta, conforme são observadas por uma câmera discreta. Exemplos: *A Escola* (1968), *Salesman* (1969), *Primárias* (1960), a série *Netsilik Eskimos* (1967-1968), *Soldier Girls* (1980) (NICHOLS, 2012, p. 62).

EX: <https://www.youtube.com/watch?v=KqycXw3BSYE>

**DOCUMENTÁRIO PARTICIPATIVO:** está relacionado ao chamado “cinema-verdade francês”, o qual defende a ideia de que os filmes se mostrem como “realidades fílmicas”, e não retratos objetivos da realidade, por vezes, embaralha as fronteiras entre ficção e realidade. Marca o encontro entre alguém que comanda a câmera e a filmagem e outro que não a controla. Como o diretor e o entrevistado reagem um ao outro? Como negociam o controle e dividem responsabilidades? Até que ponto um diretor pode insistir num depoimento, quando este se mostra doloroso para o outro? Que responsabilidade tem o diretor pelas consequências, no outro, do ato da filmagem e sua posterior exibição?

- Participação do autor/equipe é valorizada. Situações são provocadas no contexto de realização do filme(vídeo);
- Utiliza entrevistas, depoimentos, e eventualmente, trilha sonora.

Este modo enfatiza a interação de cineasta e tema. A filmagem acontece em entrevistas ou outras formas de envolvimento ainda mais direto. Frequentemente, une-se a imagem de arquivo para examinar questões históricas. Exemplos: *Crônica de um verão* (1960), *Solovetsky vlast* (1988),

Shoah (1985), Le chagrin et la pitié (1970), Kurt e Courtney (1998). (NICHOLS, 2012, p. 62-63).

EX: <https://www.youtube.com/watch?v=7vA-c1xy5aQ>

**DOCUMENTÁRIO REFLEXIVO:** está mais preocupado com o próprio processo de representação do mundo exterior do que com aquilo que quer dar a conhecer ao público. Os filmes dessa categoria olham para si mesmos, para os seus artifícios de construção. Assim, é comum o realizador, a equipe de filmagem e os equipamentos aparecerem em cena para acentuar para o público que o que aparece na tela é uma construção, fruto de preparação, de trabalho, e não a coisa em si. O objetivo maior do modo reflexivo é acabar com a crença cega do espectador na verdade da imagem, fazer com que ele duvide daquilo que vê.

- Os próprios procedimentos de realização do documentário são mostrados;
- Participantes do filme podem, por vezes, ver e opinar e até mesmo filmar parte do trabalho.

Este modo chama a atenção para as hipóteses e convenções que regem o cinema documentário: Aguça nossa consciência da construção da representação da realidade feita pelo filme. Exemplos: O Homem da Câmera (1929), Terra Sem Pão (1932). (NICHOLS, 2012, p. 63).

Ex: [https://www.youtube.com/watch?v=q3kw0Z\\_rJbw](https://www.youtube.com/watch?v=q3kw0Z_rJbw)

**DOCUMENTÁRIO PERFORMATIVOS:** caracterizam-se por uma abordagem essencialmente subjetiva, trazendo o próprio documentarista para o centro do filme. O diretor torna-se personagem, narrador e protagonista da história. Nesses filmes, é comum o discurso em primeira pessoa, a narração em voz over pessoalizada, a autorreflexão, a utilização de imagens de arquivo, a ironia e o humor e a encenação como forma de reinventar a si mesmo.

- subjetividade do autor é explicitamente exposta. Intersubjetividade questiona um sujeito transcendental;
- linguagem cinematográfica utilizada mais livre.

Este modo enfatiza o aspecto subjetivo ou expressivo do próprio engajamento do cineasta com seu tema e a receptividade do público a esse engajamento. Rejeita a ideia de objetividade em favor de evocações e afetos. Tem por intenção abordar temas mal representados como o da minoria social, homossexualidade, mulheres negras e etc. Exemplos: Diário Inconcluso (1983), História e Memória (1991). Todos os filmes desse modo compartilham características com filmes experimentais, pessoais e de vanguarda, mas com uma ênfase vigorosa no impacto emocional e social sobre o público (NICHOLS, 2012, p. 63).

EX: [https://www.youtube.com/watch?v=5\\_PBphf8rSM](https://www.youtube.com/watch?v=5_PBphf8rSM)

**DOCUMENTÁRIO POÉTICO:** Representam a realidade de uma forma fragmentada e subjetiva. São expressões artísticas e estéticas do diretor que não usa uma lógica linear e rígida na documentação do fato. Nesse modo a emoção é privilegiada em relação a razão e permite uma maior experimentação na estrutura narrativa do documentário. O texto pode incorporar poemas ou fragmentos de obras literárias. Um traço importante do documentário poético é a fragmentação e a ambiguidade, com o intuito de explorar associações vagas, subjetivas, e padrões que envolvem ritmos temporais e justaposições espaciais. Assista ao curta experimental *Veja bem*, de Jorge Furtado, e leia os comentários.

- Forma priorizada: planos e montagens elaborados com fins estéticos;
- O texto pode incorporar poemas ou fragmentos de obras literárias.

Este Modo enfatiza associações visuais, qualidades tonais ou rítmicas, passagens descritivas e organização formal: *A ponte* (1928), *Song of Cleylon* (1934), *Listen to Britain* (1941), *Nuit et brouillard* (1955), *Koyanisqatsi* (1983). Esse modo é muito próximo do cinema experimental, pessoal ou de vanguarda. (NICHOLS, 2012, p. 62).

Ex: [https://www.youtube.com/watch?v=c0dPxLOFC\\_0](https://www.youtube.com/watch?v=c0dPxLOFC_0)

Ex: <https://www.youtube.com/watch?v=jSkbXVPR7fM>

**DO ROTEIRO:** O roteiro organiza em cenas e sequências as imagens e sons que irão construir o discurso do filme, em conformidade com o que foi concebido e apresentado no argumento. E deve apontar como personagens, objetos, estratégias de abordagem – entrevistas, material de arquivo, narração, etc. – se articulam para a construção de um documentário original. É por estar diretamente relacionado à linguagem audiovisual que o roteiro do documentário constrói esse discurso a partir da descrição das imagens e sons que vão compor a obra, já na ordem em que se pretende que elas apareçam no filme. É como se, ao ler o roteiro, nós já conseguíssemos “ver” o filme na nossa cabeça, imaginá-lo, parte por parte, até a imagem do todo.

Evidentemente, durante as gravações e a edição podem ocorrer algumas mudanças, mas é importante que o roteiro já aponte qual a estrutura pretendida, que será com um guia a priori, mesmo que sofra alterações posteriormente. Assim, o roteiro também servirá como uma referência para as gravações uma vez que ao consultá-lo, o grupo se lembrará de gravar todas as imagens e sons que deseja que apareçam no documentário.

Para sua elaboração, é importante pensar no objetivo de cada cena e/ou sequência, bem como no encadeamento dessas cenas, e discutir esses objetivos com o grupo. Algumas perguntas podem ajudar nessa reflexão e escolhas, como por exemplo:

- 1) Qual será a primeira imagem e som do filme e por quê?

- 2) Quais sensações, ideias e emoções essa imagem e som podem provocar no espectador?
- 3) Qual será a segunda imagem do filme? E o segundo som? E como essa imagem e esse som se conectam com a imagem e som anteriores? E com os seguintes? Que sentido constroem juntos?
- 4) Haverá entrevistas? Qual será o/a primeiro(a) entrevistado(a) e por que essa pessoa e não outra? Quais perguntas serão feitas e o que queremos saber com essas perguntas?
- 5) Serão utilizados materiais de arquivo, como fotografias, documentos e vídeos caseiros? Com qual propósito e em quais momentos?
- 6) Haverá música? Qual? Quais sensações essa música pode gerar? Ela traz outra camada de informação/sentido ao que está sendo visto? Reforça ou se contrapõe à imagem?
- 7) Como o filme termina? A imagem escolhida para fechar o filme deixa qual impressão no espectador? Ela colabora para o ponto de vista que o filme pretende apresentar?

**DAS ETAPAS** Além destes questionamentos anteriores vale a pena montar um cronograma com as seguintes etapas sugeridas abaixo:

- Escolher do tema; sondar a importância do fato narrado; observar a veracidade do fato e a interferência deste documentário na vida das pessoas; sondar sobre a existência de vasto material de pesquisa; ver público alvo; refletir se este documentário mudará a visão do fato apresentado; definir objetivos, foco e argumentação, cumprir a execução do cronograma, e avaliar sobre aquisição ou aluguel dos equipamentos necessários.

Depois de escolhido o tema e o modo que irá documentá-lo, é hora de iniciar o processo de escrita do roteiro. A base é a mesma do roteiro de Ficção: A Story Line e o Argumento documentário.

**DA STORY LINE:** é a linha narrativa da trama que irá guiar o roteirista na construção das cenas e diálogos do documentário. Deve ser breve (no máximo 5 linhas) e através dela devemos ficar com a noção da história que vamos contar e deve conter estes 3 elementos: Introdução do tema, Argumentação do tema, e Conclusão do tema, ou considerações finais do tema. Objetivo, defender a ideia com a sua argumentação.

A partir da ideia inicial o roteirista deve definir o **conflito matriz**, ou seja, o conflito base em que todo filme irá se apoiar. Este começo tem como ponto de partida uma frase, que chamamos de story Line. Ela não é o resumo do filme, ela é o guia do enredo, esse guia se divide em 3 atos:

- 1) Alguma coisa acontece (é aquilo que irá motivar o personagem principal a agir de alguma forma. É o ponto inicial que leva o personagem para uma determinada direção ou ação);
- 2) Alguma coisa deve ser feita (é o momento em que o personagem enfrenta obstáculos

(*conflito*) que surgem em seu caminho, em consequência da sua motivação ou reação inicial. Nesta fase surgem outros conflitos menores, mas as ações do personagem devem ser condizentes com a motivação ou reação inicial ao conflito matriz;

- 3) Alguma coisa se faz( é a solução ou resolução do conflito matriz. É quando o personagem atinge o seu objetivo. Mas a solução do conflito não é o final da história.As cenas finais vêm depois e estão ligadas ao climax anterior.

**DO CONFLITO** é o ponto central de qualquer roteiro, é a motivação ou destruição dos personagens. Um bom conflito pede pesquisa e observação da psiquê humana. Ele deve se identificar com a cultura ou a contra cultura de uma sociedade. E só assim é possível criar uma conexão com a plateia, e ela possa se ver nas cenas que estão assistindo, experimentando a catarse( purificação da alma por meio de uma descarga emocional provocada por um drama). Produzir a catarse no público é tarefa do roteirista. Um bom exercício para praticar o desenvolvimento de uma Story Line é através de uma notícia, tente não descrever a notícia, mas ter ela como base para desenvolver a sua história.

**DO ARGUMENTO DOCUMENTÁRIO (VIGIA):** Na linguagem audiovisual, chama-se “argumento” o gênero textual que descreve como será o filme, trazendo em detalhes a história. Além de repetir as informações contidas na sinopse (o quê, quem, onde, quando), deve expandir trazendo o "por que" e o “como”, indicando as motivações e as estratégias de abordagem do tema. Por exemplo, definir onde serão feitas as filmagens, como será o tratamento sonoro, de que forma as personagens aparecerão no filme. Elas serão entrevistadas? Não haverá entrevistas, apenas o registro de suas ações e interações com outras personagens? Caberá a uma narração apresentá-las? Elas serão solicitadas a encenar ações de seu cotidiano? Tudo isso deve constar do argumento. A partir de sua leitura, qualquer pessoa deve conseguir visualizar como a história será contada na tela.

Abaixo, seguem os aspectos que precisam ser contemplados na escrita do argumento, os quais, assim como na sinopse, não devem ser respondidos diretamente, na forma pergunta-resposta, mas desenvolvidos em um texto em prosa. Resumindo, o argumento deve abordar os seguintes aspectos:

- 1) O quê – Delimitação do tema. Comentário;
- 2) Quem – Indicação das personagens;
- 3) Quando – Demarcação do tempo histórico do evento;
- 4) Onde – Definição do local de filmagem +;

- 5) Como – Definição das estratégias de abordagem; e
- 6) Por quê? – Justificativa para a realização do documentário.

## DA FORMAÇÃO DA EQUIPE E DIVISÃO DAS FUNÇÕES

Uma maneira de conduzir a realização dos documentários é distribuir as funções da equipe. Mas pode-se também produzir a partir de modelos menos "hierárquicos", mais horizontais, em que as decisões são tomadas em conjunto, até mesmo com revezamento de postos.

### TABELA DAS FUNÇÕES

<b>FUNÇÕES</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>PRODUÇÃO (PODE SER MAIS DE UMA PESSOA)</b>	Planejamento, execução e acompanhamento do projeto do documentário: produção de elenco, de figurino, de locação, de alimentação, de elaboração do cronograma, de levantamento de custos, de contato com entrevistados, de marcação das entrevistas, de obtenção de autorização de uso de imagens e de filmagem em locais públicos e privados.
<b>DIREÇÃO DE FOTOGRAFIA / OPERAÇÃO DE CÂMERA</b>	Iluminação, movimentação das câmeras, enquadramento, composição da cena.
<b>DIREÇÃO DE ÁUDIO / OPERAÇÃO DE SOM</b>	Captação do som direto, nas filmagens, dos diálogos e dos ruídos ambientes (fase de produção).
<b>EDIÇÃO DE SOM</b>	Mixagem das vozes, ruídos e músicas (fase de pós-produção).
<b>EDIÇÃO DE IMAGEM</b>	Recorte e tratamento das imagens. A edição visa dar ritmo e sentido à narrativa. Mais do que operar um programa ou software de edição com fluência, o editor precisa pensar criticamente as imagens e fazer bom uso das diferentes possibilidades de montagem.
<b>DIREÇÃO/ PROPONENTE PODE TER AUXÍLIO DE</b>	criação DO ROTEIRO e também cabe à direção o controle das filmagens, a articulação entre as áreas e as pessoas que trabalham no filme. O diretor é responsável pela orientação argumentativa e artística

<b>MAIS PESSOAS PARA ESCREVER O ROTEIRO</b>	da produção e está presente em todas as etapas de elaboração da obra.
<b>DIREÇÃO DE ARTE</b>	Responsável por criar e definir a cenografia, os objetos de cena, o figurino, a maquiagem, seguindo o conceito proposto pela direção.

**DO ROTEIRO FLEXÍVEL:** É importante que o entrevistador não se apegue ao script, ele deve estar aberto a qualquer elemento que possa mudar a condução da entrevista e o direcionamento da conversa. Dessa forma, Sérgio Puccini aconselha não enviar previamente as perguntas ao entrevistado. Deve-se apenas informá-lo sobre o tema a ser abordado.

**ESCUA SENSÍVEL:** Prestar atenção não só ao que o entrevistado diz, mas também aos momentos de silêncio que permeiam o diálogo.

**DIRECIONAMENTO DO OLHAR:** O olhar para a câmera, além de passar a impressão de que se fala diretamente com o espectador, transmite uma sensação de autoridade.

**VOZ DO ENTREVISTADOR:** O realizador tem três possibilidades de mostrar uma entrevista: O entrevistador é visto e ouvido; ocultar/cortar a imagem do entrevistador e deixar que o espectador ouça apenas a voz off; veicular somente as respostas do entrevistado às perguntas anteriormente feitas pelo entrevistador. No documentário Jogo de cena podem-se ver todos esses tipos de presença da voz do entrevistador.

**ENQUADRAMENTOS MAIS COMUNS:** A variação de enquadramentos cria mais possibilidades visuais para o documentário e pode facilitar a edição, minimizando o chamado Jump-Cut, um efeito de “salto” na imagem, que ocorre quando se juntam dois planos de uma mesma pessoa feitos com o mesmo enquadramento em situações diferentes e com a câmera na mesma posição. Para evitar esse tipo de efeito, convém filmar o ambiente em que a entrevista foi gravada, alguns objetos ou detalhes da própria personagem, para se ter imagens de cobertura.

Os tipos de enquadramento mais comuns em uma entrevista são:

- Plano Americano – Mostra a personagem do joelho para cima.
- Plano Médio – Mostra a personagem da cintura para cima.
- Primeiro Plano – Mostra a personagem do tórax para cima, com ênfase na cabeça.



- Plano Fechado ou big close – Mostra um detalhe ocupando todo o quadro – pode ser o rosto.
- Jump-Cut – é quando a edição remove parte de uma tomada gerando dois planos e uma transição brusca entre eles. Este tipo de edição causa uma impressão de saltos para frente no tempo da cronologia de uma cena.

## **DO CRONOGRAMA**

O cronograma é a lista de atividades de acordo com o calendário, feita de modo a obter o resultado final o mais rápido possível.

Para montar um cronograma é preciso anotar todos os trabalhos a serem feitos, além de estimar um tempo de duração para cada um deles. A partir daí, é preciso determinar quais tarefas serão únicas e quais se repetirão e estabelecer uma ordem de prioridades, das tarefas que são fundamentais para as que nem tanto.

O próximo passo é destacar quais atividades são independentes e quais necessitam da colaboração de mais de uma equipe. O ideal é que cada núcleo monte seu próprio cronograma independente, levando apenas em consideração alguns momentos em que é necessária a presença de todos. Após isso, é hora de sincronizar a lista com os recursos, humanos ou não, para que tudo possa ser feito no momento alocado.

Um cronograma eficiente procura sinergias naturais entre as gravações. No momento de se escolher um local para gravação, por exemplo, é o ideal combinar todas as gravações do elenco no local de uma vez, de modo a evitar viagens repetidas ou com poucos membros da equipe.

Em relação aos atores, é necessário acumular as datas mais próximas possíveis, de modo a diminuir o tempo de inatividade, em que o ator não está gravando, mas está a disposição ou evitar ir a mais um local mais de uma vez. É preciso lembrar, é claro, que as pessoas cansam, portanto é bom guardar um tempo de descanso.

Em relação às cenas exteriores e interiores é preferível gravar as exteriores primeiro, pois normalmente elas demandam mais trabalho que as interiores. Estas, podem ser feitas com mais tranquilidade.

O Cronograma não é a prova de erros e nem garante que a produção não vai enfrentar problemas. Ele está lá para guiar as atividades e diminuir as possíveis situações indesejadas. Mas, caso aconteça, seguir com o plano é uma maneira de manter a gravação acontecendo.

## **MODELO DE CRONOGRAMA**

ETAPAS	DURAÇÃO
--------	---------

<b>PRÉ-PRODUÇÃO</b> - Análise técnica do Roteiro	
Pesquisa	
Contratos da equipe	
Organização de produção	
Produção de locações, etc	
<b>PRODUÇÃO</b> - filmagens	
Gravações em estúdio	
Gravações externas	
Escolhas das músicas	
Decupagem, etc	
<b>PÓS PRODUÇÃO</b> – edições e exibição	
Fechamento de contratos	
Organização das edições, etc	

Segue anexo modelo de Projeto de Documentário (Inspirado no modelo de projeto do DOCTV).

## REFERÊNCIAS

<https://www.youtube.com/watch?v=ntmJgHdUA58>

<https://www.youtube.com/watch?v=P-vdeu3M1O4>

<https://www.youtube.com/watch?v=lafP3i00UBk>

<https://www.youtube.com/watch?v=eweasUlvLg8>

<https://www.youtube.com/watch?v=Cnu6f1IbAwA>

[https://www.escrevendoofuturo.org.br/caderno\\_virtual/caderno/documentario/oficinas/etapa-3-roteiro/](https://www.escrevendoofuturo.org.br/caderno_virtual/caderno/documentario/oficinas/etapa-3-roteiro/)

<https://astronautafilmes.com.br/videos-dicas/cronograma-de-producao-audiovisual-como-aproveitar-melhor-o-seu->

[tempo/#:~:text=Para%20montar%20um%20cronograma%20%C3%A9,para%20as%20que%20nem%20tanto.](https://astronautafilmes.com.br/videos-dicas/cronograma-de-producao-audiovisual-como-aproveitar-melhor-o-seu-tempo/#:~:text=Para%20montar%20um%20cronograma%20%C3%A9,para%20as%20que%20nem%20tanto.)

[https://www.youtube.com/watch?v=g\\_rsKqoBrFY](https://www.youtube.com/watch?v=g_rsKqoBrFY) (Flaherty)

<https://vimeo.com/11358153> Joris Ivens

<https://www.youtube.com/watch?v=QgiHdlqKA0I> (Agnès Varda)

[https://www.youtube.com/watch?v=\\_PXv3UTTme4](https://www.youtube.com/watch?v=_PXv3UTTme4) (Coutinho)

NICHOLS, Bill. Introdução ao documentário/Bill Nichols, tradução Monica Saddy Martins-  
Campinas, SP: Papyrus, 2005. - (Coleção Campo Imagético)