



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024

### LEI PAULO GUSTAVO

O **MUNICÍPIO DE CAIAPÔNIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 01.164.946/0001-56, com sede na Rua Pedro Salazar, nº 475, Setor Nova Caiapônia, Caiapônia – Goiás, CEP nº 75.850-000, por intermédio da **PASTA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** e por meio das Comissões de Seleção instituídas pelos Decretos nºs 325/2023 e 326/2023, torna público e dá conhecimento aos interessados que, mediante o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 06/2024**, estabelece normas para a seleção das propostas culturais para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, nesta municipalidade, fundamentado na Lei Complementar nº 195/2022 e nos Decretos Federais nºs 11.453/2023 e 11.525/2023.

O instrumento convocatório visa garantir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e transparência, objetivando oferecer oportunidade a todos, asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas.

Os recursos são do Governo Federal, autorizados pela Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

#### 1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Edital a seleção das propostas culturais das “**DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**” (art. 8º, da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022) para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do **MUNICÍPIO DE CAIAPÔNIA**.

#### 2. VALORES



**2.1.** O valor total disponibilizado é de **R\$ 55.019,17** (cinquenta e cinco mil, dezenove reais e dezessete centavos).

**2.2** Este Edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

### **3. DAS CATEGORIAS**

**3.1.** As categorias são:

- a) CATEGORIA 01 – 05** (cinco) Premiações dos demais segmentos culturais que não o audiovisual, no valor de **R\$ 3.000,00** (três mil reais).
- b) CATEGORIA 02 – 05** (cinco) Propostas culturais de apoio a curso, oficina ou workshop dos demais segmentos culturais que não o audiovisual, no valor de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais).
- c) CATEGORIA 03 – 01** (uma) Proposta de manutenção e continuidade de atividades de espaços culturais no valor de **R\$ 10.019,17** (dez mil, dezenove reais e dezessete centavos) para coletivos culturais não formalizados juridicamente; pessoa jurídica ou empresa, residentes, domiciliados e localizados no município de Caiapônia, que comprovem atividades regulares no mínimo de 2 (dois) anos (comprovadas com documentação e portfólio).

**3.2.** Podem ser contemplados propostas de artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, dança, cultura hip-hop e funk, expressões artísticas culturais afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados, carnaval, escolas de samba, blocos e bandas carnavalescas e qualquer outra manifestação cultural, nos termos do rol exemplificativo do §9º, do art. 8º da Lei Complementar nº 195/2022.

**3.3.** Os cursos, oficinas e workshops deverão ter duração mínima de 12 (doze) horas/aula;

### **4. QUEM PODE SE INSCREVER**



**4.1.** Poderão apresentar propostas: proponente pessoa física acima de 18 (dezoito) anos; coletivos culturais não formalizados juridicamente; pessoa jurídica ou empresa; residentes, domiciliados e localizados no município de Caiapônia no mínimo 1 (um) ano (comprovada com documentação e portfólio);

**4.2.** No caso de pessoa jurídica, poderão se inscrever empresas, associações com ou sem fins lucrativos que tenham CNAES relacionados ao objeto deste Edital;

**4.3.** O proponente é o responsável pela inscrição da proposta;

**4.4.** Na hipótese de proponentes que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo. Poderá ser utilizado o modelo constante no Anexo III deste Edital (declaração de representação).

## **5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

**5.1.** Não pode se inscrever neste Edital proponentes que:

**I** – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

**II** - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos responsáveis pela elaboração do Edital;

**III** - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**5.2.** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar propostas aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 5.1.

## **6. COTAS**

**6.1.** Conforme o art. 16 do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do Edital, nas seguintes proporções:

a) **20% das vagas** para pessoas negras (pretas e pardas);



b) **10% das vagas** para pessoas indígenas;

c) **5% das vagas** para participação e protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, comunidades tradicionais; inclusive de terreiro, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente.

**6.1.1.** Para pessoas com deficiência, serão necessários laudos médicos que atestem a deficiência.

**6.2.** De acordo com o Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, **10% das propostas selecionados deverão ser de proponentes que se identifiquem como indígenas.**

**6.3.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretos e pardos) e indígenas, povos ciganos, povos nômades, protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, comunidades tradicionais; inclusive de terreiro, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a nota ou classificação no processo de seleção.

**6.4.** Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas, povos ciganos, povos nômades, protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, comunidades tradicionais; inclusive de terreiro, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente, optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência e fica a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

**6.5.** 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.

**6.6.** 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.

**6.7.** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.6, 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.

**6.8.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial, de que trata o Anexo IV.

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

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, povos ciganos, povos nômades, protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, comunidades tradicionais; inclusive de terreiro, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente. Neste caso, todos os membros da instituição deverão apresentar a declaração étnico-racial (Anexo IV);

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, povos ciganos, povos nômades, protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, comunidades tradicionais; inclusive de terreiro, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente, em posições de liderança na proposta cultural. Neste caso, a presidência, direção ou coordenação deverão apresentar a declaração étnico-racial (Anexo IV) juntamente com a declaração de constituição de coletivo/associação não formalizado.

III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe da proposta cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas; e participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais; inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente. Neste caso, deverá ser apresentada uma declaração de que a instituição é gerida por estes grupos.



**6.10.** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

**6.11.** Em caso de não haver propostas que obtiverem pontuação mínima suficiente para completar o total de vagas previstas em quaisquer de uma das categorias previstas neste Edital, os valores remanescentes serão remanejados para a aprovação de outras propostas, que foram classificados, ao levar em conta a sua pontuação alcançada na fase de seleção, dentro de uma classificação geral, independentemente de sua categoria.

## **7. COMO SE INSCREVER**

**7.1.** O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2, de forma eletrônica, pelo e-mail: **[leipaulogustavocaiaponia@gmail.com](mailto:leipaulogustavocaiaponia@gmail.com)**, para realizar o envio de toda a documentação exigida neste Edital, para efetivar a inscrição.

**7.2.** O proponente deverá entregar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a)** Formulário de inscrição (Anexo I), que constitui o Plano de Trabalho (proposta);
- b)** Currículo e portfólio do proponente;
- c)** Para proponente pessoa física deverá entregar CPF, RG e comprovante de endereço ou declaração de residência (Anexo VI);
- d)** Para coletivos culturais não formalizados, deverão entregar CPF, RG e comprovante de endereço ou declaração de residência (Anexo VI) juntamente com a Declaração de Representação (Anexo III).
- e)** Para pessoa jurídica (CNPJ) deverá entregar cópia do cartão CNPJ, CPF, RG e endereço do representante legal da instituição/empresa.
- f)** Mini currículo dos integrantes da proposta;
- g)** Outros documentos que o proponente julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural da proposta.



**7.3.** O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de sua proposta.

**7.4.** Cada PROPONENTE poderá inscrever apenas 01 (uma) PROPOSTA por modalidade e poderá ser contemplado com **uma proposta por proponente**. Caso haja mais de uma proposta aprovada de um mesmo proponente, a de maior valor será automaticamente selecionada, inabilitando as demais.

**7.5. As propostas apresentadas deverão conter previsão de execução não superior a 30 de março de 2025.**

**7.6.** O proponente deverá se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Caiapônia, site oficial do município de Caiapônia: <https://caiaponia.go.gov.br/>

**7.7.** As inscrições deste Edital são gratuitas.

**7.8.** As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto do inciso IV, *caput* do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **8. ACESSIBILIDADE**

**8.1.** As propostas deverão contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

**III** - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes



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

**8.1.1.** Serão considerados recursos de acessibilidade arquitetônica:

- I - Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- II - Piso tátil;
- III - Rampas;
- IV - Elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- V - Corrimãos e guarda-corpos;
- VI - Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- VII - Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- VIII - Assentos para pessoas obesas;
- IX - Iluminação adequada;

**8.1.2.** Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional:

- I - A Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- II - O sistema Braille;
- III - O sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- IV - A áudio descrição;
- V - As legendas; e
- VI - A linguagem simples.

**8.1.3.** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados, também, por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;



IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

**8.2.** Todas as ações deverão oferecer acessibilidades e direcionar **10% dos recursos das propostas para medidas de acessibilidades** de acordo com o art. 15, do Decreto nº 11.525/2023 (Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos da proposta, da iniciativa ou do espaço, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, dez por cento do valor da proposta).

## **9. CONTRAPARTIDA**

**9.1.** Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Pasta Municipal de Educação e Cultura, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

**9.2.** Os proponentes contemplados deverão informar a data de execução das contrapartidas 20 (vinte) dias antes à Pasta Municipal de Educação e Cultura.

**9.3.** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o dia **30 de abril de 2025**.

## **10. ETAPAS DO EDITAL E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

**10.1.** A seleção das propostas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise da documentação das propostas: fase de análise da proposta realizada por comissão de habilitação das inscrições conforme o estabelecido pelo Decreto nº 327/2023;

II – Avaliação de mérito cultural: avaliação e julgamento feitos pela comissão de avaliação conforme o estabelecido pelo Decreto nº 326/2023, e em consonância com os critérios estabelecidos pelo Anexo II.

		Data
--	--	------



1	Publicação do edital	23/08/2024
2	Inscrições	26/08/2024 à 08/09/2024
3	Período da Avaliação das propostas pela Comissão de Avaliação.	09/09/2024 à 17/09/2024
4	Divulgação da lista preliminar com as propostas classificadas e não classificadas.	20/09/2024
5	Prazo de recursos do resultado preliminar das propostas classificadas e não classificadas	23/09/2024 à 25/09/2024
6	Análise dos recursos enviados da etapa 2	26/09/2024 à 01/10/2024
7	Homologação e divulgação do resultado definitivo das propostas aprovadas no Diário Oficial do Município e Site da Prefeitura Municipal de Caiapônia	04/10/2024
8	Prazo para entrega da documentação do proponente	07/10/2024 à 17/10/2024
9	Homologação e publicação dos resultados no diário oficial e site da Prefeitura Municipal de Caiapônia	23/10/2024
10	Assinatura do Termo de Execução Cultural	24/10/2024 à 28/10/2024
11	Depósito dos recursos na conta bancária dos proponentes aprovados.	15 dias após a homologação do resultado final
12	Apresentação do Relatório de Execução da Proposta para a Pasta Municipal de Cultura e Educação.	30 dias após o término do prazo de execução da proposta cultural



## 10.2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	COTAS DEMAIS MINORIAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROPOSTA	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>Art. 8</b> <b>[CATEGORIA 1]</b> LPG - Premiações dos demais segmentos culturais que não o audiovisual	2	1	1	1	5	R\$ 3.000,00	R\$ 15.000,00
<b>Art. 8</b> <b>[CATEGORIA 2]</b> LPG - Apoio Propostas culturais de apoio a curso, oficinas ou workshop dos demais segmentos	2	1	1	1	5	R\$ 6.000,00	R\$ 30.000,00



culturais que não o audiovisual							
<b>Art. 8</b> <b>[CATEGORIA 3]</b> LPG - Proposta de manutenção e continuidade de atividades de espaços culturais.	1	-	-	-	1	R\$ 10.019,17	R\$ 10.019,17



## **11. HABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DAS PROPOSTAS**

**11.1.** A Comissão de Habilitação das inscrições será coordenada pela Sr.<sup>a</sup> Maria Raquel de Godoi Oliveira, representante da Pasta Municipal de Educação e Cultura, conforme estabelecido pelo Decreto nº 327/2023.

**11.2.** Entende-se por “Análise de mérito cultural”, a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes das propostas culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.

**11.3.** Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada proposta, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação às outras propostas inscritas na mesma categoria. A pontuação de cada proposta é atribuída em função desta comparação.

**11.4.** A análise das propostas culturais será realizada por comissão nomeada pela Prefeitura Municipal de Caiapônia, composta por servidores da Prefeitura e membros da sociedade civil, conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 326/23.

**11.5.** Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II.

**11.6.** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à senhora Secretária Municipal de Educação e Cultura ou Comitê Gestor.

**11.7.** Os recursos de que tratam o item 11.6 deverão ser apresentados no prazo de até 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16, do Decreto nº 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**11.8.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**11.9.** Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Caiapônia – GO <https://caiaponia.go.gov.br/>

## **12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**



**12.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outras com maior pontuação geral.

**12.2.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro Edital do audiovisual, pois os recursos são específicos para propostas neste segmento.

### **13. ETAPA DE HABILITAÇÃO PARA PAGAMENTO**

**13.1.** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente da proposta contemplado deverá enviar os documentos conforme sua natureza, no período de **07/10/2024 até 17/10/2024**. O envio da documentação será de forma eletrônica, para o e-mail: **[leipaulogustavocaiaiponia@gmail.com](mailto:leipaulogustavocaiaiponia@gmail.com)**

#### **13.1.1. PESSOA FÍSICA**

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;

III - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural (Anexo VI).

V - Comprovante de conta bancária em nome do proponente.

#### **13.1.2. PESSOA JURÍDICA**

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Pasta da Receita Federal do Brasil;

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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



IV - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VIII - Comprovante de conta bancária em nome do proponente de pessoa jurídica.

**13.2.** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

**13.3.** Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

**14.1.** Finalizada a fase de avaliação de mérito cultural, o proponente contemplado deverá comparecer para assinar o Termo de Execução Cultural, na **PASTA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, Avenida Lindolfo Alves Dias, S/N, Setor Central, Caiapônia/GO, no horário das 08:30hs às 11:00 e 13:00 às 16:30hs.**

**14.2.** O proponente selecionado deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis, sendo de 24/10/2024 a 28/10/2024, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**14.3.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Secretária Municipal de Educação e Cultura; este termo contém as obrigações dos assinantes.

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



**14.5.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária indicada, em desembolso único em até 15 (quinze) dias após a homologação e publicação dos resultados no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Caiapônia – GO <https://caiaponia.go.gov.br/>

## **15. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**15.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação das propostas exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura de Caiapônia / Pasta Municipal de Educação e Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e da Prefeitura Municipal de Caiapônia.

**15.2.** O material de divulgação das propostas e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis à pessoas com deficiência e conterà informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

**15.3.** O material de divulgação das propostas deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

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

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

**16.2.** O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VIII. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado até 30 (trinta) dias após o encerramento da proposta a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **17. DO RECURSO FINANCEIRO**

**17.1.** Os recursos alocados para o presente Edital são no valor **R\$55.019,17** (cinquenta e cinco mil, dezenove reais e dezessete centavos), entre as categorias de apoio descritas neste Edital.



**17.2.** Os inscritos aprovados de cada categoria receberão 100% do recurso em até 15 (quinze) dias após a homologação e publicação dos resultados no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Caiapônia – GO <https://caiaponia.go.gov.br/>

**17.3.** O valor do recurso será repassado para os inscritos aprovados em forma de transferência bancária, para a conta indicada.

**17.4.** É possível usar o recurso com despesas de folha de pagamento, locações, aquisições, manutenção, encargos, despesas referentes ao ano de 2024 e 2025;

**17.5.** A prestação de contas junto a Comissão Organizadora de cada proposta e/ou proposta de trabalho será por meio de relatório final de execução e/ou visita *in loco* durante a execução da proposta, registro por intermédio de fotografias e vídeos;

**17.6.** Caso haja alguma dúvida, o Comitê de Gestão da Lei Paulo Gustavo poderá solicitar relatório da execução físico financeiro.

**17.7.** Os recursos serão liberados em única parcela, depositados em conta bancária em nome do proponente conforme indicado na ficha de inscrição. Haverá retenção dos encargos sociais e tributários de acordo com a legislação vigente.

**17.8.** Em hipótese nenhuma o valor será depositado em nome divergente da inscrição, para tal, as inscrições de pessoa jurídica deverão apresentar conta jurídica e de pessoa física conta de pessoa física.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Caiapônia/GO, <https://caiaponia.go.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Caiapônia.

**18.2.** O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Caiapônia/GO <https://caiaponia.go.gov.br/>.

**18.3.** Demais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail [leipaulogustavocaiaponia@gmail.com](mailto:leipaulogustavocaiaponia@gmail.com).



- 18.4.** Os casos omissos, porventura existentes, ficarão a cargo da presidente do Comitê de Gestão da Lei Paulo Gustavo, Sr<sup>a</sup>. Meire Helrigle Goulart e Carvalho, responsável pela Pasta de Educação e Cultura de Caiapônia.
- 18.5.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 18.6.** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Caiapônia, e a Pasta Municipal de Educação e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 18.7.** Os proponentes contemplados com os recursos deste Edital poderão se inscrever para outros programas de apoio em âmbito municipal, estadual ou federal, desde que a proposta seja diferente da qual foi contemplada neste Edital.
- 18.8.** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), no Decreto nº 11.525/2023 (Regulamentação da Lei Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Caiapônia/GO, 23 de agosto de 2024.



## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

#### **PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

( ) Zona urbana central

( ) Zona urbana periférica

( ) Zona rural

( ) Área de vulnerabilidade social

( ) Unidades habitacionais

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

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



- Áreas atingidas por barragem
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela



**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra \_\_\_\_\_

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos



- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

**Vai concorrer às cotas?**

- Sim       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Ciganos e povos nômades
- Protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, comunidades tradicionais; inclusive de terreiro, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente.

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

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



- Técnico(a)
- Cineasta
- Diretor audiovisual
- Editor de vídeo
- Roteirista
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Hip Hop
- Capoeira
- Matrizes africanas
- Literatura
- Música
- Artes Plásticas
- Artes Cênicas
- Folia de Reis
- Escola de Samba
- Artesanato
- Outro(a)s \_\_\_\_\_

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não
- Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:

Nome fantasia:



CNPJ:

Endereço da sede:

Data de criação conforme cartão CNPJ:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

#### **Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária/Binária
- Não informar

#### **Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena
- Povos nômades e Ciganos

#### **Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não



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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Escolaridade do representante legal**

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

## **2. DADOS DA PROPOSTA**

**Nome da Proposta:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**Descrição da proposta**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre a sua proposta. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com a proposta? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia da proposta surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)



### **Objetivos da proposta**

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

### **Metas**

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

### **Perfil do público a ser atingido pela proposta**

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

**Qual o perfil do público da sua proposta?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

### **Medidas de acessibilidade empregadas na proposta**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

#### **Acessibilidade arquitetônica:**

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



- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

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

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com a proposta.**

**Local onde a proposta será executada**

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.



## Previsão do período de execução da proposta

Data de início:

Data final:

## Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão na proposta, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/ empresa	Função na proposta	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena ?	Pessoa com deficiência ?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

## Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução da proposta.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação da proposta nos veículos de imprensa	11/11/2023	11/12/2023

## Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar a proposta. ex.: impulsionamento em redes sociais.

## Contrapartida

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



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

(Informe se a proposta prevê apoio financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados na proposta.)

**A proposta prevê a venda de produtos/ingressos?**

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados na proposta.)

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

**4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes da proposta - PJ

Roteiro (para propostas audiovisuais que serão produzidos)



## ANEXO II

### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

#### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

##### 1. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**1.1.** Caberá aos pareceristas a verificação das propostas quanto às exigências deste edital, sendo utilizados para a avaliação os critérios e metodologias constantes nele e na legislação mencionada.

**1.2.** Para análise, as propostas serão disponibilizadas em ordem de inscrição aos membros, designando por ordem alfabética o relator de cada proposta.

**1.3.** A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão de avaliação.

**1.4.** Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

**1.5.** A pontuação máxima de uma proposta será de 100 pontos.

**1.6.** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação das propostas a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, D, F, G, B, C, E e H respectivamente.

**1.6.1.** Serão desclassificadas as propostas que não obtiverem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

**1.6.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

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

II – Apresentem informações falsas; a falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**1.7.** Todas as propostas serão pontuadas, para subsidiar eventual interposição de recurso quanto à pontuação e entrega de documentos.



**1.8.** As propostas serão classificadas por linha em ordem decrescente de pontuação.

**1.9.** Após a análise será publicado o Edital de Resultado Preliminar indicando a pontuação e aqueles que não atenderem às exigências do edital.

**1.10.** Das decisões sobre pontuação e atendimento das exigências do edital caberá recurso.

**1.10.1** A proposta que não atender às exigências do edital terá a indicação de desclassificação; sendo permitido no prazo de recurso sanar a incorreção. Após a análise dos recursos, permanecendo o não atendimento se concretizará a desclassificação.

**1.10.2.** Após a análise dos recursos, a Pasta Municipal de Educação e Cultura publicará a lista com os classificados e desclassificados.

## **2. DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE**

**2.1.** Para a seleção das propostas se utilizará os critérios legais previstos:

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade Técnica da Proposta - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas da proposta</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo da proposta apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	15
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Caiapônia - GO.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura em Caiapônia – GO.	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pela proposta</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se a proposta apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com	10



	deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos da proposta</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica da proposta sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária da proposta.	15
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas da proposta</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo da proposta, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles na proposta (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	15
<b>G</b>	<b>Trajетória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	15
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10



I	<b>Princípio da não concentração por proponente.</b> Princípio que permite distribuir de forma mais equânime/igualitária os recursos entre os vários proponentes que se inscrevem no Edital.	O princípio da não concentração por proponente <b>não atribui nota</b> . É um fator de equilíbrio considerado na análise.
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		100



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

LOCAL:

DATA:



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para

fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou

\_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG nº. \_\_\_\_\_, e CPF nº. \_\_\_\_\_,  
declaro que sou Proponente/Proprietário Intelectual do Projeto Cultural  
\_\_\_\_\_, inscrito na Lei  
Paulo Gustavo no município de Caiapônia – GO, e sou o detentor da(s) obra(s)  
intitulada(s) abaixo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Caiapônia/GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura de próprio punho



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto a Secretaria de Educação e Cultura, que sou residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_. Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, **FIRMO** o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

CAIAPÔNIA/GO, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

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



## **ANEXO VII TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELOS **EDITAIS nº 05/2024 e 06/2024** –, 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 Caiapônia – GO, neste ato representado pela responsável pela Pasta de Educação e Cultura, Senhora Meire Helrigle Goulart e Carvalho, e o (a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### **2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI 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 à proposta cultural [INDICAR NOME DA PROPOSTA], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].



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

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMEROS ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] 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 da Prefeitura Municipal de Caiapônia – GO:

- I) Transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;
- II) Orientar o (a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo (a) AGENTE CULTURAL;
- IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) Monitorar o cumprimento pelo (a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) Executar a ação cultural aprovada;



- II) Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à Prefeitura Municipal de Caiapônia – GO, por meio de Relatório de Execução do Objeto, e Relatório Fotográfico, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Caiapônia – GO, a contar do recebimento da notificação;
- VII) Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida na proposta cultural;
- XI) Executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto e prestação de informações in loco nas propostas que a Pasta de Educação e Cultura julgar necessário.



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.



7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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



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

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

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

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

II - Alteração da proposta 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 da proposta 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 negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## **11. SANÇÕES**

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

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

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

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 A Pasta Municipal de Educação e Cultura realizará o monitoramento das ações por meio de uma comissão realizará o monitoramento das ações por meio de uma comissão nomeada pela própria responsável pela Pasta.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por 30 (trinta) dias.



## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura Municipal de Caiapônia – GO, na aba da Lei Paulo Gustavo no seguinte endereço: <https://caiaponia.go.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

## 15. FORO

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

Caiapônia, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**Meire Helrigle Goulart e Carvalho**

Responsável pela Pasta de Educação e Cultura

---

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Agente Cultural



## ANEXO VIII

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DA PROPOSTA

Nome da proposta:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência da proposta:

Valor repassado para a proposta:

Data de entrega deste relatório:

#### 2. RESULTADOS DA PROPOSTA

##### 2.1. Resumo:

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

##### 2.2. As ações planejadas para a proposta 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 na proposta, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

##### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:



META 1 [Descreva a meta, conforme consta na proposta apresentado]

OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):**

META 1 [Descreva a meta, conforme consta na proposta apresentado]

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

**Metas não cumpridas (se houver)**

Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta na proposta apresentado]

Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução da proposta 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 da proposta?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### **3.2. Quais foram os resultados gerados pela proposta?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista na Proposta.

#### **3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pela proposta, 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 pela proposta, 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 DA PROPOSTA**

### **5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe da proposta?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

### **5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução da proposta?**



Sim             Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução da proposta.

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução da proposta:

Nome do profissional/ empresa	Função na proposta	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 da proposta?

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 da proposta?

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 a proposta aconteceu?

### 6.6 Em que área do município a proposta 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 a proposta 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 DA PROPOSTA

Informe como a proposta 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 a proposta, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

---

Nome e Assinatura do Agente Cultural Proponente



## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DO NÃO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_,  
Portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ Órgão  
Expedidor \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, Declaro  
para os devidos fins e sob as penas da lei que não exerço cargo, função ou  
emprego em órgão da administração pública direta ou indireta, seja ela federal,  
estadual ou municipal.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas  
declarações acima e assino a presente declaração.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE