

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 –  
LEI PAULO GUSTAVO**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO  
CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022  
(LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da 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.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do **MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS**.

Deste modo, a **Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esporte - SMECE** torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

## **1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do **MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS - GO**.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 311.169,34** (Trezentos e onze mil cento e sessenta e nove reais e trinta e quatro

centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO ELEMENTO DE DESPESA
02.14.13.392.0020.XX .178.339034	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente do município de Quirinópolis comprovar no mínimo **1 (um ano)** residência no município.

3.1.1 O proponente que não possuir comprovação residencial em sua titularidade deve apresentar uma declaração de próprio punho, da sua comprovação residencial

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, 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, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 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.

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

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

4.1 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, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV – Todos os funcionários comissionados ou efetivos do Município de Quirinópolis. Não poderá fazer parte como proponente e nem compor ficha técnica dos projetos financiados por este edital.

4.2 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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 selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.6 , 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.

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

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **24 de outubro a 03 de novembro de 2023**

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do preenchimento de formulário ANEXO II , a ser entregue na Biblioteca Pública Municipal José Batista Filho em Quirinópolis, GO Endereço: Rua José Quintiliano Leão s/n - Centro, Quirinópolis, Goiás CEP:75860-000 Telefone Fixo (64) 3651-8826

7.1.1 O proponente deve entregar a documentação de forma presencial, todos os documentos necessários à inscrição deverão ser entregues em envelope único, lacrado, com a Ficha de Identificação (Anexo VIII) colada ao envelope até as 17:00 hrs

7.2 O proponente deve enviar dentro do envelope a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Currículo do proponente;

- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física) comprovante de endereço;
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.5 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.6 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 no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 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.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 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.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise,

não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

8.8 O proponente deverá observar as obrigações abaixo:

a) Despesas com divulgação: Devem constar obrigatoriamente na planilha orçamentária padrão, em seu campo específico, os gastos totais com mídia impressa, mídia social, fonográfica, serviços relacionados com a divulgação do projeto, entre outros, obedecendo às seguintes margens percentuais;

b) Destinar obrigatoriamente o mínimo de 5% (cinco) por cento, dentro do orçamento total do projeto solicitado neste edital, para despesas com divulgação.

8.9 Atentar para o pagamento destinado a direitos autorais de execução, direitos conexos, de imagem e/ou apresentação pública (ex: ECAD e SBAT), sendo despontuado obrigatoriamente pela comissão de seleção quem não indicar na planilha orçamentária os custos.

8.10 Caso insira o valor líquido total, conforme informado na categoria, não terá o projeto desclassificado.

8.11. Proponente pessoa física que inserir valor menor a ser deduzido será despontuado obrigatoriamente pela comissão de seleção.

8.12. Não será permitido o pagamento, com recursos deste Edital, dos itens listados abaixo (mencionados na inscrição ou durante a execução do projeto). Por conseguinte, serão inabilitados/desclassificados os projetos que incluí-los:

a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo envolvido diretamente na execução e elaboração dos editais e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS - GO** (titular, suplente ou licenciado);

b) taxas de captação de recursos ou similar;

c) taxa de elaboração do projeto;

d) repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta, ou seja, somente o agente cadastrante e o proponente poderão executar a proposta;

e) despesa com pessoal e encargos sociais do quadro funcional da pessoa jurídica selecionada, salvo daqueles elencados na ficha técnica;

- f) despesa fora da vigência do projeto;
- g) coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres;
- h) aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física e pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.);
- i) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação em vigor.

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 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.

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

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

## **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, 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.

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31 de maio de 2024 impreterivelmente.

## **11. ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas externos contratados para compor a Comissão de Mérito e servidores da **Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esporte - SMECE** que atuarão na Comissão de Habilitação e Operacionalização.

12.4 A Comissão de Seleção (Mérito e Habilitação) será coordenada por servidores designados por portaria específica pela **Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esporte - SMECE**, Desporto e Lazer que, por sua vez, comporão a Comissão Organizadora deste certame.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à comissão de avaliação de mérito.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a

contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.9.1 Os recursos podem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico: **editais.quirinopolis@gmail.com**

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no sítio eletrônico do **Diário Oficial do Município e Placar Municipal**.

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

13.1.2 Em caso de empate na pontuação, dar-se-á preferência aos projetos inscritos por proponentes oriundos de áreas de vulnerabilidade socioeconômica do município de Quirinópolis ou, ainda, que contemplem os grupos apresentados no inciso III do art. 16º do Decreto n. 11.525/2023.

13.1.3 Esgotados os mecanismos de análise para desempate a Comissão Organizadora realizará a seleção por meio de **DESEMPATE, TAIS COMO, PROPONENTE COM MAIOR A IDADE**.

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

13.3 Necessariamente em caso de remanejamento de recursos dentro das categorias do AUDIOVISUAL, haverá a obrigatoriedade de aguardar prazo para aprovação de novo decreto municipal encaminhado pela Câmara Municipal de Quirinópolis - GO.

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural,, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 3 (três) dias corridos apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

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

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela :

<https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/>

III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do

Tribunal Superior do Trabalho;

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

IV – Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários municipais expedida pela Prefeitura Municipal de Quirinópolis;

<https://quirinopolis.centi.com.br/servicos/certidaonegativa>

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

#### 14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria 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

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir/>);

V – Certidão Negativa de Débitos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda de Goiás

(<https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/>);

VI - Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

(<https://quirinopolis.centi.com.br/servicos/certidaonegativa>);

VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS – emitido pelo portal da Caixa Econômica Federal (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

14.2 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.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à comissão de avaliação.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 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.

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

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela **Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esporte - SMECE** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 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 em até **15 Dias Após A Homologação Do Resultado Final**.

15.4 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.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até três dias após a publicação final no Diário Oficial sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da **Prefeitura Municipal de**

**Quirinópolis - GO**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

16.2 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.

16.3 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.

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

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo V**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **30 de junho de 2024** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **18. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO EDITAL**

<b>CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>01</b>	Publicação do Edital	20 de outubro de 2023
<b>02</b>	Período de Impugnação do Edital	21 a 23 de outubro de 2023
<b>03</b>	Período de inscrições	24 de outubro a 03 de novembro de 2023
<b>04</b>	Análise de Mérito	04 de novembro a 10 de novembro de 2023
<b>05</b>	Publicação da Análise de Mérito	10 de novembro de 2023
<b>06</b>	Período de recurso	11 de novembro a 13 de novembro de 2023
<b>07</b>	Publicação Resultado Parcial	14 de novembro de 2023

08	Entrega de documentação de Habilitação	15 a 17 de novembro de 2023
09	Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural	15 a 17 de novembro de 2023
10	Publicação do Resultado Final	18 de novembro de 2023
11	Prazo para pagamento do recurso	até 15 dias após a publicação final do resultado
12	Prazo para realização das Contrapartidas	30 de junho de 2024
13	Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto	30 dias após a realização do projeto

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 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 oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis e nas mídias sociais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://quirinopolis.go.gov.br/>

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [editais.quirinopolis@gmail.com](mailto:editais.quirinopolis@gmail.com) e telefone **(062) 3651-8826**.

19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão organizadora do edital.

19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a **Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Lazer** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

19.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

---

19.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Ficha de Identificação

## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 283.222,02 (duzentos e oitenta e três mil duzentos e vinte e dois reais e dois centavos)** distribuídos da seguinte forma:

- a) Até **R\$ 231.639,05 (Duzentos e trinta e um mil seiscentos e trinta e nove reais e cinco centavos)** para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe;
- b) Até **R\$ 52.947,32 (Cinquenta e dois mil reais novecentos e quarenta e sete reais e trinta e dois centavos)** para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;
- c) Até **R\$ 26.582,97 (Vinte e seis mil quinhentos e oitenta e dois reais e noventa e sete centavos)** para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

**A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais,**

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

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **15 minutos**, de **[ficção, documentário, animação etc]**.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

##### **Desenvolvimento de Roteiro:**

Os projetos contemplam a criação de roteiros de Longas Metragens, Médio Metragem, Curtas Metragens. web séries.

- a) Texto Informando o conceito artístico
- b) Sinopse
- c) Currículo do Proponente

##### **Mini Documentária de "Pocket Video" ( Video Feito pelo Celular):**

Projeto para produção de Pocket Vídeo com duração média entre 01 (um) a 3 (três) minutos de duração, onde o principal objetivo é elaborar um Mini Documentário em formato livre, realizado com a câmera do celular.

Cada projeto deverá apresentar os seguintes documentos junto ao ANEXO II  
- Formulário de Inscrição:

- a) Roteiro
- b) Sinopse da obra;

### **Desenvolvimento de Web Série/Web Canal:**

O projeto deverá apresentar os seguintes documentos junto ao ANEXO II - Formulário de Inscrição:

- a) Roteiro da obra seriada completa ou roteiro do primeiro episódio e sinopse de todos os episódios no caso de obra seriada.
- b) Portfólio

### **Produção de Video Clipe:**

Projeto para produção VideoClipe com duração média entre 02 (dois) a 10 (dez) minutos de duração, onde o principal objetivo é complementar uma música, criando uma experiência visual para uma narrativa ou atmosfera da canção.

Cada projeto deverá apresentar os seguintes documentos junto ao ANEXO II - Formulário de Inscrição:

- a) Roteiro
- b) Sinopse da obra;
- c) Letra da música (para clipe);

### **Produção de Games:**

Produção de jogo eletrônico: Define-se como desenvolvimento de jogos com processo de concepção, criação e implementação de jogos eletrônicos. Envolve uma série de etapas que vão desde a Idealização inicial até a distribuição final do jogo. Isso inclui o design de gameplay, a criação de gráficos e áudio, a programação, a testagem, a otimização e a promoção do jogo.

Cada projeto deverá apresentar os seguintes documentos junto ao ANEXO II - Formulário de Inscrição:

- a) Apresentação visual e descrição do conteúdo;
- b) Descrição de aspectos técnicos;
- c) Roteiro.

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

### **Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:**

Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

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

Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

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

#### **Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual**

Neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

Deverá ser apresentado:

- I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
- II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

#### **Realização de mostras e festivais de produções audiovisuais**

A proposta de Mostra e Festivais com no mínimo 1 (um) dia de duração, promovendo a exibição pública de produtos audiovisuais escolhidos por uma linha curatorial e/ou critérios de seleção específicos e orientados de acordo com o conceito do evento, podendo ter caráter competitivo e conceder premiação, além de incluir ou não a realização de oficinas e cursos ligados à área do audiovisual. É exigida a apresentação de regulamento próprio do evento, definindo os critérios de julgamento nos casos em que for prevista seleção e/ou premiação das obras que serão exibidas

1 – Cada projeto deverá apresentar os seguintes documentos junto ao ANEXO II - Formulário de Inscrição:

- a) Histórico do evento com fotos, links de vídeos e demais itens que achar necessário
- b) Conceitos norteadores dos processos de seleção que definirão a programação.
- c) Grade proposta para a programação do evento, especificando turnos/horários das atividades a serem oferecidas ao público;
- d) No caso de concurso ou certame competitivo que envolva a concessão de prêmios, anexar o regulamento, com definição dos critérios de julgamento e estipulando as premiações.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

<b>Inciso I   LPG - Apoio a produção de obra audiovisual</b>			
<b>CATEGORIAS</b>	<b>QTD DE VAGAS</b>	<b>VALOR MÁXIMO POR PROJETO</b>	<b>VALOR TOTAL DA CATEGORIA</b>
Desenvolvimento de Projeto Curta-metragem ou Média Metragem	2	<b>R\$ 40.000,00</b>	<b>R\$ 80.000,00</b>
Desenvolvimento de Roteiro	2	<b>R\$ 5.000,00</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>
Mini Documentária de "Pocket Video" ( Video Feito pelo Celular )	10	<b>R\$ 2.000,00</b>	<b>R\$ 20.000,00</b>
Desenvolvimento de Web Série/Web Canal	2	<b>R\$ 5.000,00</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>
Produção de Video Clipe	21	<b>R\$ 5.000,00</b>	<b>R\$ 105.000,00</b>
Produção de Games	1	<b>R\$ 6.639,05</b>	<b>R\$ 6.639,05</b>

<b>Inciso II   Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua</b>			
<b>CATEGORIAS</b>	<b>QTD DE VAGAS</b>	<b>VALOR MÁXIMO POR PROJETO</b>	<b>VALOR TOTAL DA CATEGORIA</b>
Projeto de Cinema de Rua	1	R\$ 26.473,66	R\$ 26.473,66
Projeto de Cinema Itinerante	1	R\$ 26.473,66	R\$ 26.473,66

<b>Inciso III   Ação de Formação Audiovisual OU Inciso III   Apoio a Cineclubes</b>			
<b>CATEGORIAS</b>	<b>QTD DE VAGAS</b>	<b>VALOR MÁXIMO POR PROJETO</b>	<b>VALOR TOTAL DA CATEGORIA</b>
Capacitação e formação e qualificação em audiovisual	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
Realização de mostras e festivais de produções audiovisuais	1	R\$ 20.582,96	R\$ 20.582,96

**ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Edital 01/2023 – ANEXO II Formulário De Apresentação Do Projeto Cultural Na Lei Complementar Nº195/2022 - Lei Paulo Gustavo			
Nome do Projeto:			
Nome Proponente:			
Categoria:			
Valor do Projeto:			
Identificação do Proponente			
Proponente:	<input type="checkbox"/> Pessoa Física <input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica		
Identificação de Pessoa Jurídica			
Instituição/ Razão Social:	CNPJ:		
Conforme Estatuto/Contrato Social	<input type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos <input type="checkbox"/> Com Fins Lucrativos		
Endereço:			
Município	UF	CEP	
Telefone:		E-mail da Instituição:	
Nome do Representante:		CPF:	
E-mail do Representante:		Telefone do representante	
Cargo ou Função:			
Identificação de Pessoa Física			
Nome:		CPF:	
Nome Social ou Artístico:		Data de Nascimento	
RG:		Data de Emissão:	
Telefone:		E-mail:	
Endereço:			

Município:		UF:		CEP:	
------------	--	-----	--	------	--

<b>Edital 01/2023 – ANEXO II</b> <b>Formulário De Apresentação Do Projeto Cultural</b> <b>Na Lei Complementar Nº195/2022 - Lei Paulo Gustavo</b> <b>Pessoa Jurídica deve preencher com as informações do Representante legal</b>	
<b>Pessoa com deficiência (PcD) ?</b>	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?</b>	<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual
<b>Você reside em quais dessas áreas?</b>	<input type="checkbox"/> Zona urbana central <input type="checkbox"/> Zona urbana periférica <input type="checkbox"/> Zona rural <input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais <input type="checkbox"/> Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação) <input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
<b>Você Pertence A Alguma Comunidade Tradicional?</b>	<input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Povos Ciganos <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro <input type="checkbox"/> Quilombolas <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional
<b>Gênero:</b>	<input type="checkbox"/> Mulher <input type="checkbox"/> Homem <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Intersexo <input type="checkbox"/> Não Binária <input type="checkbox"/> Prefiro não informar
<b>Orientação Sexual:</b>	<input type="checkbox"/> Heterossexual <input type="checkbox"/> Homossexual <input type="checkbox"/> Bissexual <input type="checkbox"/> Outra Orientação Sexual

	<input type="checkbox"/> Não sabe <input type="checkbox"/> Prefiro não informar
<b>Raça/cor/etnia:</b>	<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela
<b>Você Quer Concorrer Às Cotas?</b> O presente edital garante a participação de 20% para pessoas negras e 10% para pessoas indígenas.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Qual o seu grau de escolaridade?	<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo
<b>Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?</b> (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)	<input type="checkbox"/> Nenhuma renda. <input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo <input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos <input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos
<b>Você é beneficiário de algum programa social?</b>	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Bolsa família <input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada <input type="checkbox"/> Programa de Erradicação do Trabalho Infantil <input type="checkbox"/> Garantia-Safra <input type="checkbox"/> Seguro-Defeso <input type="checkbox"/> Outro
<b>Vai concorrer às cotas ?</b>	<input type="checkbox"/> Sim

	<input type="checkbox"/> Não
<b>Se sim. Qual?</b>	<input type="checkbox"/> Pessoa negra <input type="checkbox"/> Pessoa indígena <input type="checkbox"/> Não se aplica
<b>Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?</b>	<input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. <input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Produtor(a) <input type="checkbox"/> Gestor(a) <input type="checkbox"/> Técnico(a) <input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. <input type="checkbox"/> _____ Outro(a)s

**Nome do Projeto**

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

**Inciso I -**

Desenvolvimento de Projeto Curta-metragem

**Inciso II**

Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante Cinema de Rua

Apoio à realização de ação de Cinema de Rua

**Inciso III -**

Ação de Formação Audiovisual

Apoio a Cineclubes

**RESUMO DO PROJETO:**

**Descrever o que deseja realizar de forma clara e suscita em no máximo 5 linhas.**

**Descrição:**

**(O QUE – descrever o que deseja realizar, detalhando as ações do projeto)**

Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto.

**OBJETIVOS DO PROJETO**

**(PARA QUE – indicar o que pretende alcançar com a realização do projeto)**

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

**Objetivo Geral:**

**Objetivos Específicos:**

**JUSTIFICATIVA CULTURAL E ARTÍSTICA DO PROJETO**

**(POR QUE – esclarecer, sob seu ponto de vista, as circunstâncias, os valores e os méritos alcançáveis que justificam a realização do projeto. Quais os sinais de transformações artísticas, os diferenciais e os valores esperados)**

Escreva o porquê o seu projeto é merecedor de receber o recurso e quais são os motivos e soluções que ele resolve.

**Acessibilidade**

O Proponente Deve Informar Quais Ações Serão Adotadas (Ou A Acessibilidade Que O Local Já Possui), No Sentido De Proporcionar Condições De Participação – **Somente Para Pessoas Com Deficiência E Idosos.**

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

**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;

	<input type="checkbox"/> O sistema de sinalização ou comunicação tátil; <input type="checkbox"/> A audiodescrição; <input type="checkbox"/> As legendas; <input type="checkbox"/> A linguagem simples; <input type="checkbox"/> Textos adaptados para leitores de tela; e <input type="checkbox"/> Outra _____
<b>Acessibilidade Atitudinal:</b>	<input type="checkbox"/> Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; <input type="checkbox"/> Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; <input type="checkbox"/> Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e <input type="checkbox"/> Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

### Público Alvo

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

<b>Qual o perfil do público do seu projeto?</b>	<input type="checkbox"/> Crianças <input type="checkbox"/> Jovens <input type="checkbox"/> Adultos <input type="checkbox"/> Idosos <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência <input type="checkbox"/> Outros _____
---	--

### Plano de Divulgação

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

<b>De que modo o Público tem Acesso a Ação ou Produto Cultural do projeto?</b>	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Híbrido
<b>Caso você tenha marcado (virtual ou híbrido). Quais as plataformas virtuais que serão usadas ?</b>	<input type="checkbox"/> Youtube <input type="checkbox"/> Instagram <input type="checkbox"/> Facebook <input type="checkbox"/> TikTok <input type="checkbox"/> Google Meet, Zoom e etc.,

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

Caso você tenha marcado Presencial, mencione qual o local que será realizado a sua proposta in loco;

### Contrapartida

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

### Informe Aqui Quais As Metas Que Você Quer Atingir:

(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.)

Atividade ou produto	Quantidade	Data/período (Início e fim)	Cidade/UF	Localidade	Estimativa de público
Ex: Oficina	2	01/02/2024 a 02/02/2024	Quirinópolis-GO	Centro Cultural	50
EX: Curta Metragem	1	01/02/2024 a 02/02/2024	Quirinópolis-GO	Centro Cultural	100

### Cronograma de Execução

COMO SERÁ REALIZADA A PROPOSTA? Campos Vermelhos são exemplos de atividades:

Descrição das Atividades	Data de início	Data de fim
<b>1. Pré-produção</b>		
1.1 - Realização de Reuniões de Revisão do Projeto	01/11/2023	31/12/2023
1.2 - Contratação Equipe Técnica	01/11/2023	31/12/2023
1.3 - Revisão dos Editais dos Concursos K-pop e Cosplay	01/11/2023	31/12/2023
<b>2. Produção</b>		
2.1 - Contratação de Estrutura do evento	01/01/2024	14/04/2024
2.2 - Lançamento dos Editais de Competição	01/01/2024	14/04/2024
2.3 - Elaboração da estrutura de Cenografia	01/01/2024	14/04/2024
<b>3. Divulgação</b>		
3.1 - Elaboração de Release para veículos de comunicação	01/11/2023	14/04/2024
3.2 - Elaboração de Material Exclusivo para Blogs Especializados	01/11/2023	14/04/2024
3.3 - Criação da Identidade Visual do Projeto	01/11/2023	14/04/2024
<b>4. Pós-Produção</b>		
4.1 - Realização de Pesquisa de Satisfação	14/04/2024	13/05/2024
4.2 - Elaboração de ROI(Retorno Sobre o Investimento)	14/04/2024	13/05/2024
4.3 - Elaboração de Relatório de Clipping	14/04/2024	13/05/2024



O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

Sim  
Não

**Equipe Técnica**

Relacionar Os Profissionais Convidados E Inserir Currículo E Comprovação De Currículos De Todos Mencionados

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex:Ana Maria Braga	Diretora	123456789	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



**Equipe Convidada**

Relacionar Os Profissionais Convidados E Inserir Currículo E Comprovação De Currículos De Todos Mencionados

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex: João Gomes de Lacerda	Ator	1234567899	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



Planilha Orçamentária						
Item	Descrição	QTD	UNIDADE	QTD DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	<b>PRÉ- PRODUÇÃO</b>					
1.1	EX: Produtor Executivo	1	Mês	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00
<b>2</b>	<b>PRODUÇÃO</b>					
2.1	EX: Captação de Imagem	1	Mês	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
<b>3</b>	<b>DIVULGAÇÃO</b>					
3.1	EX: Postagem Patrocinada Facebook	1	Peça Publicitária	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
<b>4</b>	<b>PÓS-PRODUÇÃO</b>					
4.1	EX: Edição de vídeo	1	Hora	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00



### Declaração do Proponente

Eu, \_\_\_\_\_ declaro que todas as informações referentes ao projeto inscrito \_\_\_\_\_ neste formulário são verídicas.

- ( ) SIM  
( ) NÃO

Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Quirinópolis - GO</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Quirinópolis.	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10

E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajatória 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	10
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5

<b>K</b>	Proponentes com deficiência	5
<b>L</b>	Proponente residente em regiões de menor IDH	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>N</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>O</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
<b>P</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será composta pela média resultante da somatória entre a pontuação final atribuída por cada parecerista
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: **O DESEMPATE, TAIS COMO, PROPONENTE COM A MAIOR IDADE**
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## ANEXO IV

### 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 PELO **EDITAL nº 001/2023** –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

##### Pessoa Física

1.1 O **Município de Quirinópolis**, neste ato representado por Senhor(a) **Iuza Divina Gonçalves - Secretária Municipal Educação, Cultura e Esporte - SMECE**, 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:

OU

##### Pessoa Jurídica

1.1 O **Município de Quirinópolis**, neste ato representado por Senhor(a) **Iuza Divina Gonçalves - Secretária Municipal Educação, Cultura e Esporte - SMECE**, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DA RAZÃO SOCIAL DO CONTEMPLADO]**, CNPJ nº **[INDICAR Nº DO CNPJ]**, data de criação da empresa **[INDICAR A DATA]**, 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 ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, 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 NÚMERO 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 do/da **Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esporte - SMECE**

- 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 **Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esporte - SMECE** por meio de Relatório de Execução do Objeto **Apresentação de relatório final de Execução**, apresentado no prazo máximo de **30 dias após a realização do projeto** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo **Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esporte - SMECE** a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

9.2 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 POR ENVIO DE RELATÓRIOS

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 6 meses.

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial

## **15. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

**Iuza Divina Gonçalves**

**Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esporte - SMECE**

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

---

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste 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 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

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

### **3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

##### **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 VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, 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 VII**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu,

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO VIII

### FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

(Esta Ficha de Identificação deve ser colada ao envelope lacrado com a documentação de inscrição)

<b>Nome do Proponente:</b>
<b>Nome do Projeto:</b>
<b>Forma de Inscrição:</b>
(    ) Pessoa Física                      (    ) Pessoa Jurídica
<b>Categoria da inscrição:</b>

**Dados para Contato :**

Telefone: \_\_\_\_\_

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE