



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023 - PROMOÇÃO DAS EXPRESSÕES CULTURAIS EM CIDADE OCIDENTAL GO

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 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 da **Cidade Ocidental GO**.

Deste modo, a **Prefeitura da Cidade Ocidental GO**, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº 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 fomento ao segmento 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 da Cidade Ocidental.

2 - VALORES

2.1 - O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 60.000,00** (sessenta mil reais) na categoria de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 - A despesa correrá à conta das conforme Lei de nº **1.386**, de 12 de setembro 2023, **Ação 8130, Programa 7015**.



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, pessoa física ou jurídica, residente no município da Cidade Ocidental ou entorno e que comprove no mínimo dois (2) anos de atuação através de portfólio.

Parágrafo Único - A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes a população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua.

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 V**.

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 dos valores para 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;

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).

4.2 - O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 - 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

4.4 - 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 pontuação extra para cotas étnicas-raciais na categoria do edital, nas seguintes proporções:

- a) 5 pontos para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) 5 pontos 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 nas 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 5.5, 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 VI**.

5.8 - Para fins de verificação da declaração étnico-racial, poderá ser realizada a solicitação de carta consubstanciada.

5.9 - 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) ou indígenas;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.10 - 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. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 - Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, deste edital, entre os dias **06 a 09/12/2024 às 23h59min.**



7. COMO SE INSCREVER

7.1 - O proponente deve realizar sua inscrição em formulário disponibilizado no **Anexo II** deste edital, preenchendo a ficha de inscrição disponível, anexando do todos os documentos descritos no item 7.2 e enviando por e-mail: cultura.edu@educacao.cidadeocidental.go.gov.br ou educacaoocultura.ocidental@gmail.com

7.2 - O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo e portfólio do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- 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 - Cada proponente poderá concorrer neste Edital com no máximo 03 (três) projetos e poderá ser contemplado com apenas 1 (um), a fim de garantir a melhor distribuição dos recursos.

Parágrafo Único - Para efeito da contabilização acima, serão considerados também os projetos culturais apresentados simultaneamente por sócio ou dirigente responsável (como pessoa física) e pela empresa ou organização (como pessoa jurídica); igualmente serão considerados os projetos culturais apresentados simultaneamente pela pessoa física e por seu respectivo MEI.

7.5 - Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 6 meses.

7.6 - O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura da Cidade Ocidental.

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

7.9 - As pessoas com deficiência ou em situação de vulnerabilidade poderão solicitar sua inscrição diretamente na sede da Secretaria de Educação e Cultura, com apoio da Assessoria de Projetos, caso haja algum impedimento com relação à inscrição online.

7.10 - Não serão aceitas inscrições de qualquer outra forma diferente das especificadas neste Edital.

7.11. A Prefeitura da Cidade Ocidental não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.

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.

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.

Parágrafo Único - Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata o inciso II do item 9.1: a Língua Brasileira de Sinais - Libras; o sistema Braille; o sistema de sinalização ou comunicação tátil; a audiodescrição; as legendas; e a linguagem simples.

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 garantir, como contrapartida a adoção das seguintes medidas, quando se fizer necessário:

I - exposições públicas, com interação popular, gratuitas ou a custos populares ou com cotas de gratuidade, em equipamentos municipais de cultura ou em equipamentos públicos do município da Cidade Ocidental (tais como parques, escolas e outros), inclusive em regiões periféricas.

II - realização de atividades destinadas prioritariamente a alunos e professores de escolas públicas ou universidades, bem como a profissionais de saúde e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita.

10.2 - As contrapartidas propostas deverão ter sua execução previamente aprovada e agendada com a Prefeitura da Cidade Ocidental através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para otimização e ampliação do acesso à produção cultural derivada da Lei Paulo Gustavo, sendo que as contrapartidas executadas deverão ser informadas e comprovadas no Relatório Final de Execução do Objeto - **ANEXO IV**.

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, nomeada pela Prefeitura da Cidade Ocidental, através do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; 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 - A análise de mérito cultural corresponde à 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 pela Comissão de Análise de Projetos nomeada pela Prefeitura da Cidade Ocidental, através do Gabinete da Secretaria Municipal Educação e Cultura.

Parágrafo Único - Caso o número de projetos concorrentes ultrapasse a capacidade de atuação da Comissão de Análise de Projetos, Prefeitura da Cidade Ocidental poderá nomear servidores da administração municipal para auxiliar no processo de seleção.

12.4 - A Comissão de Análise de Projetos será supervisionada pela Prefeitura da Cidade Ocidental, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12.5 - Cada membro ou suplente da Comissão de Análise de Projetos fica impedido de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenha interesse direto na matéria;

II - tenha 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 - esteja 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 a seleção prevista neste Edital, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo III**.



12.8 - Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Prefeitura da Cidade Ocidental, ao Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através dos e-mails: cultura.edu@educacao.cidadeocidental.go.gov.br ou educacaoocultura.ocidental@gmail.com.

12.9 - Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo conforme descrito no item 18.12 deste edital, após publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia depois à publicação.

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 site e redes sociais da Prefeitura da Cidade Ocidental.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 - Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, conforme cronograma (item 18.12) apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica.

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

II - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de Goiás disponível em: https://www.economia.go.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=4663&catid=39

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

IV - Dados da conta bancária específica para o projeto;

VI – Quando se fizer necessário, comprovação de residência na Cidade Ocidental, por meio da apresentação de contas relativas ao domicílio que comprovem a moradia no Município;

V - Dados da conta bancária específica para o projeto.

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



- I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

- I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Ato constitutivo, representado pelo contrato social (no caso de pessoa jurídica com fins lucrativos) ou pelo estatuto social (no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos);
- III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, no caso de pessoa jurídica com fins lucrativos;
- IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, disponível em:
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- V - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de Goiás, em:
https://www.economia.go.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=4663&catid=39
- VI - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em:
<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível em:
<https://www.tst.jus.br/certidao1>
- IX - Dados da conta bancária específica para o projeto;
- X – Quando se fizer necessário, comprovação de endereço no Município da Cidade Ocidental ou entorno por meio da apresentação de contas relativas à localização no Município há no mínimo 2 (dois) anos de trabalho.

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 a Prefeitura da Cidade Ocidental, através do Gabinete da Secretaria de Educação e Cultura.

14.4 - Os recursos de que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo conforme cronograma a contar da data de Habilitação, etapa 11ª do cronograma,



considerando-se para início da contagem 00:00 a 23:59 h, 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.

15.2 - O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura da Cidade Ocidental 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, após a homologação do resultado.

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.

16 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

16.2 - Os produtos artístico-culturais, eventos e peças de divulgação do projeto deverão exibir as logomarcas e/ou menções ao Município da Cidade Ocidental e à Secretaria de Educação e Cultura, em seus créditos de abertura, créditos finais, impressos e em todas as formas de divulgação, sejam elas promocionais ou publicitárias, gráficas ou audiovisuais, bem como aquelas transmitidas por locução radiofônica, televisiva ou pela internet, sob a chancela "APRESENTA" e/ou "INCENTIVO", de acordo com as orientações técnicas disponíveis no site da Prefeitura da Cidade Ocidental (<https://www.cidadeocidental.go.gov.br/>).



16.3 - 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.

16.4 - O material de divulgação dos projetos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não poderá conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16.5 - Todos os projetos apresentados neste Edital deverão obedecer à legislação relativa aos Direitos Autorais e conexos contemplada na Lei Federal nº 9.610/1998 e demais dispositivos, bem como à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), no que couber.

16.6 - Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais e/ou de dados ou de imagem recairão exclusivamente sobre o PROPONENTE, ficando o Município da Cidade Ocidental e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.

16.7 - Os direitos autorais das obras audiovisuais serão de propriedade do diretor e produtor, de acordo com a Lei de Direitos Autorais vigente no país. O diretor e a empresa produtora são os responsáveis pela utilização de imagens e sons de terceiros em seus trabalhos, bem como de locações e de outras obras incidentais no produto final. Todo e qualquer ônus por questões de direitos autorais ou licenças para filmagens e realização de eventos recairão exclusivamente sobre o diretor, o produtor e a empresa produtora, ficando os realizadores deste Edital isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento às legislações vigentes que tratam do tema.

16.8 - A Prefeitura da Cidade Ocidental e o Governo Federal terão direito de exibir todos os produtos audiovisuais resultantes deste Edital, sem ônus e sem exclusividade, em eventos de promoção do Município; em eventos de natureza cultural e/ou educativa sem fins lucrativos; em ações de difusão do audiovisual ocidentalense, goiano e brasileiro; em ações de formação para a cidadania e para ampliação de acesso aos bens culturais, bem como em oficinas para a formação de mão-de-obra, entre outras finalidades de interesse público, sempre resguardando a citação dos devidos créditos.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 - Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informações à Administração Pública, observarão o Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.



17.2 - O agente cultural deve prestar contas através de notas fiscais, quando for o caso, na apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

17.3 - Nos termos dos Arts. 31 e 32 do Decreto Federal nº 11.453/2023, somente será solicitado Relatório de Execução Financeira do Objeto nas seguintes hipóteses:

I - Quando não for possível aferir o cumprimento integral do projeto por meio do Relatório de Execução do Objeto e/ou as justificativas apresentadas para o cumprimento parcial do objeto do projeto forem insuficientes;

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.

17.4 - Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, deverão ser observados os dispositivos contidos no Art. 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023 e seus parágrafos.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais, os quais deverão ficar atentos às publicações referentes ao presente Edital e seus anexos, que ficarão à disposição no site da Prefeitura da Cidade Ocidental: <https://www.cidadeocidental.go.gov.br>

18.2 - Demais informações poderão ser obtidas por meio do endereço eletrônico: educacaoecultura.ocidental@gmail.com, cultura.edu@educacao.cidadeocidental.go.gov.br e do whatsapp **(61) 3903 2010**.

18.3 - Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato de repasse de recursos ao proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, e que são de responsabilidade exclusiva do proponente.

18.4 - Os casos omissos porventura existentes serão decididos pela Prefeitura da Cidade Ocidental através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



18.5 - Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, resultarão na desclassificação do proponente. Da mesma forma, o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste Edital implicará na exclusão do Projeto em qualquer fase da seleção.

18.6 - O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta, informações e documentos enviados, bem como pela integridade e acessibilidade total ao conteúdo dos arquivos digitais, nos casos previstos neste Edital, isentando a Prefeitura da Cidade Ocidental e a Secretaria de Educação e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 - 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.

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

18.9 - Os proponentes aprovados cederão automaticamente ao Município da Cidade Ocidental, através da Prefeitura da Cidade Ocidental, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios, para divulgação dos selecionados e das realizações culturais do Município, a bem da maior visibilidade e acesso.

18.10 - Este Edital poderá ser revogado, no todo ou em parte, por motivos de interesse público, e sua eventual anulação parcial ou integral não implicará direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.11 - A relação dos projetos publicados no resultado preliminar deste Edital poderá sofrer alterações até a publicação do resultado final, não havendo, portanto, garantia de aprovação de nenhum projeto citado até o encerramento das fases recursais e a celebração dos Termos de Execução Cultural.

Parágrafo Único - Fica estabelecido que cada proponente, seja ele/a pessoa física ou jurídica, poderá ser contemplado/a com apenas um projeto dentre todos os editais do Município da Cidade Ocidental oriundos da Lei Complementar nº 195/2022.

18.12 - Os seguintes prazos constituem o calendário para execução do presente Edital:



ETAPA	FASE	DATA/ PRAZO
1ª	Publicação do edital	06/12/2024
2ª	Período de inscrição	06 a 09/12/2024
3ª	Período de habilitação das propostas	10/12/2024
4ª	Divulgação das propostas habilitadas	11/12/2024
5ª	Prazo Recursos	12/12/2024
6ª	Parecer de análise de recursos	13/12/2024
7ª	Curadoria - Análise de mérito cultural do projeto	14/12/2024
8ª	Divulgação dos classificados	15/12/2024
9ª	Prazo recurso da Análise de mérito Cultural	16/12/2024
10ª	Parecer de recurso de mérito Cultural e homologação dos Projetos Aprovados	17/12/2024
11ª	Habilitação – Entrega de documentação atualizada - certidões e dados bancários do proponente	18/12/2024
12ª	Prazo recursos da Análise de Habilitação	19/12/2024
13ª	Parecer de recursos de Habilitação e Publicação de projetos aprovados e habilitados	20/12/2024
14ª	Assinatura do termo de adesão	21/12/2024
15ª	Repasse dos recursos aos selecionados	22 a 27/12/2024

19 - O proponente deverá comparecer na Secretaria de Educação e Cultura para assinar o Termo de Adesão Cultural no dia 19/12/2024 das 8:00 às 17:00 horas. A não-assinatura até esse prazo será considerada desistência do projeto e permitirá a convocação de suplente, por ordem de classificação, a partir de 20/12.

19.1 - Algumas etapas do cronograma poderão ser suprimidas caso não tenham demandas.

19.2 - O não atendimento do prazo de envio da documentação (certidões e dados bancários) acarretará a substituição do projeto aprovado pelo suplente, obedecendo-se a ordem de classificação.



20. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio – Descrição das Ações

Anexo II – Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho

Anexo III - Critérios de Avaliação de Mérito Cultural

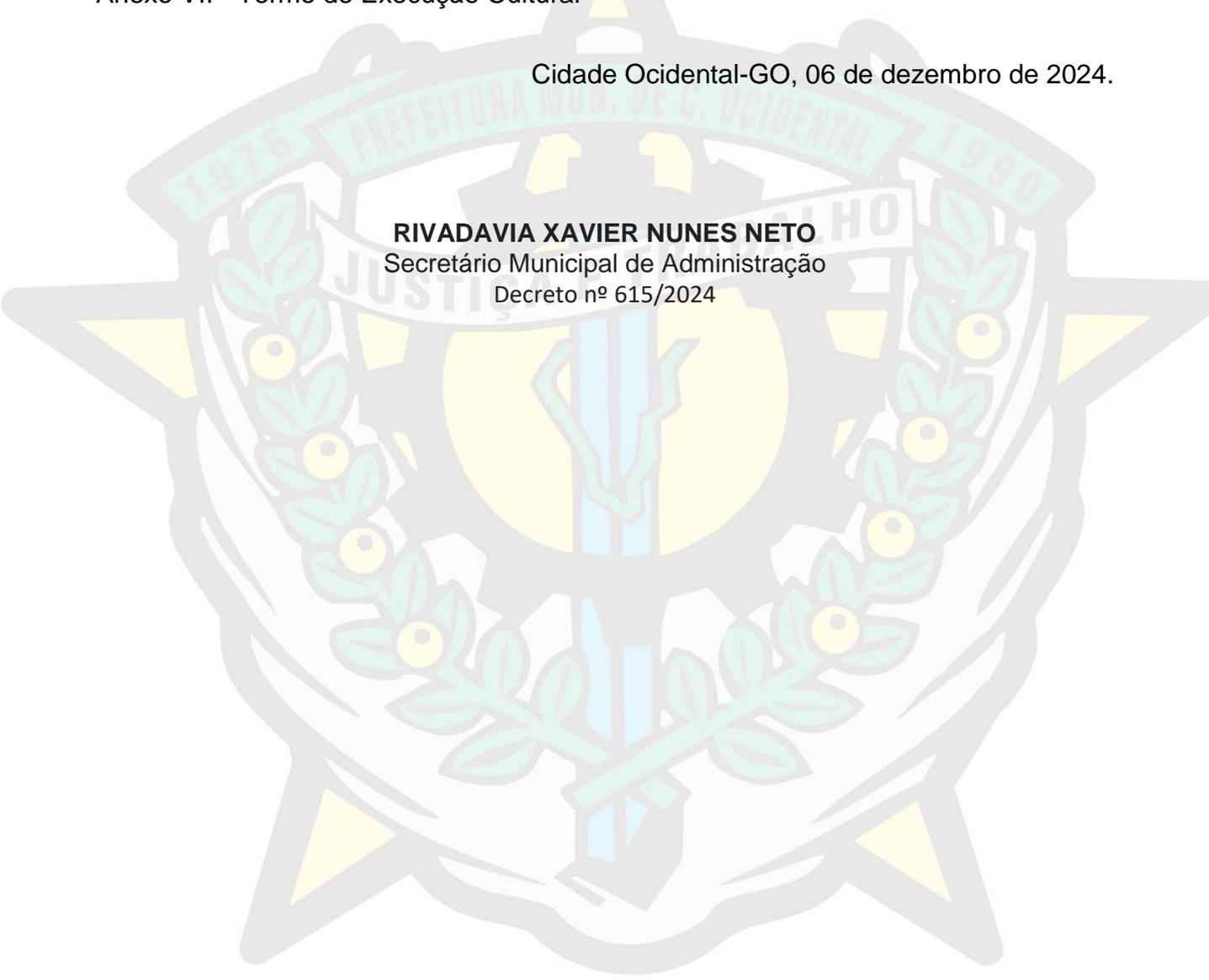
Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII - Termo de Execução Cultural

Cidade Ocidental-GO, 06 de dezembro de 2024.



RIVADAVIA XAVIER NUNES NETO
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 615/2024



ANEXO I PROMOÇÃO DAS EXPRESSÕES CULTURAIS EM CIDADE OCIDENTAL GO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 60.000,00** (sessenta mil reais) distribuído da seguinte forma:

a) Até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para 1ª Mostra de Cinema da Cidade Ocidental.

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

a) **Inciso I do art. 6º da Lei Paulo Gustavo:** apoio a produção de obras audiovisuais.

Produtora de Obras de Audiovisuais:

Tendo em vista a necessidade de ampliar e qualificar a produção audiovisual, a intenção de selecionar uma produtora especializada para desenvolver e executar projetos relacionados ao segmento audiovisual. A produtora deverá desenvolver, produzir e finalizar projetos de acordo com as demandas apresentadas, garantindo qualidade técnica e artística em todas as etapas da produção.

b) **Inciso II do art. 6º da Lei Paulo Gustavo:** apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua.

Apoio a salas de cinema:

Compreende-se como sala de cinema o recinto destinado, ainda que não exclusivamente, ao serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva, admitida a possibilidade de ampliação da vocação de outro espaço cultural já existente.

OPÇÃO 01:

Categoria: Art. 6º, Inciso II, apoio à realização de ação de Cinema
Vagas Ampla Concorrência: 01
Cotas Pessoas Negras: 00
Cotas Indígenas: 00
Total de Vagas: 01
Valor Máximo por Projeto: R\$ 60.000,00
Valor Total da Categoria: R\$ 60.000,00



ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA ()		PESSOA JURÍDICA ()	
PARA PESSOA FÍSICA			
NOME ARTÍSTICO (SE HOUVER)			
NOME COMPLETO			
CPF		RG	
DATA DE NASCIMENTO		TELEFONE	
E-MAIL			
ENDEREÇO COMPLETO			
CIDADE		UF	CEP

01 - VOCÊ RESIDE EM QUAL DESSAS ÁREAS ?		
() Zona urbana central	() Área de vulnerabilidade social	() Comunidades quilombolas
() Zona urbana periférica	() Unidades habitacionais	() Áreas atingidas por barragem
() Zona rural	() Territórios indígenas	() Território povos e com. tradicionais

02 - PERTENCE A ALGUMA COMUNIDADE TRADICIONAL ?	
() Indígenas	() Não pertencem a comunidade tradicional
() Povos Ciganos	() Comunidades extrativistas
() Pescadores(as) Artesanais	() Comunidades ribeirinhas
() Povos de Terreiro	() Comunidades rurais
() Outra Comunidade Tradicional	() Quilombolas

03 - GÊNERO	
() Homem	() Mulher Trans



<input type="checkbox"/> Mulher	<input type="checkbox"/> Pessoa não binária
<input type="checkbox"/> Homem Trans	<input type="checkbox"/> Outros (Homossexual)

Qual?

04 - RAÇA, COR OU ETNIA				
<input type="checkbox"/> Branca	<input checked="" type="checkbox"/> Preta	<input type="checkbox"/> Parda	<input type="checkbox"/> Amarela	<input type="checkbox"/> Indígena

05 - VOCÊ É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD	
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
06 - CASO TENHA MARCADO "SIM", QUAL TIPO DE DEFICIÊNCIA ?	
<input type="checkbox"/> Auditiva	<input type="checkbox"/> Física
<input type="checkbox"/> Intelectual	<input type="checkbox"/> Visual
<input type="checkbox"/> Múltipla	

07 - GRAU DE ESCOLARIDADE	
<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal	<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto	<input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo
<input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo	

08 - 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).	
<input type="checkbox"/> Nenhuma renda	<input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos
<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo	<input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos
<input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos	<input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos
<input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos	

09 - VOCÊ É BENEFICIÁRIO DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL?	
<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Programa de erradicação do trabalho infantil
<input type="checkbox"/> Bolsa família	<input type="checkbox"/> Garantia-safra
<input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada	<input type="checkbox"/> Seguro-defeso
<input type="checkbox"/> Outros - Qual?	

10 - VAI CONCORRER POR COTAS ?	
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não



11 - SE SIM, QUAL ?

Pessoa negra

Pessoa indígena

12 - QUAL A SUA PRINCIPAL FUNÇÃO / PROFISSÃO 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)

Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

Outro(a)s

13 - VOCÊ ESTÁ REPRESENTANDO UM COLETIVO (SEM CNPJ) ?

Sim

Não

14 - CASO TENHA RESPONDIDO "SIM"

Nome do Coletivo:

Ano de Criação:

Quantas Pessoas Fazem Parte do Coletivo:

15 - NOME COMPLETO E CPF DAS PESSOAS QUE COMPÕEM O COLETIVO

01

Nome Completo:

CPF:

02



Nome Completo:

CPF:

03

Nome Completo:

CPF:

04

Nome Completo:

CPF:

05

Nome Completo:

CPF:

06

Nome Completo:

CPF:

PARA PESSOA JURÍDICA

16 - RAZÃO SOCIAL

17 - NOME FANTASIA



18 - CNPJ

19 - ENDEREÇO DA SEDE

CIDADE

UF

CEP

20 - NÚMERO DE REPRESENTANTES LEGAIS

21 - NOME DO PRINCIPAL REPRESENTANTE LEGAL

22 - CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

23 - TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL

24 - EMAIL DO REPRESENTANTE LEGAL

25 - GÊNERO DO REPRESENTANTE LEGAL

Homem

Mulher Trans

Mulher

Pessoa não binária

Homem Trans

Outros – Qual?

26 - RAÇA, COR OU ETNIA DO REPRESENTANTE LEGAL

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

27 - REPRESENTANTE LEGAL É PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

Sim

Não

28 - CASO TENHA MARCADO “SIM”, QUAL TIPO DE DEFICIÊNCIA ?

Auditiva

Física

Intelectual

Visual

Múltipla



29 - ESCOLARIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL

Não tenho Educação Formal

Ensino Médio Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Superior Completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Fundamental Incompleto

Curso Técnico Completo

Pós Graduação Completo

DADOS DO PROJETO

30 - NOME DO PROJETO

31 - CATEGORIA EM QUE VAI CONCORRER

32 - DESCRIÇÃO DO PROJETO (Na descrição, deverá apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que se realizará com o projeto? Porque ele é importante para Sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto da realização).

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

34 - 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.)



35 - PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO: (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou 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?)

36 - QUAL O PERFIL DO PÚBLICO DO SEU PROJETO? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)



--

37 - MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO:

<input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;	<input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência;
<input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;	<input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
<input type="checkbox"/> rampas;	<input type="checkbox"/> piso tátil;
<input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos;	<input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas;
<input type="checkbox"/> Iluminação adequada	<input type="checkbox"/> outras

38 - ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL

<input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras;	<input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> outras.

39 - ACESSIBILIDADE ATITUDINAL

<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;



() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

40 - INFORME COMO ESSAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU DISPONIBILIZADAS DE ACORDO COM O PROJETO PROPOSTO

41 - LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO (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.)

42 - PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de Início:

Data Final:



43 - EQUIPE (informe quais são os profissionais que atuarão no projeto)

01

Nome do Profissional / Empresa:

Função no Projeto:

CPF / CNPJ:

Pessoa negra?

() Sim

() Não

Pessoa indígena?

() Sim

() Não

Pessoa com deficiência?

() Sim

() Não

02

Nome do Profissional / Empresa:

Função no Projeto:

CPF / CNPJ:

Pessoa negra?

() Sim

() Não

Pessoa indígena?

() Sim

() Não

Pessoa com deficiência?

() Sim

() Não

03

Nome do Profissional / Empresa:

Função no Projeto:

CPF / CNPJ:



Pessoa negra?

() Sim

() Não

Pessoa indígena?

() Sim

() Não

Pessoa com deficiência?

() Sim

() Não

04

Nome do Profissional / Empresa:

Função no Projeto:

CPF / CNPJ:

Pessoa negra?

() Sim

() Não

Pessoa indígena?

() Sim

() Não

Pessoa com deficiência?

() Sim

() Não

05

Nome do Profissional / Empresa:

Função no Projeto:

CPF / CNPJ:

Pessoa negra?

() Sim

() Não

Pessoa indígena?

() Sim

() Não



Pessoa com deficiência?

() Sim

() Não

06

Nome do Profissional / Empresa:

Função no Projeto:

CPF / CNPJ:

Pessoa negra?

() Sim

() Não

Pessoa indígena?

() Sim

() Não

Pessoa com deficiência?

() Sim

() Não

44 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto)

MODELO

Atividade Geral:

Publicidade e Comunicação

Etapa:

Pré-Produção

Descrição:

Divulgação do projeto nos veículos de imprensa e nas comunidades de desenvolvimento das ações do projeto.

Início:

01 / 11 /2023

Fim:

20 / 11/ 2023

01

Atividade Geral:

Recebimento de premiação conforme cronograma da Prefeitura da Cidade Ocidental



Etapa:

Descrição:

Início:

Fim:

02

Atividade Geral:

Etapa:

Descrição:

Início:

Fim:

03

Atividade Geral:

Etapa:

Descrição:

Início:

Fim:

04



Atividade Geral:

Etapa:

Discrição:

Início:

Fim:

05

Atividade Geral:

Etapa:

Discrição:

Início:

Fim:

06

Atividade Geral:

Etapa:

Discrição:

Início:

Fim:



07

Atividade Geral:

Etapa:

Discrição:

Início:

Fim:

45 - ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO (Apresenta meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: impulsionamento em redes sociais; entrega de release; panfletagem nas comunidades de execução).

46 – PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS? (Informe se o projeto prevê apoios financeiros, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto).

Possui Recursos Financeiros de Outras Fontes?

() Sim

() Não



APRESENTAÇÃO DAS OUTRAS FONTES

MODELO

Descrição do Recurso:

Patrocínio

Nome da Instituição Parceira:

Fundação Bradesco

Valor:

R\$ 15.000,00

Utilização no Projeto:

Estadia e alimentação dos profissionais do audiovisual

01

Descrição do Recurso:

Nome da Instituição Parceira:

Valor:

Utilização no Projeto:

02

Descrição do Recurso:

Nome da Instituição Parceira:

Valor:

Utilização no Projeto:

03

Descrição do Recurso:



Nome da Instituição Parceira:

Valor:

Utilização no Projeto:

04

Descrição do Recurso:

Nome da Instituição Parceira:

Valor:

Utilização no Projeto:

05

Descrição do Recurso:

Nome da Instituição Parceira:

Valor:

Utilização no Projeto:

06

Descrição do Recurso:

Nome da Instituição Parceira:

Valor:

Utilização no Projeto:



07
Descrição do Recurso:
Nome da Instituição Parceira:
Valor:
Utilização no Projeto:

47 - PROJETO PREVÊ A VENDA DE PRODUTOS / INGRESSOS? (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto).

Serão vendidos produtos / ingressos?

Sim

Não

MODELO
Descrição: Venda de ingressos para 5 (cinco) seções de lançamento do documentário no Centro de Convenções.
Quantidade: 2500 ingressos em 5 seções para 500 espectador por apresentação
Valor Unitário: R\$ 10,00
Valor Total: R\$ 25.000,00
Aplicação dos Recursos Arrecadados no Projeto: Pagamento da operacionalidade das exposições do documentário nas comunidades carentes, onde não serão cobrados ingressos.
01
Descrição:
Quantidade:



Valor Unitário:

Valor Total:

Aplicação dos Recursos Arrecadados no Projeto:

02

Descrição:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Aplicação dos Recursos Arrecadados no Projeto:

03

Descrição:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Aplicação dos Recursos Arrecadados no Projeto:

04

Descrição:



Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Aplicação dos Recursos Arrecadados no Projeto:

05

Descrição:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Aplicação dos Recursos Arrecadados no Projeto:

48 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Preencha a planilha informando as despesas necessárias para execução, indicando as metas / etapas às quais os valores estão relacionados).

ITEM MODELO

Descrição:

Fotógrafo

Justificativa:

Profissional essencial para o registro detalhado e de alta qualidade da oficina. O trabalho além de capturar imagens, garante que os momentos mais significativos e impactantes do evento sejam documentados de forma clara e atrativa. Estas imagens serão fundamentais não apenas para a recordação, mas também para a divulgação, promoção e avaliação posterior da eficácia do impacto da oficina e prestação de contas, referente a execução do projeto.

Unidade de Medida:

Diária

Quantidade:

10



Valor Unitário:

R\$ 1.100,00

Valor Total:

R\$ 5.500,00

Referência de Preço:

Salicnet - Oficina, workshop, seminário de audiovisual em Brasília - Banco de Preços
www.bancodepreços.org.br

ITEM 01

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 02

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:



Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 03

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 04

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:



Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 05

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 06

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:



Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 07

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 08

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:



Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 09

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 10

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:



Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 11

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 12

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:



Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 13

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 14

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:



Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

ITEM 15

Descrição:

Justificativa:

Unidade de Medida:

Quantidade:

Valor Unitário:

Valor Total:

Referência de Preço:

49 – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (Encaminhe anexados junto a esse formulário os documentos descritos abaixo, os demais referidos neste edital, serão solicitados oportunamente de acordo com as etapas).

01 - RG / CARTEIRA DE MOTORISTA

RG - Registro Geral: O documento deve apresentar foto de identificação que mostre características recentes do titular. A validade do RG não deve exceder 10 anos a partir da sua Data de Emissão.

CNH - Carteira Nacional de Habilitação: O documento deve exibir uma foto que represente as características recentes do titular. A CNH deve estar dentro da sua Data de Validade.

02 - CURRÍCULO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS AO PROJETO



Deverão conter os dados:

1 - Informações Pessoais:

- Nome Completo
- Contatos (telefone e e-mail)
- Endereço completo

2 - Resumo Profissional:

- Breve apresentação sobre a experiência no setor cultural e quais são as principais competências.

3 - Formação Acadêmica:

- Graduação, pós-graduação e outros cursos relacionados à área cultural ou área específica do projeto.

4 - Experiência Profissional:

- Lista de projetos anteriores, detalhando o papel do proponente em cada um deles;
- Experiências relacionadas a projetos financiados por leis de incentivo cultural.
- Participação em festivais, exposições, apresentações, entre outros.

5 - Publicações e Trabalhos Relevantes:

- Caso o proponente tenha escrito artigos, livros ou realizado trabalhos de destaque no setor cultural.

6 - Habilidades e Competências:

- Soft skills e hard skills relevantes para a execução do projeto.

7 - Premiações e Reconhecimentos:

- Qualquer prêmio ou reconhecimento recebido no campo cultural.

8 - Referências:

- Contatos de profissionais ou organizações que possam fornecer recomendações sobre o trabalho do proponente.

9 - Declaração:

- Uma breve declaração de interesse no projeto, explicando por que o proponente se considera adequado para contribuir.

10 - Portfólio:

- Quando solicitado, dependendo da categoria do projeto, o proponente fornecerá um portfólio de trabalhos anteriores, seja em formato digital ou impresso.

03 - MINI CURRÍCULO DOS INTEGRANTES DO PROJETO - ITEM 43 - EQUIPE (deste anexo II)

Deverão conter os dados:

1 - Informações Pessoais:

- Nome Completo
- Contatos (telefone e e-mail)
- Endereço completo

2 - Resumo Profissional:

- Breve apresentação sobre a experiência no setor cultural e quais são as principais competências.



3 - Experiência Profissional:

- Lista de projetos anteriores, detalhando o papel do proponente em cada um deles;
- Experiências relacionadas a projetos financiados por leis de incentivo cultural.
- Participação em festivais, exposições apresentações, entre outros.





ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção, nomeada pela Prefeitura da Cidade Ocidental, através do Gabinete da Secretaria de Educação e Cultura, atribuirá notas de **0** a **10** pontos a cada um dos critérios obrigatórios de avaliação dos projetos inscritos, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto;	10
B	Relevância da ação Proposta para o cenário cultural;	10
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramento proposto;	10
D	Trajetória artística e cultural do proponente;	20
E	Contrapartida.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		60

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

Identificação Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
F	Proponentes do gênero feminino;	5
G	Proponentes negros e indígenas;	5
H	Proponentes com deficiência;	5
I	Proposta voltadas para valorização do Patrimônio Imaterial;	5



PONTUAÇÃO TOTAL:	20
-------------------------	-----------

**PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS
OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ**

Identificação Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
J	Pessoas jurídicas ou coletivos / grupo compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas;	5
K	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres;	5
L	Pessoas jurídicas ou coletivos / grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras ou indígenas; pessoas com deficiência; mulheres; LGBTQIAP+; idosos; crianças; e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e ou social;	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos com proposta voltadas para valorização do Patrimônio Imaterial.	5

PONTUAÇÃO TOTAL:	20
-------------------------	-----------

- A média da pontuação de uma candidatura será determinada somando-se todas as notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de avaliação e dividindo-se pelo número total de membros que avaliaram a candidatura. O resultado desta divisão será considerado a média final da candidatura.

• **Fórmula Para Média de Pontuação:**

$$\text{Média} = \frac{\text{Soma das Notas}}{\text{Número de Membros Comissão}}$$

- A média da pontuação de uma candidatura será determinada somando-se todas as notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de avaliação e dividindo-se pelo número total de membros que avaliaram a candidatura. O resultado desta divisão será considerado a média final da candidatura.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação **0** em algum dos critérios obrigatórios 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**, respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem média de pontuação 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.

XXXXXXXXXXXXXX
Prefeitura de Cidade Ocidental



ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Nome do Agente Cultural Proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do Projeto:

Valor Repassado para o Projeto:

Data de Entrega desse Relatório:

2. RESULTADOS DOS 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 forma 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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

3. 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.



--

4. EQUIPE DO PROJETO

4.1 Quantas pessoas (número exato) fizeram parte da equipe do projeto?

--

4.2 Houveram mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim

() Não

5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() 1. Presencial;

() 2. Virtual (Informe aqui os links dessas plataformas:

Link: _____

Link: _____

Link: _____

() 3. Híbrido (presencial e virtual)

5.2 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.

5.3 Onde o projeto foi realizado?

--

6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto e onde foi divulgado.

--



7. CONTRAPARTIDA

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



8. ANEXOS

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

1. Lista de anexos:

- 01 - _____
- 02 - _____
- 03 - _____
- 04 - _____
- 05 - _____
- 06 - _____
- 07 - _____
- 08 - _____
- 09 - _____
- 10 - _____
- 11 - _____
- 12 - _____
- 13 - _____
- 14 - _____
- 15 - _____
- 16 - _____
- 17 - _____
- 18 - _____

Cidade Ocidental - GO, em _____ de _____ 20____

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE

NOME:

CP



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

1. GRUPO / COLETIVO ARTÍSTICO

1. 1. Nome do Grupo / Coletivo:

2. REPRESENTANTE NO EDITAL:

2. 1. Nome Completo:

2.2. CPF:

Os abaixo-assinados, declarantes e integrantes do grupo ou coletivo artístico mencionado no campo 1.1, designam a pessoa indicada no campo 2.1 como a única representante do grupo/coletivo perante este edital. Concedem-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, incluindo a assinatura de recibos, troca de comunicações, assumir compromissos e obrigações, transigir, receber pagamentos, dar quitação, renunciar direitos e realizar qualquer outro ato relacionado ao edital em questão. Os declarantes afirmam que estão em conformidade e não infringem nenhum dos critérios de participação estipulados no edital.

3. NOMES DOS INTEGRANTES DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO

01

Nome Integrante:

CPF:



E-mail:

Telefone:

Assinatura

02

Nome Integrante:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Assinatura

03

Nome Integrante:

CPF:



--

E-mail:

--

Telefone:

--

Assinatura

--

04

Nome Integrante:

--

CPF:

--

E-mail:

--

Telefone:

--

Assinatura

--

05

Nome Integrante:

--



CPF:

E-mail:

Telefone:

Assinatura

06

Nome Integrante:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Assinatura

07

Nome Integrante:



--

CPF:

E-mail:

Telefone:

Assinatura

08

Nome Integrante:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Assinatura

09



Nome Integrante:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Assinatura

10

Nome Integrante:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Assinatura



Observação: Todo integrante que declarar participação no grupo ou coletivo, deverá anexar uma cópia do RG ou CNH junto a esta declaração.

Cidade Ocidental - GO, em _____ de _____, 20____

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE / REPRESENTANTE

NOME:

CPF:



ANEXO VI
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, RG _____,
CPF _____ nº _____

residente _____ nº _____
endereço: _____

,
DECLARO para fins de participação no **Edital nº** _____, 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.

Cidade Ocidental - GO, em _____ de _____ 20_____

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE / REPRESENTANTE

NOME:

CPF:



ANEXO VII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____ –, 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 O município de **CIDADE OCIDENTAL - GO**, neste ato representado por _____, **CPF** _____, matricula funcional nº _____, cargo do representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura _____ e o Agente Cultural, _____, portador(a) do **RG nº** _____, Órgão Expedidor _____, **CPF** _____, **PIS (NIS) nº** _____, residente e domiciliado(a) na _____, 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 realização de Mostra de Cinema da Cidade Ocidental, com abrangência em 3 (três) localidades do município, concessão de apoio financeiro ao projeto cultural: Apresentação no Festival Multicultural da Cidade Ocidental do agente cultura: _____, contemplado conforme **Edital de Chamamento Público nº** _____.



4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ 60.000,00** (sessenta mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____, 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 CIDADE OCIDENTAL através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na **CLÁUSULA 6.2.**

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta indicada 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 CIDADE OCIDENTAL através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, por meio de



Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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 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 in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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



II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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



10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES



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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Será responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, monitoramento e controle dos resultados, por meio de Comissão de Comissão nomeada para este fim.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 3 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado na plataforma oficial <https://www.cidadeocidental.go.gov.br>

15. FORO

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

Cidade Ocidental GO, _____ de dezembro de 2024

Pelo órgão:

Pelo Agente Cultural: