

CERTIDÃO

Certifico que este ato foi publicado
na presente data.

Cocalzinho de Goiás - GO

Em 10/10/2023



Daniel R. P. B.
Secretaria Municipal de Educação e

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURA

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

O MUNICÍPIO DE COCALZINHO DE GOIÁS, representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** por meio da Comissão Municipal da Lei Paulo Gustavo, torna pública a realização do processo seletivo de projetos culturais que pleiteiem recursos da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 - Paulo Gustavo, por meio de **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS nº 002/2023 – DEMAIS ÁREAS CULTURA**, que concederá apoio financeiro às propostas apresentadas pelos segmentos artísticos-culturais no Município de Cocalzinho de Goiás, nas condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, tendo em vista o que consta na Lei Complementar Federal nº 195, de 08 de julho de 2022, no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, no Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, nas demais disposições legais aplicáveis e nas condições da presente Chamada Pública.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste chamamento público é a seleção de projetos culturais de **DEMAIS ÁREAS DA CULTURA** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar e contribuir com o desenvolvimento do setor Cultural no Município de Cocalzinho de Goiás, fortalecendo a política municipal de cultura, em cumprimento ao disposto em seu art. 5º combinado com o art. 6º, inciso I, II e III da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Os interessados em participar deste processo de seleção deverão entregar a documentação obrigatória de que trata o item 2.2 exclusivamente na forma física, devidamente protocolados, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cocalzinho de Goiás, de 16 de outubro a 06 de novembro de 2023, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás, e, deverá concomitantemente encaminhar cópia da documentação constante no item 2.2 para o seguinte endereço eletrônico: smecocalzinho@hotmail.com, dentro do mesmo prazo.

2.2 O proponente deve entregar/encaminhar 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);
- d) Comprovante de endereço;
- e) Título de Eleitor comprovando ter domicílio eleitoral no Município de Cocalzinho de Goiás;

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

- f) Currículo simplificado dos integrantes do projeto;
 - g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I, quando houver;
 - h) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- 2.3 O agente cultural, para se inscrever, deve residir no Município de Cocalzinho de Goiás, pelo período mínimo de pelo menos 6 (seis) meses anteriores ao processo.
- 2.4 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais serem:
- 2.4.1 Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - 2.4.2 Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
 - 2.4.3 Que se encontrem em situação de rua.
- 2.5 Em regra, o agente cultural pode ser:
- 2.5.1 Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
 - 2.5.2 Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
 - 2.5.3 Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: associação, fundação, cooperativa, etc);
 - 2.5.4 Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- 2.6 Caso ocorra mais de uma inscrição no presente chamamento público cultural, do(a) mesmo(a) proponente será aceita a última inscrição efetuada, sendo as demais inscrições desconsideradas do processo seletivo.
- 2.7 A inscrição do interessado implica no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas neste Edital, em suas alterações, se houver, em seus comunicados, eventualmente divulgados, os quais o interessado não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

3.1 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 - Pessoas Físicas ou Jurídicas que não se enquadrem nas condições descritas neste Chamamento;
- III - Pessoas Físicas ou Jurídicas não residentes/sediadas no Município de Cocalzinho de Goiás;
- IV - Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam em mora ou inadimplente com órgãos ou entidades da administração pública municipal, estadual ou federal.
- V - Membros, titulares ou suplentes, de quaisquer das Comissões compostas para este Edital;
- VI - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cocalzinho de Goiás, 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
- VII - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

[Handwritten signature and initials in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

3.2 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas situações descritas no tópico 3.1

3.3 A participação de agentes culturais nas audiências públicas de consulta aos fazedores de cultura não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração de edital que trata o subitem I do item 3.1

3.4 O(a) proponente deverá declarar que não possui qualquer impedimento constantes do Edital e da legislação vigente, conforme ANEXO VIII.

4. DO PROJETO

4.1 O Formulário de inscrição (ANEXO II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto).

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

4.3 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.

4.4 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 365 dias a partir da data do recebimento do recurso.

4.5 Não serão admitidos projetos que:

4.5.1 apresentem cunho racista, xenófobo, sexista ou qualquer forma de preconceitos;

4.5.2 apresentem conteúdo impróprio para a faixa etária indicada na inscrição;

4.5.3 apresentem conteúdo religioso que fira o preceito da laicidade do Estado;

4.5.4 apresentem conteúdo político-partidário, de propaganda política, ou que busquem financiar campanhas, organizar comícios ou realizar quaisquer atividades de natureza político-eleitoral;

4.5.5 apresentem conteúdo, exclusivamente, esportivo;

4.5.6 apresentem conteúdo de concursos de natureza não cultural;

4.5.7 apresentem conteúdo de publicidade, televentas, infomerciais, entre outros de natureza meramente comercial;

4.5.8 promovam a imagem pessoal de autoridades, funcionários públicos ou do governo, em qualquer esfera política;

4.5.9 causem calúnia, difamação ou injúria a qualquer pessoa;

4.5.10 promovam qualquer apologia à violência, nas suas mais diversas formas;

4.5.11 sejam invasivos ou sexualmente agressivos;

4.5.12 utilizem objetos e produtos que possam causar danos e/ ou sejam de natureza agressiva ao artista, ao agente cultural, ao público ou aos profissionais envolvidos;

4.5.13 apresentem projetos semelhantes, já inscritos, neste Edital, por outros(as) proponentes;

4.5.14 não sejam apresentados por agentes culturais residentes e domiciliados em Cocalzinho de Goiás;

4.5.15 não sejam executados no território de Cocalzinho de Goiás.

4.6 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

5. AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1 Na realização desta seleção, serão assegurados os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência, assentados e outros grupos minorizados socialmente, mediante pontuação diferenciada conforme ANEXO III.

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

5.2.1 No mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas), e 10% para indígenas.

5.3 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas, 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.

5.4 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.

5.5 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.6 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.7 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.2.1, 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.

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

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

5.9.1 Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas, respeitados o quantitativo de 50% mais 1;

5.9.2 Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas, em posições de liderança no projeto cultural, respeitado o quantitativo de 50% mais 1;

5.9.3 Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas, respeitado o quantitativo de 50% mais 1; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

5.9.4 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. ACESSIBILIDADE

6.1 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:

6.1.1. 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;

6.1.2 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

6.1.3 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.

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

6.2.1 Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

6.2.2 Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

6.2.3 Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

6.2.4 Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

6.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 5.2 e subitem 5.2.1, pode ser excepcionalmente dispensada quando:

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

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

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E REMANEJAMENTO

7.1 O valor total disponível neste Edital, proveniente de recursos federais oriundos da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo), será de **R\$**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

59.889,95 (CINQUENTA NOVE MIL OITOCENTOS OITENTA NOVE REAIS NOVENTA CINCO CENTAVOS), para apoio financeiro a projetos culturais selecionados de diferentes segmentos artísticos-culturais.

7.2 A distribuição dos recursos ocorrerá na forma de repasse de recursos não reembolsáveis, seguindo o disposto no art. 5º e art. 6º, incisos I, II e III da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo).

7.2.1 Demais Áreas da Cultura, referente ao artigo 8º da Lei Paulo Gustavo, composta pela seguinte modalidade:

CATEGORIAS	QD. VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA PESSOAS NEGRAS	COTA INDÍGENAS	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL POR CATEGORIA
PROJETOS LIVRES	2	1	1	4	R\$ 14.972,48	R\$ 59.889,95

7.3 Havendo sobra de recursos na categoria o saldo remanescente poderá ser remanejado para contemplar propostas de outros projetos deste edital, devendo ser priorizado os projetos suplente, bem como respeitar as cotas reservadas às pessoas negras e indígenas e, quando possível, a ordem de classificação.

7.4 Este redirecionamento contemplará apenas os projetos que atingirem a pontuação mínima exigida de 50 (cinquenta) pontos.

7.5 Admite-se a contemplação parcial do fomento, observando-se a ordem de pontuação obtida, o saldo remanescente e mediante aceite expresso do(a) proponente.

7.6 Em ocorrendo falta de proponentes interessados e/ou aptos para esgotar o saldo remanescente, ou outra necessidade de decisão, a Comissão Municipal da Lei Paulo Gustavo decidirá sobre o destino do saldo existente.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição (ANEXO III), 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 pareceristas externos, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.3.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

8.3.2 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelos pareceristas se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

8.5 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme ANEXO I deste Edital.

9. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1 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.

9.2 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.

9.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 03 (três) Pareceristas Externos contratados através de procedimento prévio de Chamamento Público.

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

9.4.1 Tenham interesse direto na matéria;

9.4.2 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

9.4.3 Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.5 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.

9.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no ANEXO III, deste Edital.

9.7 A análise de mérito dos projetos culturais ocorrerá no período de 07 a 13 de novembro de 2023.

9.8 A decisão preliminar da análise dos projetos culturais feita pelos Pareceristas Externos será publicada no dia 14 de novembro de 2023, no endereço eletrônico: <https://www.cocalzinho.go.gov.br/> e no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás.

9.9 Contra a decisão preliminar da fase de mérito cultural caberá recurso destinado aos pareceristas externos.

9.10 Os recursos de que tratam o item 9.9 deverão ser direcionados pelos interessados aos pareceristas externos, e devidamente protocolados na Sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fisicamente, de forma legível e objetiva, no período de 15 a 17 de novembro de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

9.11 Recursos apresentados fora do prazo não serão avaliados.

9.12 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no endereço eletrônico: <https://www.cocalzinho.go.gov.br/> e no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás no dia 20 de novembro de 2023.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 De acordo com o art. 7º da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo), os(as) proponentes selecionados deverão assegurar a realização de contrapartida social, relacionada aos seus projetos, a ser pactuada com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, incluindo exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, em locais com garantias de acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento às redes de ensino do Município, entre outras ações propostas pelo(a) proponente.

10.2 As contrapartidas sociais obrigatórias devem ser informadas no Formulário do Projeto Cultural e Plano de Trabalho ANEXO II, podendo ser desenvolvidas as seguintes ações, por categoria/modalidade deste Edital, conforme tabela abaixo:

CATEGORIA	CONTRAPARTIDA SOCIAL
Projetos Livres	• realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, 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; e • sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos acima, em intervalos regulares.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o final do prazo estabelecido no item 4.4.

10.3.1 Caso as contrapartidas sociais obrigatórias não sejam realizadas, o projeto não será considerado realizado por completo, resultando nas penalidades previstas neste edital e na legislação em vigor.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá nos dias 21 a 24 de novembro de 2023, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

11.2 PESSOA FÍSICA

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

Giani



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

11.2.2 Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Receita Municipal

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

11.2.4 Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

11.3.1 Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

11.3.2 Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

11.3.3 Que se encontrem em situação de rua.

11.4 PESSOA JURÍDICA

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

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

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

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

11.4.5 Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda Municipal;

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

11.4.7 Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 Os documentos relativos a Habilitação constante nos itens 11.2 e subitens, 11.4 e subitens deverão ser direcionados a Comissão Municipal da Lei Paulo Gustavo, encaminhados, na forma física, e protocolados, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cocalzinho de Goiás, no prazo máximo constante no item 11.1.

11.8 A decisão preliminar relativa a habilitação será publicada no dia 27 de novembro de 2023 no endereço eletrônico: <https://www.cocalzinho.go.gov.br/> e no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás.

11.9 Contra decisão de habilitação caberá recurso, direcionado a Comissão Municipal da Lei Paulo Gustavo, encaminhados, na forma física, e protocolados, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cocalzinho de Goiás, no período de 28 a 29 de novembro de 2023.

11.10 A decisão definitiva referente aos recursos interpostos contra a decisão de habilitação será publicada no dia 30 de novembro de 2023, no endereço eletrônico: <https://www.cocalzinho.go.gov.br/> e no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

12.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretária Municipal de Educação e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 08 de dezembro de 2023, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, respeitado o horário de funcionamento da Prefeitura de Cocalzinho de Goiás.

12.3.1 O agente cultural que não assinar o termo no prazo máximo estipulado no item 12.3 perderá o apoio financeiro e por consequência, haverá a convocação do suplente que assumirá a vaga.

12.3.2 Considera-se suplente o próximo participante da fila de classificação, anterior ao agente cultural classificado

12.4 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica, aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, até o dia 15 de dezembro de 2023.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 O termo de execução cultural visa estabelecer as obrigações da administração pública e do agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais ou apoiar espaços culturais.

12.8 O plano de trabalho anexo ao termo de execução cultural celebrado preverá, no mínimo:

12.8.1 Descrição do objeto;

12.8.2 cronograma de execução;

12.8.3 Estimativa de custos.

12.8.3.1 A estimativa de custos do plano de trabalho será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa.

12.8.3.2 A compatibilidade entre a estimativa de custos do plano de trabalho e os preços praticados no mercado será avaliada de acordo com tabelas referenciais de valores, com a análise de especialistas ou de técnicos da administração pública ou com outros métodos de identificação de valores praticados no mercado.

12.8.3.3 A estimativa de custos do plano de trabalho 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

12.9 Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, em desembolso único ou em parcelas, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

12.10 A conta bancária a que se refere o item 12.9 poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

12.10.1 Conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; 12.10.2 Conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

12.11 O agente cultural será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

12.12 As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do agente cultural, vedada a exigência de que sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas no processo decisório.

12.13 Nos casos em que o agente cultural celebrante do instrumento jurídico seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

12.14 O agente cultural que celebrou o termo de execução cultural prestará contas à administração pública por meio das seguintes categorias:

12.14.1 Prestação de informações in loco;

12.14.2 Prestação de informações em relatório de execução do objeto;

12.14.3 Prestação de informações em relatório de execução financeira.

12.15 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento.

12.16 A prestação de informações in loco poderá ser realizada quando o apoio recebido tiver valor inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), nos casos em que a administração pública considerar que uma visita de verificação será suficiente para aferir o cumprimento integral do objeto.

12.17 A utilização da categoria a que se refere o item 12.16 condiciona-se ao juízo de conveniência e oportunidade da administração pública, considerada a viabilidade operacional da realização das visitas.

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

12.18.1 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;

12.18.2 Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, 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;

12.18.3 Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

12.19 A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

12.19.2 Solicitar a apresentação, pelo beneficiário, 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;

12.19.3 Solicitar a apresentação, pelo beneficiário, 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

12.19.4 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.

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

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

12.20.2 Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

12.20.3 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:

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

12.20.3.2 Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, 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.

12.21 A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

12.21.2 Solicitar a apresentação, pelo beneficiário, 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

12.21.3 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.

12.22 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

12.22.1 Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

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

12.23 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:

12.23.1 Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

12.23.2 Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

12.24 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:

12.24.1 Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

12.24.2 Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

12.26 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.

12.27 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.

12.28 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.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

13.2 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.

13.7 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.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

14.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO IX. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 60 dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15. ETAPAS DO EDITAL

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

15.2 Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por pareceristas externos contratados através de chamamento público específico para esta finalidade.

15.3 Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 11 e subitens.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Este Edital será publicado no dia 10 de outubro de 2023. Após sua publicação o proponente interessado poderá impugna-lo no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

16.2 A impugnação descrita no item 16.1 deverá ser encaminhada, na forma física e devidamente protocolada, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cocalzinho de Goiás no dia 11 de outubro de 2023, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás, sob pena de preclusão.

16.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

16.4 Os atos referentes a este Edital estarão no endereço eletrônico: <https://www.cocalzinho.go.gov.br/> e afixados no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás e nas mídias sociais oficiais.

16.5 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Municipal da Lei Paulo Gustavo.

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

16.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Comissão Municipal da Lei Paulo Gustavo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.8 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.

16.9 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) e alterações posteriores.

16.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

16.11 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos que serão publicados no endereço eletrônico: <https://www.cocalzinho.go.gov.br/> e no afixadas no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

16.12 Conforme preconiza o artigo 13 da Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Este Edital de Chamamento Públicos realizado com base em recursos oriundos desta Lei Complementar alerta sobre a incidência de impostos no recebimento de recursos por parte de pessoas físicas e jurídicas.

16.12.1 Os entes da Federação devem reiterar essa informação no momento da transferência de recursos aos beneficiários selecionados.

Cocalzinho de Goiás, outubro de 2023.

DANIELA DA ROCHA PEREIRA BRITO
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL LEI PAULO GUSTAVO

HUGO CUSTÓDIO CLARO
HUGO CUSTÓDIO CLARO

SECRETÁRIO DA COMISSÃO MUNICIPAL LEI PAULO GUSTAVO

Yuri da Cruz Montes
YURI DA CRUZ MONTES

MEMBRO DA COMISSÃO MUNICIPAL LEI PAULO GUSTAVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 59.889,95 (CINQUENTA NOVE MIL MIL OITOCENTOS OITENTA NOVE REAIS NOVENTA CINCO CENTAVOS)** distribuidos da seguinte forma:

a) Até **R\$ 59.889,95 (CINQUENTA NOVE MIL MIL OITOCENTOS OITENTA NOVE REAIS NOVENTA CINCO CENTAVOS)** para Projetos Livres de qualquer segmento artístico-cultural.

2.DESCRICÃO DAS CATEGORIAS

1.1 Projetos Livres

Podem concorrer nesta categoria projetos que abarquem diferentes segmentos artísticos-culturais de diversas temáticas culturais.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Projetos Livres	2	1	1	4	R\$ 14.972,48	R\$ 59.889,95

Cocalzinho de Goiás _____ 2023.

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- ☐ Pessoa Física
☐ Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

VOCÊ RESIDE EM QUAIS DESSAS ÁREAS?

- ☐ Zona urbana
☐ Zona rural
☐ Área de vulnerabilidade social
☐ Unidades habitacionais
☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
☐ Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
☐ Áreas atingidas por barragem
☐ Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
☐ Assentamentos

PERTENCE A ALGUMA COMUNIDADE TRADICIONAL?



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

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

GÊNERO:

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

RAÇA, COR OU ETNIA:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

CASO TENHA MARCADO "SIM", QUAL TIPO DE DEFICIÊNCIA?

- ☐ Auditiva
- ☐ Física

Handwritten signature and initials in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

- ☐) Intelectual
- ☐) Múltipla
- ☐) Visual

QUAL O SEU GRAU DE ESCOLARIDADE?

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

QUAL A SUA RENDA MENSAL FIXA INDIVIDUAL (MÉDIA MENSAL BRUTA APROXIMADA) NOS ÚLTIMOS 3 MESES?

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

- ☐) Nenhuma renda.
- ☐) Até 1 salário mínimo
- ☐) De 1 a 3 salários mínimos
- ☐) De 3 a 5 salários mínimos
- ☐) De 5 a 8 salários mínimos
- ☐) De 8 a 10 salários mínimos
- ☐) Acima de 10 salários mínimos

VOCÊ É BENEFICIÁRIO DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL?

- ☐) Não
- ☐) Bolsa família
- ☐) Benefício de Prestação Continuada
- ☐) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- ☐) Garantia-Safra



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

- ☐ Seguro-Defeso
☐ Outro

VAI CONCORRER ÀS COTAS?

- ☐ Sim ☐ Não

SE SIM. QUAL?

- ☐ Pessoa negra
☐ Pessoa indígena

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

VOCÊ ESTÁ REPRESENTANDO UM COLETIVO (SEM CNPJ)?

- ☐ Não
☐ Sim

CASO TENHA RESPONDIDO "SIM":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

GÊNERO DO REPRESENTANTE LEGAL

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Não BináriaBinárie
- ☐ Não informar

RAÇA/COR/ETNIA DO REPRESENTANTE LEGAL

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Amarela
- ☐ Indígena

REPRESENTANTE LEGAL É PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

CASO TENHA MARCADO "SIM" QUAL O TIPO DE DEFICIÊNCIA?

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual

Handwritten signature and stamp



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

ESCOLARIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL

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

VAI CONCORRER ÀS COTAS?

- ☐ Sim ☐ Não

SE SIM. QUAL?

- ☐ Pessoa negra
- ☐ Pessoa indígena

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou 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?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA:

- ☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ☐ piso tátil;
- ☐ rampas;
- ☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐ corrimãos e guarda-corpos;
- ☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐ assentos para pessoas obesas;
- ☐ iluminação adequada;
- ☐ Outra _____

ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL:

- ☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ o sistema Braille;
- ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ a audiodescrição;
- ☐ as legendas;
- ☐ a linguagem simples;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

() textos adaptados para leitores de tela; e

() Outra _____

ACESSIBILIDADE ATITUDINAL:

() capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

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

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

EQUIPE

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

Nome do profissional

Empresa

Função no projeto

CPF/CNPJ

Pessoa negra?

Pessoa indígena?

Pessoa com deficiência?

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCREVA OS PASSOS A SEREM SEGUIDOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

Atividade Geral

Etapa

Descrição

Início

Fim

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	QTD	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

--	--	--	--	--	--	--

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Comprovante de endereço do proponente;

Título de Eleitor comprovando ter domicílio eleitoral no Município de Cocalzinho de Goiás;

Currículo do proponente

Currículo simplificado dos integrantes do projeto;

Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Cocalzinho de Goiás _____ 2023.

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

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:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - 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	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Cocalzinho de Goiás - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Cocalzinho de Goiás.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - 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	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - 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	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - 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	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

I	Valorização da diversidade cultural local - Projetos que apresentem na abordagem, argumento ou tema: história, bairros, personagens, referências, trama ou mote que tenham relação com a cidade de Cocalzinho de Goiás.	5
J	Valorização de profissionais locais - Projetos que comprovem que a equipe envolvida na execução é constituída por 100 % de profissionais residentes em Cocalzinho de Goiás.	5
PONTUAÇÃO TOTAL:		90

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
K	Políticas Inclusivas e Afirmativas – Proponência - Projetos inscritos por agente cultural, de forma representativa, pessoas LGBTQIA+, mulheres, pessoas com deficiência, pessoas negras, indígenas, quilombolas e/ou ciganas, assentados e pessoas idosas, na forma estabelecida pela Instrução Normativa MINC nº5, de 10 de agosto de 2023. Serão considerados(as) aptos(as) a esta bonificação, apenas proponentes que apresentaram no ato da inscrição a Autodeclaração Políticas Inclusivas e Afirmativas (Anexo V), conforme item 4.1 do Edital.	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	
L	Políticas Inclusivas e Afirmativas – Proponência -Projetos inscritos por pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ que tenham maioria do quadro societário ou representante legal seja pessoa LGBTQIA+, mulheres, pessoas com deficiência, pessoas negras, indígenas, quilombolas e/ou ciganas, assentados e pessoas idosas, na forma estabelecida pela Instrução Normativa MINC nº5, de 10 de agosto de 2023. Serão considerados(as) aptos(as) a esta bonificação, apenas proponentes que apresentaram no ato da inscrição a Autodeclaração Políticas Inclusivas e Afirmativas (Anexo V), conforme item 4.1 do Edital.	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 pontos

- A pontuação final de cada candidatura se dará pela média aritmética das notas obtidas nos critérios técnicos, acrescida da PONTUAÇÃO EXTRA, quando cumpridos os requisitos em projetos que contemplem as diretrizes de bonificação estabelecidas neste Edital.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS

PODER EXECUTIVO

- 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, I, J respectivamente.
- Persistindo o empate, será verificado o(a) proponente que estiver inscrito(a) em uma das Ações Afirmativas, primeiramente, aquele(a) que optou à cota étnico-racial; em não havendo, será selecionado(a) o(a) próximo(a) proponente habilitado(a), optante pelas Políticas Inclusivas e Afirmativas.
- Em não resolvido, a Comissão de Pareceristas Externos, procederá para o desempate, mediante sorteio aleatório.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberão 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.

Cocalzinho de Goiás _____ 2023.

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____/2023 TENDO POR OBJETO 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

1.1 A Secretaria Municipal de Cocalzinho de Goiás, neste ato representado pela Comissão Municipal da Lei Paulo Gustavo, e o(a) AGENTE CULTURAL,

_____, portador(a) do RG nº _____, expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____,

_____, CEP: _____, telefones: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI 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 apoio financeiro ao projeto cultural _____ contemplado conforme processo administrativo nº _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ (INDICAR VALOR POR EXTENSO): _____ reais.

4.2 Os recursos mencionados no item 4.1 serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta 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 dos membros da Comissão Municipal da LPG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

- 6.1.1 Transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL;
- 6.1.2 Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- 6.1.3 Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- 6.1.4 Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- 6.1.5 adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- 6.1.6 Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas no item 6.2.
- 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
 - 6.2.1 Executar a ação cultural aprovada;
 - 6.2.2 Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
 - 6.2.3 Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
 - 6.2.4 Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
 - 6.2.5 Prestar informações à Comissão Municipal da LPG por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
 - 6.2.6 Atender a qualquer solicitação regular feita pela Comissão Municipal LPG a contar do recebimento da notificação;
 - 6.2.7 Atender 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;
 - 6.2.8 Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
 - 6.2.9 Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
 - 6.2.10 Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
 - 6.2.11 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

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

7.2.2 Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

7.2.2.2 Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

7.2.2.4 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.

7.3 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:

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

7.3.2 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.

7.4 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:

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

7.4.2 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

7.4.3 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.

7.5 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:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

7.7 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:

7.7.1 Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

7.7.2 Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.8 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:

7.8.1 Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

7.8.2 Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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:

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

8.2.2 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

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:

10.1.1 Extinto por decurso de prazo;

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

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

10.1.4 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Monitoramento das ações realizadas, será realizado através de relatórios, vídeos e fotos enviadas à comissão.

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no endereço eletrônico: <https://www.cocalzinho.go.gov.br/> e no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cocalzinho de Goiás para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cocalzinho de Goiás _____ 2023.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Comissão Municipal da Lei Paulo Gustavo

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
ANEXO V
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais (negros e pardos) e indígenas.

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO
para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 –**
DEMAIS ÁREAS DA CULTURA, que sou

(informar se é NEGRO, PARDO 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.

Cocalzinho de Goiás _____ 2023.

ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
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: _____.

EU _____ Representante
Integrante do Grupo ou Coletivo Artístico
_____, residente e domiciliado
(a) _____, portador (a) do RG
nº _____ expedido pelo órgão _____,
inscrito (a) no CPF/MF nº _____, e-mail
_____, telefone () _____.

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico _____, 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

Cocalzinho de Goiás _____ 2023.

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO POLÍTICAS INCLUSIVAS E AFIRMATIVAS

(Para agentes culturais concorrentes ao critério diferenciado de pontuação,
vinculado às Políticas Inclusivas e Afirmativas)

SE PESSOA FÍSICA, PREENCHA		
Nome		Data de Nascimento
Nome social		CPF
Carteira de identidade	Data de emissão	Órgão expedidor

SE PESSOA JURÍDICA/MEI, PREENCHA			
Razão social		CNPJ	
Nome fantasia		Data de fundação	
Nome do(a) representante legal		CPF	
Carteira de identidade	Data de emissão	Órgão expedidor	Data de nascimento

SE COLETIVO CULTURAL, PREENCHA	
Nome do Coletivo	Data de fundação
Nome do representante do coletivo	CPF do(a) representante

Handwritten signature and initials



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

Carteira de identidade	Data de emissão	Órgão expedidor	Data de nascimento

DECLARO, para todos os fins e efeitos, o interesse no critério diferenciado de pontuação das Políticas Inclusivas e Afirmativas (pontuação extra), previsto no item 4.1 deste Edital por ser pessoa:

- ☐ pessoa LGBTQIA+
- ☐ mulher
- ☐ pessoa com deficiência
- ☐ pessoa negra, indígena, quilombola e/ou cigana
- ☐ pessoa idosa
- ☐ comunidade tradicional (terreiros e quilombolas)
- ☐ populações nômades
- ☐ assentados

Estou ciente que, em caso de falsidade ideológica ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal¹ e às demais cominações legais aplicáveis, haja vista, que as inverdades declaradas e detectadas nesta seleção serão encaminhadas ao Ministério Público do Estado de Goiás, para os trâmites pertinentes, respeitado o Estado Democrático de Direito, a ampla defesa e o contraditório.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cocalzinho de Goiás _____ 2023.

ASSINATURA

¹ Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Art. 299: Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:
Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Se pessoa Física, preencha:

EU _____, nascido
em _____, residente e domiciliado (a)
_____, portador (a) do RG
nº _____ expedido pelo órgão _____, inscrito
(a) no CPF/MF nº _____, e-mail _____,
telefone () _____.

Se pessoa Jurídica, preencha:

Razão Social _____ Sediado no
_____, inscrito no CNPJ
nº _____ Data da Fundação _____,
Representada _____ legalmente
por _____, portador (a) do RG
nº _____ inscrito (a) no CPF/MF nº _____, e-
mail _____, telefone () _____.

Se Coletivo Cultural, preencha:

Nome do Coletivo _____ Sediado
no _____, Data da Fundação
_____, Representada _____ legalmente
por _____, portador (a) do RG
nº _____ inscrito (a) no CPF/MF nº _____, e-
mail _____, telefone () _____.

DECLARO, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declaração, para fins e efeitos da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023 e do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023, que:

- a) não me envolvi diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- b) conhece e está de acordo com as condições deste EDITAL, reconhecendo como verdadeiras todas as informações prestadas na inscrição, no projeto, plano de trabalho e demais documentos anexos;
- c) não fui beneficiado, quanto à mesma proposta, por outros entes federados, sob pena de imputação de penalidades, conforme previsto neste Edital;
- d) não foi declarado(a) impedido(a) de participar de qualquer chamamento público ou celebrar quaisquer instrumentos jurídicos com órgãos da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Município de Cocalzinho de Goiás;
- e) não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 3 e demais itens deste edital, na Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, no

[Handwritten signature and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023 e/ou no Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

f) está apto(a) a participar do CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2023.

g) está de acordo em assinar Termo de Execução Cultural com o Município de Cocalzinho de Goiás, para execução do projeto cultural, nos termos deste EDITAL, caso este venha a ser contemplado;

h) está ciente da obrigatoriedade de realizar as medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional, bem como as ações de contrapartida social, compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto.

i) está ciente da obrigatoriedade de prestar contas do recurso recebido, pela entrega do Relatório de Execução do Objeto e demais documentos comprobatórios, em até 60 (sessenta) dias do término da execução do projeto.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cocalzinho de Goiás _____ 2023.

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
ANEXO IX
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

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]



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

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).

Handwritten signature and initials in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

- () 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?	Morador de Cocalzinho
Ex.: João Silva	Cineasta	1234 5678 9101	Sim/ Não	Sim/ Não	Sim/ Não	



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

() 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.

Cocalzinho de Goiás _____ 2023.

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
ANEXO X
CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	10 DE OUTUBRO DE 2023
IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	11 DE OUTUBRO DE 2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	16 DE OUTUBRO A 03 DE NOVEMBRO DE 2023
ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS	07 A 13 DE NOVEMBRO DE 2023
DECISÃO PRELIMINAR DA ANÁLISE DE MÉRITO DOS PROJETOS CULTURAIS	14 DE NOVEMBRO DE 2023
RECURSO CONTRA A DECISÃO DE MÉRITO CULTURAL	15 A 17 DE NOVEMBRO DE 2023
RESULTADO FINAL DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL	20 DE NOVEMBRO DE 2023
HABILITAÇÃO	21 A 24 DE NOVEMBRO DE 2023
DECISÃO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO	27 DE NOVEMBRO DE 2023
RECURSO CONTRA A DECISÃO DE HABILITAÇÃO	28 A 29 DE NOVEMBRO DE 2023.
DECISÃO DEFINITIVA DE HABILITAÇÃO	DIA 30 DE NOVEMBRO DE 2023.
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	ATÉ 08 DE DEZEMBRO DE 2023
RECEBIMENTO DOS RECURSOS	ATÉ 15 DE DEZEMBRO DE 2023