

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSO REMANESCENTE DO EDITAL Nº 001/2023 DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS LINGUAGENS CULTURAIS

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

O presente edital destina-se a apoiar projeto apresentado pelos agentes culturais do município de Jaraguá. Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, por intermédio da Superintendência de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projeto cultural para receber apoio financeiro na categoria descrita no **Anexo I**, referente a apresentações artísticas para a programação da Semana Santa 2024, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural.

1.2. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categoria de apoio Demais Áreas Culturais;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII – Autodeclarações para concorrer a pontos de bonificação

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 5.320,73 (cinco mil, trezentos e vinte reais e setenta e três centavos), relativo a sobra do Edital 001/2023 lançado pelo município e dos rendimentos da aplicação feita do recurso.

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

10.10.13.392.2844.2.122.3.3.90.36 / 10.10.13.392.2844.2.122.3.3.90.39

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Jaraguá há pelo menos 12 (doze) meses.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

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

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

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, **proponentes** que:

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

II - Sejam 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).

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 Este edital é proveniente da sobra de recurso do edital já lançado e executado e, por enquadrar, em caso excepcional no qual será estabelecido somente uma vaga para uma única categoria, o ente opta por destiná-la à ampla concorrência.

5.2 Para concorrer aos pontos de bonificação, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração de ações afirmativas de que trata o **Anexo VII**.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, de acordo com o período estabelecido no cronograma deste edital.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item abaixo (7.2) pelo e-mail cultura@jaragua.go.gov.br

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 do proponente, com comprovações de atuação na área cultural;
- c) Documentos pessoais do proponente: CPF e RG (se Pessoa Física); ou CPF e RG do responsável legal mais cópia do CNPJ (se Pessoa Jurídica)
- d) Ficha técnica da equipe básica e respectivos mini currículos
- e) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Parágrafo 1º. Formulário e documentação incompletos implicarão na automática desclassificação do projeto.

Parágrafo 2º. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.3 O proponente deve também enviar a documentação prevista nos itens 14.1.1 PESSOA FÍSICA e 14.1.2 PESSOA JURÍDICA para formalizar sua inscrição **como cadastro prévio para dar celeridade à etapa de habilitação**.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (um) projeto.

§ 3º Não há impedimentos de participação neste edital de pessoas físicas ou jurídicas que foram contempladas pelo edital anterior N. 001/2023.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução entre os dias 24/03 a 01/04/2024 durante a realização da SEMANA SANTA ou conforme a necessidade da Superintendência de Cultura e Turismo.

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 de Jaraguá e Instagram da superintendência municipal de cultura.

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. Não serão aceitas inscrições enviadas por qualquer outra forma diferente das especificadas neste Edital.

7.10. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, por intermédio da Superintendência de Cultura 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 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.

8.3 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.

8.5 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 pelo menos, uma das 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),

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 que o valor de 10% do valor total previsto em lei, já está computado no valor destinado na categoria do **Anexo I**.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - A realização de atividades que devem ser destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, bem como aos 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 deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas de acordo com cronograma apresentado pelo proponente e dentro do prazo de execução máximo estipulado após o recebimento do recurso.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

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

II - Habilitação: fase de análise e retificação dos documentos de habilitação enviados pelo proponente, descritos no tópico 14, enviados no ato da inscrição como cadastro prévio para dar celeridade a essa etapa.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pessoas convidadas de instituições públicas e/ou privadas e servidores da secretaria que, também, atuarão na Comissão de Habilitação.

12.4 A Comissão de Seleção (Mérito e Habilitação) será coordenada pela Superintendência de Cultura que, por sua vez, irá compor a Comissão Organizadora deste certame.

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

12.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado à Superintendência de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

12.7 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação e podem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico: cultura@jaragua.go.gov.br

12.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.9 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura de Jaraguá.

13. DO RECURSO

13.1 Caso a categoria deste edital não tenha a vaga preenchida, o recurso poderá ser utilizado em nova chamada dentro do prazo de execução ou este saldo remanescente na conta específica será restituído ao Tesouro Nacional.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 O proponente deverá enviar os documentos relacionados abaixo, NO ATO DA INSCRIÇÃO, conjuntamente com os documentos obrigatórios descritos no item 7.2, mas finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado poderá ainda, no prazo de indicado no cronograma do edital retificar e/ou atualizar esses documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

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

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

II - Certidão negativa de débito relativas a créditos tributários estaduais expedida pela Secretaria da Economia do Governo do Estado de Goiás em:

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

III - Certidão negativa de débito relativas a créditos tributários municipais expedida pela Prefeitura de Jaraguá em:

<https://jaragua.megasoftservicos.com.br/cidadao/autent-certidao-negat>

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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

VI – Dados da conta bancária em nome do proponente (pessoa física), informando: número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito e anexar uma cópia de extrato que apareça o nome e os dados bancários.

14.2.1.1 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 Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil em:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

II - Atos constitutivos, qual seja o Contrato Social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou Estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em:

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

V - Certidão negativa de débito relativas a créditos tributários estaduais expedida pela Secretaria da Economia do Governo do Estado de Goiás em:

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

VI - Certidão negativa de débito relativas a créditos tributários municipais expedida pela Prefeitura de Jaraguá em:

<https://jaragua.megasoftservicos.com.br/cidadao/autent-certidao-negat>

VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS em:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

IX – Dados da conta bancária em nome do proponente (pessoa jurídica), informando: número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito e anexar uma cópia de extrato que apareça o nome e os dados bancários.

X - Comprovante de domicílio no tempo determinado, se dará pela data de abertura do CNPJ ou envio de comprovante de domicílio em nome do representante legal da empresa.

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Superintendência de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

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

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Governo Municipal de Jaraguá representado pela Superintendência de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura 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 indicada e enviada para o recebimento dos recursos, em desembolso único de acordo com a data estipulada no cronograma

deste edital com a aprovação da documentação enviada do proponente selecionado.

15.4 Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato de repasse de recursos ao proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), de acordo com a orientação do Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, mas cabe observar que o proponente deve se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, que são de responsabilidade exclusiva do proponente.

15.5 O proponente aprovado deverá assinar Termo de Execução Cultural até a data estipulada no cronograma deste edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação do projeto exibirão as marcas 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 e as peças de divulgação do projeto deverão exibir a logomarca do Município de Jaraguá e da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, bem como da Superintendência de Cultura, de acordo com as orientações técnicas disponíveis no site da prefeitura.

16.3 O material de divulgação do projeto 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 do projeto deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2 O agente cultural contemplado neste certame deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo V**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DESTA EDITAL

Etapa	Atividade	Período
01	Publicação do Edital	26/02/2024
02	Período de inscrições dos projetos com cadastro prévio de documentos	27/02 a 04/03/2024
03	Período de análise de mérito (1ª Etapa)	05/03 e 06/03/2024
04	Publicação dos projetos selecionados, suplentes e desclassificados	07/03/2024
05	Período de interposição de recurso	07/03 a 09/03/2024
06	Período de análise de recurso	10/03/2024
07	Publicação do resultado dos recursos	11/03/2024
08	Publicação final dos projetos selecionados, suplentes e desclassificados	11/03/2024
09	Entrega dos documentos dos projetos selecionados em caso de pendência no cadastro prévio (2ª Etapa)	11/03/2024
10	Habilitação documental dos projetos selecionados	12/03/2024
11	Publicação da análise documental	12/03/2024
12	Período de interposição de recurso	12/03 a 14/03/2024
13	Período de análise de recurso	15/03/2024
14	Publicação e homologação do resultado final	15/03/2024
15	Chamada para assinatura do Termo de Execução Cultural	18/03/2024
16	Pagamento ao selecionado	A partir do dia 19/03/2024
17	Prazo de execução do projeto	24/03 a 01/04/2024
18	Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto	30 dias após a execução

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no órgão Oficial do Município de Jaraguá e no Portal da Prefeitura Municipal de Jaraguá, bem como nas mídias sociais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site Prefeitura de Jaraguá.

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@jaragua.go.gov.br e telefone (62) 3326-3159.

19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Organizadora do Edital

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

19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Governo Municipal de Jaraguá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7 A participação neste certame, não veda a participação de proponentes do município de Jaraguá no pleito de novos recursos oriundos da Lei Paulo Gustavo em nível estadual e/ou federal, desde que não trate do mesmo objeto contemplado neste edital.

19.8 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.

19.9 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).

19.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de acordo com o prazo final estabelecido no cronograma deste edital para chamada de assinatura do Termo de Execução Cultural.

19.11 Este Edital é composto dos anexos citados no item 1.2.

19.12. O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Jaraguá-GO, 26 de fevereiro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br LIZ ELIODORAZ GONCALVES DE ALMEIDA
Data: 26/02/2024 15:21:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Liz Eliodoraz
Superintendente de Cultura

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

1. RECURSOS DO EDITAL

A presente categoria possui valor total de R\$ 5.320,73 (cinco mil, trezentos e vinte reais e setenta e três centavos) distribuído para projeto dos diversos segmentos artísticos exemplificados no § 9º do Art. 8º da Lei Complementar 195/2022, podendo integrar, dança; música; teatro; artes patrimônio cultural; cultura popular e manifestações tradicionais; circo; e demais manifestações abrangidas pela legislação das demais área culturais, para a produção de espetáculo cênico dentro da programação da Semana Santa 2024.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
DIVERSOS SEGMENTOS ARTÍSTICOS (PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO)	01	-	-	01	R\$ 5.320,73	R\$ 5.320,73
Valor total:						R\$ 5.320,73

3. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DE PROJETOS

Podem concorrer nesta categoria projetos de produção e apresentação de espetáculo cênico dentro da programação da Semana Santa.

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

Nome do Projeto:

--

Escolha a categoria a que vai concorrer:

() MONTAGEM ESPETÁCULO CÊNICO

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 **objetivo (s) geral (is)** para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. E propõe **objetivo (s) específico (s)** detalhando em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 (duas) apresentações musicais; Produção de 01 (um) videoclipe; Realização de 02 (duas) oficinas de dança; Atender 60 alunos da rede pública de ensino, etc.)*

Geral:

Específicos:

--

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?)

--

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

Acessibilidade comunicacional:

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: __/__/__

Data final: __/__/__

Cronograma de Execução

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto)

Etapa	Descrição da Atividade	Início	Fim
-------	------------------------	--------	-----

Estratégia de divulgação

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

Materiais de divulgação

Meios de Comunicação

- Como o produto cultural do projeto ficará conhecido pelo seu público alvo?

Equipe do Projeto

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir (lembrando que o proponente deve constar no quadro com função determinada)

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

Contrapartida

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

--

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Preencha a tabela indicando as necessárias a serem contratadas para a execução do seu projeto)

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- ✓ Encaminhe junto ao formulário os documentos listados no edital 002/2024 no item 7.2 e os documentos do item 14.1, conforme sua natureza jurídica.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Você reside em quais dessas áreas?

() Zona urbana central

() Zona urbana periférica

() Zona rural

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertença a comunidade tradicional

() Comunidades Rurais

() Outra comunidade tradicional

Raça, cor ou etnia:

() Branca

() Preta

() Parda

() Indígena

() Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Vai concorrer à pontos de bonificação?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com Deficiência
 Pessoa LGBTQIAP+
 Pessoa Comunidade Tradicional

*Obs.: Para fazer jus a ponto de bonificação de ações afirmativas destinadas às pessoas listadas acima, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, mediante preenchimento de documento elaborado em conformidade com o modelo proposto no **Anexo VII**. Se o proponente for pessoa jurídica atentar para a regra na "tabela descrição do ponto extra que se encontra no Anexo III, para desenvolver declaração específica do que se exige.*

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:

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS DE MAIS ÁREAS CULTURAIS (CATEGORIA DIVERSOS SEGMENTOS ARTÍSTICOS)

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a pontuação máxima existente em cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

Descrição do Critério	Pontuação Máxima
Compatibilidade da ficha técnica, carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico com as atividades desenvolvidas.	10
Qualidade e coerência do projeto	15
Contrapartida proposta, avaliando o interesse público da sua execução.	15
Trajetória artística e cultural do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas.	15
Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Jaraguá	20
PONTUAÇÃO TOTAL	75 PONTOS

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

Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
Agente cultural de identidade de gênero (travestis, transexuais, transgêneros e não-binários) ou Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por travestis, transexuais, transgêneros e não-binários.	5
Agente cultural LGBTQIA+ ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temática LGBTQIA+	5
Agente cultural com deficiência ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temática de pessoas com deficiência	5
Agente cultural negro ou indígena ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
Agente cultural de comunidades tradicionais ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	25 PONTOS

Regras gerais:

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate o proponente com maior tempo de trabalho cultural em Jaraguá, persistindo o empate será utilizado o critério de maior pontuação recebida no componente: “Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Jaraguá”. Caso permaneça o empate, após aplicada as regras apresentadas, o desempate se dará por sorteio.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] / 2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O município de Jaraguá, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO reais]).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Jaraguá

- 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) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV) prestar informações à Prefeitura Municipal, através de sua Superintendência de Cultura da Secretaria de Educação, Esporte 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;
- V) atender a qualquer solicitação regular feita pela Superintendência Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VI) 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;
- VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) executar a contrapartida conforme pactuado.
- XI) executar a contrapartida extra obrigatória prevista no item 10.4 do edital para realizar uma apresentação/ação para a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, por intermédio da Superintendência de Cultura.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje 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 Município de Jaraguá sob representação da Superintendência de Cultura realizará o monitoramento e controle dos resultados mediante acompanhamento de Comissão específica e recolhimento de relatórios por etapas de conclusão.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, sem previsão de prorrogação.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO SIMPLIFICADO DE EXECUÇÃO DE PROJETO CULTURAL

1. Nome do projeto:	2. Nº do Termo de Execução Cultural:
3. Nome do proponente:	4. Vigência do projeto:
3.1 Categoria (conforme edital):	
5. Valor repassado para o projeto:	
6. Data de entrega desse relatório:	

7. Resumo:

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

8. Contrapartida:

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

9. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

(Dentre as várias informações, pode apresentar detalhes da execução das ações desenvolvidas com datas, locais, horários, etc.; como o projeto foi divulgado, quais plataformas virtuais foram usadas, quantas pessoas fizeram parte da equipe, qual o público foi alcançado, informando a quantidade de pessoas beneficiadas, produtos gerados)

10. ANEXOS

Separe documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros, e junte-os na sequência deste relatório, transformando em um documento único em PDF.

PROPONENTE:

nome legível e assinatura do responsável pelo projeto.

CPF -

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Jaraguá-GO, ____ de _____ de 2024.

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO

(Para agentes culturais **concorrentes a pontos de bonificação**)

Eu, _____(nome social), cujo nome de registro civil é _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, RG nº _____, CPF nº _____, com residência e domicílio na _____.

Declaro que minha identidade de gênero é _____
(travestis, transexuais, transgêneros e não-binários).

Autorizo a Secretaria de Cultura e Turismo de Porangatu/GO a utilizar o meu nome social em publicações, exceto nos casos em que o nome civil seja necessário, e se for, seja colocado após o nome social, conforme Decreto nº 8.716 de 04 de agosto de 2016.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

_____, ____ / ____ / ____

Local e data

Assinatura do(a/e) declarante¹

¹ Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam

LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes a pontos de bonificação)

De acordo com os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, da Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência - nº 13.146/2015 e da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, lei nº 12.764/2012.

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

CID (Classificação Internacional de Doenças): _____

Assinale, a seguir, o tipo de deficiência da pessoa:

- () Deficiência Auditiva
- () Deficiência Física
- () Deficiência Visual
- () Deficiência Intelectual
- () Deficiência Múltipla
- () Inserir outros tipos de deficiência:

Especifique / detalhe a condição da deficiência (*aqui faremos uma pequena nota explicativa*):

_____, ____ de _____ de _____
(Local e data)

Assinatura e carimbo com CRM do Profissional de nível superior da área da
saúde/Especialidade²

mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.

² Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam

AUTODECLARAÇÃO DE OUTRAS AÇÕES AFIRMATIVAS
(Para agentes culturais concorrentes a pontos de bonificação)

Eu, _____(nome social), cujo nome de registro civil é _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, RG nº _____, CPF nº _____, com residência e domicílio na _____.

Declaro que faço parte _____ (membro de ações afirmativas constantes no Anexo III na tabela de pontos de bonificação).

_____, ____ / ____ / ____

Local e data

Assinatura do(a/e) declarante³

mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.

³ Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.