

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 – FOMENTO À APOIO A CINEMA ITINERANTE OU CINEMA DE RUA

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

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

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram construídas por meio do engajamento e resistência da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Cristalina.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base 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).

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

1 – CRONOGRAMA DO EDITAL

FASE	DATA/PRAZO
Oitiva pública	20/06 e 31/08/2023
Consulta pública online	20/06 a 16/09/2023
Publicação do edital	08/11/2023
Período de inscrição	09/11/2023 a 20/11/2023
Período de análise de mérito cultural	21/11/2023 a 24/11/2023
Divulgação do resultado provisório	25/11/2023
Prazo recursal	27/11/2023 a 29/11/2023

Resultado final da análise de mérito cultural	29/11/2023
Período de habilitação	30/11/2023 a 05/12/2023
Resultado provisório	06/12/2023
Prazo recursal	07/12/2023 a 11/12/2023
Divulgação do resultado final	11/12/2023
Assinatura do termo de execução cultural	12/12/2023 a 14/12/2023
Repasse dos recursos aos selecionados	Até 31/12/2023
Realização do objeto	6 meses contados do primeiro dia de recebimento dos recursos
Realização da contrapartida	30 dias após a execução do objeto.
Realização da prestação de contas	30 dias após a conclusão da realização do objeto e da contrapartida.

2. Qual é o objeto deste edital?

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de fomento ao Audiovisual para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo 1**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Cristalina.

As inscrições são gratuitas.

Atenção!!

Não serão aceitas propostas de projetos enviados pelos correios.

3. Qual o valor disponível para esse edital?

O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 67.218,96 (sessenta e sete mil duzentos e dezoito reais e noventa e seis centavos), dividido entre as categorias elencadas no **Anexo 1** deste Edital.

3.1 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13.422.1061.2.205

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

4. QUEM PODE SE INSCREVER?

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Cristalina como:

I - Pessoa Física (incluindo representante legal de coletivo), maior de 18 anos, residente e domiciliada no município de Cristalina há pelo menos 02 (dois) anos, com atuação comprovada no segmento através de portfólio;

II - Pessoa Jurídica (incluindo MEI), de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, registrada e estabelecida no município de Cristalina há pelo menos 02 (dois) anos, que possuam obrigatoriamente CNAEs de área cultural, com registro de atuação comprovada no segmento através de portfólio.

4.1 Serão aceitos como comprovação da trajetória: fotografias, certificados, matérias de jornais, de revistas e de sites, perfis em redes sociais (links) que comprovem a atuação técnica no cenário artístico-cultural, impressos, cartazes, arquivos em vídeos disponibilizados por meio de link do YouTube (www.youtube.com), livros, folders, folhetos, crachás, relatos ou depoimentos orais, participação em concursos, clipping, alvarás ou declarações de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais, entre outros documentos referentes.

4.1.1. Nas comprovações elencadas no item “4.1.” deve ser possível identificar a atividade cultural, o realizador, o evento, data de realização e outras informações que o/a agente cultural julgar necessárias.

4.1.2. O/a agente cultural deve fornecer link da rede social, em campo específico do formulário de inscrição, quando ela servir de comprovação de sua atuação.

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

4.3 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.

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

4.5 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 4**.

4.6 O agente cultural 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.

4.7 Para fins de verificação das condições de participação dos agentes culturais, este deve consultar o **Anexo 1**.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER?

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

5.1 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 nos subitens I, II e III do item 5.

5.2 Quando se tratar de agente cultural pessoa jurídica, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nos subitens I, II e III do item 5.

5.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.

6. COMO SERÃO DISTRIBUÍDAS AS COTAS?

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

- a) 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) 10% das vagas para pessoas indígenas.

6.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

6.2 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.

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

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

6.5 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.4, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.6 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo 5**.

6.7 Para fins de verificação da declaração étnico-racial, poderá ser realizada a solicitação de carta substanciada (**Anexo 12**).

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas);

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas); e

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

6.9 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.

7. QUAL O PRAZO PARA SE INSCREVER?

Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8.1, dentro de um envelope para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, entre os dias 07 de novembro a 20 de novembro de 2023, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h até às 12h e das 13h30 às 17h30 e aos sábados das 9h às 12h.

OBS.: Toda dúvida com relação ao preenchimento dos documentos obrigatórios pode ser sanada na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Cristalina.

8. COMO SE INSCREVER?

O agente cultural deve realizar sua inscrição em formulário disponibilizado no **Anexo 3** deste edital, preenchendo a ficha de inscrição disponível, anexando todos os documentos obrigatórios de que trata o item 8.1, colocados dentro de um envelope e entregue na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Cristalina, situado a Rua 21 de abril, nº 577, Centro, Loja 01, Cristalina- GO, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h até às 12h e das 13h30 às 17h30 e aos sábados das 9h até às 12h.

OBS.: A documentação obrigatória da inscrição deverá ser entregue dentro de um envelope na Secretaria de Cultura e Turismo, nos horários indicados a cima.

8.1 O agente cultural deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (**Anexo 3**) que constitui o Plano de trabalho (projeto);
- b) Currículo do agente cultural;
- c) Quando se tratar de pessoa física: RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- d) Quando se tratar de pessoa jurídica: inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) Atos constitutivos (Pessoa Jurídica), qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou pelo estatuto social, nos casos de organização da sociedade civil;
- f) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- g) Autodeclaração étnico-racial e documentos comprobatórios pertinentes (**Anexo 5**); caso o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 6;
- h) No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, apenso no **Anexo 4**;
- i) Termo de Consentimento Lei Geral de Proteção de Dados; (**Anexo 10**)

8.2 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com apenas 01 (um), a fim de garantir a melhor distribuição dos recursos;

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

8.3 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 6 meses a contar do primeiro dia de recebimento dos recursos.

8.4 O agente cultural é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual e informações da sua inscrição.

8.5 O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura de Cristalina www.cristalina.go.gov.br.

8.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8.8 As pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade ou que encontram maiores dificuldades em realizar sua inscrição, poderão solicitar ajuda para realizar sua inscrição diretamente na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, onde poderá ser realizada de forma presencial.

9. O QUE DEVE SER FEITO COM A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS?

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, **Anexo 1**, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.1 A estimativa de custo do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesas, conforme §1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.2 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.

9.3 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, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

9.5 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetado) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.7.

9.6 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo 1** do presente edital.

9.7 Os recursos financeiros recebidos poderão ser utilizados para pagamento conforme art. 26 do Decreto nº 11.453/2023.

10. ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

10.1.1 Serão considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - acessibilidade comunicacional:

- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) sistema Braille;
- c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) audiodescrição;
- e) legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) linguagem simples;
- g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
- h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - acessibilidade atitudinal:

- a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

- c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas. [...]

10.1.2 Conforme art. 19 os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, desde a sua concepção, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez) por cento do valor do projeto, nos termos do art. 15 do Decreto no 11.525, de 2023.

10.2. Neste caso, os projetos devem prever **obrigatoriamente** medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

10.3. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3. pode ser excepcionalmente dispensada quando:

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

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

10.4. 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.

10.5. O agente cultural deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais que apresentarem projetos para as categorias Cinema Itinerante e Ações de Capacitação, Formação e Qualificação no Audiovisual, deverão oferecer como contrapartida a gratuidade das ações abertas ao público e também a adoção de, pelo menos, uma das seguintes medidas de democratização de acesso aos bens, serviços, atividades e produtos culturais gerados:

I - Realizar atividades em locais remotos como assentamentos e distritos do município de Cristalina, das ações culturais resultantes da execução do projeto; ou

II - Outras medidas sugeridas pelo proponente, que não estejam listadas acima, mediante aprovação da comissão de seleção.

11.2. A contrapartida será proposta no formulário de inscrição (**Anexo 3**) e será realizada conforme pactuado com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

11.3. A Contrapartida deve detalhar as ações propostas, seu formato, a definição do público-alvo, além de outros aspectos específicos que ajudem a compreensão da contrapartida proposta.

11.4. As ações devem estar previstas dentro do cronograma de execução.

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

11.5. As contrapartidas deverão ser realizadas em no máximo 30 dias após a execução do objeto.

12. ETAPAS DO EDITAL

A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise dos projetos realizada por Comissão de Seleção; e

II - Habilitação: fase de entrega e análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritas no tópico 15.

13. O QUE É A ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS?

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 de atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

13.1. 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.

13.2. A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção constituída e legitimada via Decreto Municipal.

13.3 A avaliação e seleção das candidaturas será realizada por Comissão de Seleção formada por 04 (quatro) representantes da sociedade civil e 04 (quatro) suplentes e 03 (três) representantes da administração pública e 03 (três) suplentes, sendo todos constituídos por decreto.

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

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

13.5. 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.

13.6. Para a seleção prevista neste edital, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo 2**.

13.7. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao julgamento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13.8. Os recursos de que tratam o item 13.7. deverão ser enviados para o e-mail oficial da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Cristalina, qual seja: turismo.cultura@crystalina.go.gov.br, 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.

13.9. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.10. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial Prefeitura Municipal de Cristalina www.crystalina.go.gov.br.

14. PODE HAVER REMANEJAMENTO DOS RECURSOS?

Pode sim. Caso alguma vaga destinada para uma das categorias desse edital não seja preenchida, os respectivos recursos poderão ser remanejados para o pagamento de propostas habilitadas em outras categorias desse mesmo edital ou de outros editais voltados à execução das ações previstas nos incs. I, II ou III do art 6º da Lei Complementar 195/2022.

15. COMO SERÁ A ETAPA DE HABILITAÇÃO?

Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 4 dias a contar do primeiro dia posterior a divulgação do resultado dos projetos habilitados, apresentar na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica.

15.1. PESSOA FÍSICA

I – CND relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União obtida no site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2>;

II - Certidão Negativa de Débitos do Estado de Goiás obtida no site <http://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/>; e

III - Certidão Negativa de Débitos do Município de Cristalina obtida no site <http://www.cristalina.go.gov.br>;

IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, obtida no site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

V – Comprovação de residência em Cristalina, por meio de apresentação de contas relativas à residência e Declaração de Residência Própria, **Anexo 8** ou Declaração de Residência Cedida ou Alugada em nome de Terceiros, **Anexo 9**, que comprovem a moradia no Município há no mínimo 2 (dois) anos;

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

15.1.2. PESSOA JURÍDICA

I – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), obtida no site https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp.

II – Ato Constitutivo, representado pelo contrato social (no caso de pessoa jurídica com fins lucrativos) ou pelo estatuto social (no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos);

III – Certidão Negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, no caso de pessoa jurídica com fins lucrativos;

IV - CND relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União obtida no site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), válida, obtida através do endereço eletrônico www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Governo/Asp/crf.asp;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, válida, obtida através do endereço eletrônico www.tst.jus.br/certidao/;

VII - Certidão Negativa de Débitos do Estado de Goiás obtida no site <http://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/>; e

VIII - Certidão Negativa de Débitos do Município de Cristalina obtida no site <http://www.cristalina.go.gov.br>

IX – Comprovação da cede da empresa no município de Cristalina, por meio da apresentação de contas relativas à empresa no município há no mínimo 2 (dois) anos de trabalho;

15.2 - 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;

15.3 – Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao julgamento da Secretaria de Cultura e Turismo;

15.4 – Os recursos de que trata o item 15.3 deverão ser enviados para o e-mail oficial da Secretaria Municipal de Cultura e turismo: turismo.cultura@crystalina.go.gov.br, 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 do resultado, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase;

15.5 – Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados;

15.6 – 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.

16 - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo 6** deste Edital, de forma presencial.

16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 dias após a homologação do resultado final.

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

16.5 Após a convocação do agente cultural para a assinatura do Termo de Execução, este terá 3 dias corridos para a assinar, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assinar.

16.6 O prazo para os agentes culturais realizarem os objetos, serão de 6 meses corridos, contados a partir do primeiro dia após o recebimento do recurso.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1 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.

17.2 Os produtos artísticos-culturais, eventos e peças de divulgação do projeto deverão exibir as logomarcas e/ou menções ao Município de Cristalina e à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e seus créditos de abertura, créditos finais, impressos e em todas as formas de

divulgação, sejam elas promocionais ou publicitárias, gráficas ou audiovisuais, bem como aquelas transmitidas por locução radiofônica, televisiva ou pela internet, sob a chancela “Apresenta” e/ou “Incentivo”.

17.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conerá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

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

17.5 Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais e/ou de dados ou de imagem recairão exclusivamente sobre o proponente, ficando o Município de Cristalina e a Secretaria de Cultura e Turismo isentos de qualquer responsabilidade pelo o não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.

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

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

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo 7**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias após a conclusão da realização do objeto e da contrapartida.

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

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

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

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais, os quais deverão ficar atentos às publicações referentes ao presente edital e seus anexos, que ficarão à disposição no site da Prefeitura Municipal de Cristalina www.cristalina.go.gov.br.

19.2 O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Cristalina www.cristalina.go.gov.br.

19.3 Demais informações poderão ser obtidas por meio do endereço eletrônico: turismo.cultura@cristalina.go.gov.br.

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

19.5 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Cultura e Turismo.

19.6 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural. Da mesma forma, o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste edital, implicará na exclusão do projeto em qualquer fase da seleção.

19.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta, informações e documentos encaminhados, bem como pela integridade e acessibilidade total ao conteúdo dos arquivos digitais, nos casos previstos neste edital, isentando a Secretaria de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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 Federal nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto Federal nº

11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

19.10 Os agentes culturais aprovados cederão automaticamente ao Município de Cristalina, através da Secretaria de Cultura e Turismo, o uso da imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, redes sociais, televisão, jornais, revistas e rádios, para divulgação dos selecionados e das realizações culturais do município, a bem da maior visibilidade e acesso.

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

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

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

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

19.15 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até três meses.

19.16 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Categorias de Apoio;

Anexo 2 – Critérios de Seleção e Bônus de Pontuação;

Anexo 3 – Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho;

Anexo 4 - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo 5 – Declaração Étnico-Racial;

Anexo 6 - Termo de Execução Cultural;

Anexo 7 – Relatório de Execução do Objeto;

Anexo 8 – Declaração de Residência Própria;

Anexo 9 – Declaração de Residência Cedida ou em Nome de Terceiros;

Anexo 10 – Termo de Consentimento Lei Geral de Proteção de Dados;

Anexo 11 – Formulário de Recurso;

Anexo 12 – Carta Consubstanciada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA, 03 de novembro de 2023

DANIEL SABINO VAZ

PREFEITO

Registrado e Publicado na Prefeitura em 03/11/2023

LUCIANA PASSOS DA SILVA CARVALHO,
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

AUDIOVISUAL

ANEXO 1 – CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 67.218,96 (sessenta e sete mil duzentos e dezoito reais e noventa e seis centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 67.218,96 (sessenta e sete mil duzentos e dezoito reais e noventa e seis centavos) para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

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

APOIO À REALIZAÇÃO DE AÇÃO DE CINEMA ITINERANTE:

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

APOIO A REALIZAÇÃO DE AÇÃO DE CINEMA DE RUA:

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

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
LETRA A	1	1	0	2	R\$ 33.609,48	R\$ 67.218,96

ANEXO 2

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

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, a coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	15
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Cristalina - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Cristalina	15
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
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,	10

	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.	
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-lós.	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	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

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
H	Agente Cultura do gênero feminino	5

I	Agente Cultural negros e indígenas	5
J	Agente Cultural com deficiência	5
K	Propostas a serem realizadas em Assentamentos e no Distrito de São Bartolomeu e no Distrito de Campos Lindos do Município de Cristalina/GO.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas coletivos/grupos com propostas a serem realizadas em Assentamentos e no Distrito de São Bartolomeu e Distrito de Campos Lindos do Município de Cristalina/GO.	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida por média das pontuações individuais dispostas por cada membro da Comissão.
- Os critérios obrigatórios 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 agente cultural.
- 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 respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



ANEXO 3

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

() Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

() Zona urbana central

() Zona urbana periférica

() Zona rural

() Área de vulnerabilidade social

() Unidades habitacionais

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

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

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

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

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:

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
- Homem
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária Binária
- 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

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo

2. DADOS 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

(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 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 _____

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.

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- 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;
- demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

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?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910 1	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

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	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto



ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram 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 representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO 5 DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

LEI
PAULO
GUSTAVO

ANEXO 6

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] [INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/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. O Município de Cristalina, neste ato representado pela Secretária de Cultura e Turismo, Senhora LUCIANA PASSOS DA SILVA CARVALHO, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____ [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº _____ [INDICAR Nº DO RG], expedida em _____ [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº _____ [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à _____ [INDICAR ENDEREÇO], CEP: _____ [INDICAR CEP], telefones: _____ [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

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. CONTRAPARTIDA

6.1. A partir de pactuação realizada entre as partes, o agente cultural realizará como contrapartida social _____.

7. OBRIGAÇÕES

7.1. São obrigações da Prefeitura de Cristalina:

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 7.2.

7.2. São obrigações do(a) _____ AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 15 dias do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feito pela Secretaria de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida no prazo de 30 dias após a execução do objeto.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

8.2. 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.

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 8.2.2, 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.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 8.2; 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.5.2. 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.

8.5.3. 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.

8.5.4. 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.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3 O bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por finalização de seu prazo de vigência;
- 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

12. SANÇÕES

12.1. 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.

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

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

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1 Durante a execução do projeto o proponente poderá ser convocado a apresentar um relatório intermediário ou a comparecer na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com o intuito de acompanhar o andamento do projeto, para prestar contas, para solucionar conflitos e/ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 06 meses por meio de solicitação realizada pelo AGENTE CULTURAL no prazo de até 30 dias antes do término da vigência deste Termo de Execução Cultural.

15. PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial da União – DOU e no Diário Oficial do Estado - DOE [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

16. FORO

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

LOCAL, _____ Dia ___ Mês ___ de _____ Ano.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO 7

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]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
() Não

3.1.1. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no Ypu Tube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2. Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

1. Presencial.
2. Virtual.
3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2. Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3. Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4. De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
2. Itinerantes, em diferentes locais.
3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5. Em que município o projeto aconteceu?

6.6. Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

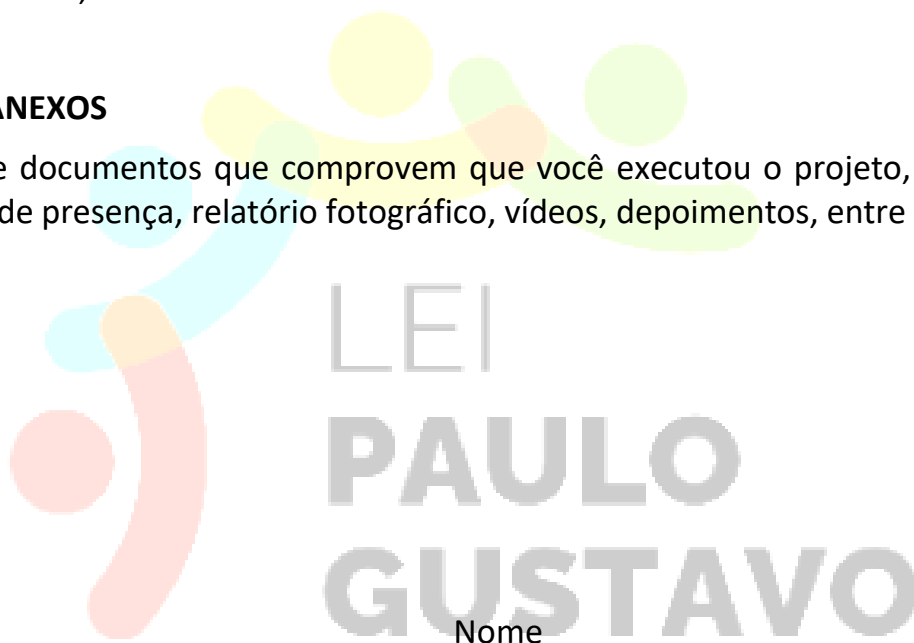
Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

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



Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PRÓPRIA

Eu, _____,
_____ (nacionalidade), Estado Civil _____,
_____, portador da Cédula de (profissão) _____,

Identidade nº _____ DECLARO, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal, para fins de fazer prova junto à Secretaria de Cultura e Turismo de Cristalina, que mantenho residência e domicílio na cidade de _____/GO, com endereço na Rua (Av.) _____ N/º _____, apto _____

Complemento; _____ Bairro: _____ CEP; _____, há no mínimo 2 anos.

Cristalina, ____ de _____ de 2023.

Assinatura igual ao Documento de Identidade

ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA CEDIDA OU EM NOME DE TERCEIROS

Eu, _____

RG nº _____, CPF nº _____ - _____,

DECLARO que _____

reside no imóvel de minha propriedade localizado no
endereço _____

_____. DECLARO ainda que o mesmo mora no
meu imóvel na qualidade de _____ (LOCATÁRIO quando
pagar aluguel ou FAVOR quando não tem pagamento de aluguel). Assumo inteiramente a
responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declaração falsas,
documentos forjados ou adulterados, constituindo-se em crime de falsidade ideológica.

Autorizo a Equipe responsável pela Seleção ou quem a Prefeitura de Cristalina
designar a averiguar e confirmar a informação prestada.

Cristalina, _____ de _____ de 2023.

Assinatura igual ao Documento de Identifica

ANEXO 10

TERMO DE CONSENTIMENTO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular (ou seu Representante Legal) concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Eu, _____, CONSINTO E CONCORDO que a Prefeitura Municipal de Cristalina, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo, tome decisões referentes ao tratamento de meus dados pessoais, bem como realize as inscrições deste edital por meio do e-mail oficial, bem como presencialmente.

Dados Pessoais

O Controlador fica autorizado a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos seguintes dados do Titular: Os dados pessoais fornecidos, terão o tratamento nas seguintes finalidades: Possibilitar que o Controlador identifique e entre em contato com o Titular para fins de relacionamento contratual deste edital; possibilitar que o Controlador elabore contratos, convênios e similares.

Compartilhamento de Dados

O Controlador fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018. Segurança dos Dados O Controlador responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular. Término do Tratamento dos Dados O Controlador poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido. O Titular poderá solicitar via e-mail ou correspondência ao Controlador, a qualquer momento, que sejam eliminados os dados pessoais não anonimizados do Titular. O Titular fica ciente de que poderá ser inviável ao Controlador continuar o fornecimento de produtos ou serviços ao Titular a partir da eliminação dos dados pessoais.

[LOCAL]

[DATA]

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO 11

FORMULÁRIO DE RECURSO

Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só poderá ser utilizado após publicação dos resultados e somente em casos em que o candidato considere a necessidade de pedido à Comissão quanto à revisão de sua situação nas etapas de Habilitação da Inscrição e Avaliação e seleção da Proposta.

AVALIAÇÃO E SELEÇÃO ()

HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO ()

Número de Inscrição:

Nome do Agente Cultural:

Nome do Projeto:

Telefone de Contato

E-mail:

Justificativa: (descreva de forma objetiva o motivo do pedido do recurso)

Data: ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do Coordenador do Projeto

ANEXO 12

Modelo de Carta Consubstanciada

Para agentes culturais contemplados com as cotas étnico-raciais – negros ou indígenas, caso seja solicitado.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, contemplado no Edital (Nome ou número do edital), no qual participo como pessoa _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA), declaro os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração:

Estou ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração implica perda do direito à vaga no referido e pode acarretar aplicação de sanções criminais.

Cristalina/GO, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do declarante