



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 - EDITAL PARA FOMENTO
À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
LEI PAULO GUSTAVO– AUDIO VISUAL**

Referência: Processo Administrativo nº 10110/2023

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

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 artísticadurante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividadesdo setor cultural.

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

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meiodo engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Rubiataba –GO.

Deste modo, a Secretaria Municipal 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.

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

1. OBJETO

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



2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 143.170,70 (cento e quarenta e três mil cento e setenta reais e setenta centavos, dividido entre as categorias descritas no Anexo II deste edital).

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20.20.13.392.1315.2.018.3.3.90.31.

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Rubiataba há pelo menos 2 (dois) anos, e tenha atuação comprovada na área de produção cultural.

3.1.1. A comprovação de residência deverá ser apresentada através de documento válido e com data de emissão de até 6 (seis) meses, tais como: conta de água, conta energia, conta telefônica, dentre outras.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física, acima de 18 (dezoito) anos, 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, acima de 18 (dezoito) anos.

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 indicado pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V.

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

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



4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

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

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

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

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

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, na proporção de 10% do valor total das vagas.

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

5.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e quilombolas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4. Caso todas as vagas não sejam preenchidas, as remanescentes serão direcionadas para a ampla concorrência, sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

5.6. 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, indígenas ou quilombolas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras, indígenas ou quilombolas);

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras, indígenas ou quilombolas;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou quilombolas (ou seja,

composto por mais de 50% de pessoas negras, indígenas ou quilombolas); e

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

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, **entre os dias 27 de novembro e 15 de janeiro de 2024.**

7. COMO SE INSCREVER

7.1 A inscrição será feita, de forma presencial, através de preenchimento de formulário, anexo deste edital, a ser entregue na Secretaria Municipal de Cultura, localizada no endereço Avenida Caraíba, nº 385, Setor Bela Vista, térreo, Rubiataba – Goiás, em dias úteis do período estabelecido acima das 8:00 as 11:00h e das 13:00 as 17:00h.

7.1.2. O proponente deve encaminhar na data da inscrição a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do físico na sede da Secretaria Municipal de Cultura em dias úteis do período estabelecido acima.

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

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

b) Currículo do proponente;

c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

d) Mini currículo dos integrantes do projeto;

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

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

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com quantidade livre de projetos e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.



7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 04 meses.

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

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. A documentação relativa ao item 7.2 deve ser apresentada em envelope lacrado.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou 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).

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas de forma com cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

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

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



12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por uma comissão de avaliação formada pela Secretaria Municipal de Cultura.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada conforme portaria/decreto publicado pelo Município de Rubiataba - Goiás.

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

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto, ou se tal situação ocorre quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

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

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão Julgadora dos Projetos.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 5 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Site Eletrônico do Município de Rubiataba.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

13.1.2. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, ou maior pontuação nas respectivas categorias dentro do mesmo artigo.



13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital referente a Lei Paulo Gustavo.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

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

14.1.1 PESSOA FÍSICA

- I. Cópia de documento pessoal com foto;
- II. Número de conta bancária;
- III. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- IV. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Estado de Goiás e Município de Rubiataba;
- V. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VI. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência com o prazo máximo de 6 (seis) meses.

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, disponível no link 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 falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos - <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoSegundoGrauNegativaPositivaPublicaPJ?PaginaAtual=1>,

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais - <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/emitir>.

V- Certidão negativa estadual - <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>

VI - Certidão Negativa Municipal - <https://rubiataba.megasoftservicos.com.br/cidadao/emissao-certidao-negat>.



VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

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

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria Municipal de 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 VIII deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de 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 aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 30 dias.

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

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 (três) dias após a homologação do resultado sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, 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 dos projetos exibirão as marcas do Governo Municipal.



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

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

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

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no sítio do Município de Rubiataba (www.rubiataba.go.gov.br) e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.rubiataba.go.gov.br

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail culturarubiataba2023@gmail.com e telefone 62 33251514.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Rubiataba de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

18.8 A inscrição implica 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).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30/12/2023.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma

Anexo II – Modalidades e Valores;

Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RUBIATABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



- Anexo IV - Critérios de seleção
- Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VI - Declaração étnico-racial.
- Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VII- Ficha de Identificação;
- Anexo VIII - Termo de Execução Cultural;
- Anexo IX – Relatório Final de Execução do Projeto;



**ANEXO I
CRONOGRAMA**

	Descrição	Data	Observação
1	Publicação do Edital	27/11/2023	Site do Município de Rubiataba e redes sociais do Município.
2	Inscrições	27/11/2023 a 15/01/2024	Envio das inscrições presenciais na Secretaria Municipal de Cultura.
3	Período da Avaliação dos projetos pela Comissão de Avaliação	16/01 a 23/01/2024	Avaliação dos projetos.
4	Divulgação da lista com as propostas classificadas e não	24/01/2024	Divulgação no site do município de Rubiataba e nas redes sociais.
5	Prazo de recursos do resultado das propostas classificadas e não classificadas	25 a 26/01/2024	dois dias úteis para interpor recurso.
6	Análise dos recursos enviados	29 a 31/01/2024	Um dia útil para a comissão avaliar os recursos.
7	Homologação e divulgação do resultado definitivo	02/02/2024	Divulgação no site do município de Rubiataba e nas redes sociais.
8	Prazo para entrega da documentação do proponente e assinatura do Termo de Compromisso	06 a 09/01/2024	De forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura de Rubiataba.
9	Depósito dos recursos na conta bancária dos proponentes aprovados.	Até o dia 29/02/2024	Até dia 29/02/2024
10	Apresentação do Relatório de prestação de contas de Execução do Projeto na Secretaria Municipal de		30 dias após o término do prazo de execução do projeto. Podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Cultura.

Cronograma sujeito a alterações, cabendo ao licitante acompanhar os possíveis avisos no *site* do Município de Rubiataba – Goiás.



ANEXO II MODALIDADES E VALORES AUDIO VISUAL

1. VALORES DO EDITAL

1.1. O presente edital possui valor total de R\$ 143.170,70 (cento e quarenta e três mil cento e setenta reais e setenta centavos).

1.1.1. Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, com o total de R\$ 106.578,38 (cento e seis mil quinhentos e setenta e oito reais e trinta e oito centavos) para as propostas de agentes culturais e artistas do Município que apresentem propostas (videoclipes, documentários, premiação a curta metragem) que culminem em produção audiovisual valorizando a Cultura Regional, respeitando os protocolos sanitários, segurança e saúde.

1.1.2. Inciso II do art. 6º da LPG: premiação com o valor de R\$ 23.361,35 (vinte e três mil trezentos e sessenta e um reais e trinta e cinco centavos) para projeto de apresentação a população rubiatabense de forma de cinema de rua ou itinerante.

1.1.3. Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ações de Formação, capacitação, qualificação no audiovisual – apoio a cineclubes, e a realização de festivais e mostras de produções audiovisuais, preferencialmente por meio digital, bem como realização de rodadas de negócios para o setor de audiovisual e para a memória, preservação e a digitalização de obras e acervos audiovisuais, ou ainda apoio a observatórios, a publicações e a pesquisa sobre audiovisual e ao desenvolvimento de cidades de locação – R\$ 12.230,97 (doze mil duzentos e trinta reais e noventa e sete centavos).

1.4 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Lei Paulo Gustavo.

2. QUEM PODE PARTICIPAR

Podem participar deste Edital pessoas físicas, pessoas jurídicas, ou coletivos sem CNPJ atuantes na área de arte e cultura residentes/trabalhadores/estudantes no Município de Rubiataba – GO, há pelo menos 2 anos.



3.DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

MODALIDADES	QTD TOTAL DE VAGAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA AÇÕES AFIRMATIVAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I / LPG - Filmes Curta Metragem: 15 a 20 minutos	03	02	01	R\$ 7.000,00	R\$ 21.000,00
Inciso I / LPG - Documentários História de Rubiataba	05	04	01	R\$ 6.000,00	R\$ 30.000,00
Inciso I / LPG - Clipes Musicais	05	04	01	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00
Inciso I / LPG - Tutorial de Artesanato	04	03	01	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00



Inciso I / LPG Filmes Amadores (feitos com Celular)	04	03	01	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00
Inciso II - Cinema Intinerante de Rua (2 Sessões).	Até 02	02	--	-	R\$ 24.361,33
Inciso III - Capacitação Audiovisual	01	01	--	-	R\$ 12.230,92

Vanessa Neves Barbosa
Secretária Municipal de Cultura



ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – AUDIO VISUAL
(PESSOA FÍSICA)

1. DADOS PESSOAIS DO PROPONENTE:

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

1.1 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
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
 Pertenço a comunidade tradicional.

Caso pertença a alguma comunidade tradicional, a qual delas?

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:



- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- 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

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Sim. Qual _____

Vai concorrer às cotas de ações afirmativas?

- Sim Não

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a).
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Produtor(a)
- Técnico(a)
- 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:

1.2 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 cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- 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:

I- Escolha a categoria a que vai concorrer:

- Inciso I** | LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de documentário da riqueza cultural do município;
- Inciso I** | LPG - Apoio a produção de curta-metragem produzidos em celular, por municípios;
- Inciso I** | LPG - Apoio a produção de videoclipe de músicos locais;
- Inciso II** |- Apoio a instituição sem fins lucrativos a fazer reformas, restauros, manutenção e funcionamento de salas de cinema;
- Inciso III** - Ação de Formação Audiovisual - oficina de capacitação, formação e qualificação em roteiro, filmagens em celular e edição.

II- Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto.O que você realizará?)

III- Objetivos do projeto

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

IV- A qual público do seu projeto é direcionado? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

V- Informe quais as medidas de acessibilidade irão conter em seu o projeto: **Acessibilidade arquitetônica:**

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



VI- 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 ____

VII- 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.

VIII- Local onde o projeto será executado

IX- Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

X- Cronograma de execução do projeto

	Descrição	Data	Observação

XI- Contrapartida

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

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DO PROPONENTE

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

3.1. PARA PESSOA FÍSICA:

- a) RG e CPF do proponente;
b) Currículo do proponente;
c) Comprovante de endereço (pode ser declaração de próprio punho):



3.2. PARA PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS:

- a) RG e CPF do representante legal (frente e verso);
- b) Currículo do proponente;
- c) Certidão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Cópia simples Contrato Social ou Certificado de

Microempreendedor para MEI;

3.3. PARA PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS:

- a) RG e CPF do representante legal (frente e verso);
- b) Certidão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Cópia da Ata de Eleição e Posse da diretoria em exercício devidamente registrada em cartório;

- d) Cópia do Estatuto devidamente registrado em cartório;

3.4. PARA COLETIVO CONSTITUIDO SEM CNPJ:

- a) Carta do grupo dando poderes ao representante para representar o grupo;
- b) RG e CPF do representante do grupo;
- c) Currículo do proponente (grupo coletivo);
- d) Comprovante de endereço (pode ser declaração de próprio punho).



ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de avaliação atribuirá notas de 0 a 20 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 do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando se é possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Rubiataba - GO	20
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.	20
D	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	20



E	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	20
PONTUAÇÃO TOTAL		100

- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior idade para pessoa física e de formalização para empresas para pessoas jurídicas.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação. Os mesmos serão desclassificados, 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 V

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 colocar o nome do Grupo ou do Coletivo, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RUBIATABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



[DATA]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RUBIATABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VII

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

(Para agentes culturais que optarem pela inscrição presencial. Esta Ficha de Identificação deve ser colada ao envelope lacrado com a documentação de inscrição)

1. Nome do Proponente:

2. Nome do Projeto:

3. Forma de Inscrição:

- () Pessoa Física
() Pessoa Jurídica

4. Modalidade da inscrição:

- () **Artistas visuais** – Desenho artístico, pintura e fotografia.;
() **Culturas Populares** – Artesãos;
() **Demais artes** circo, dança, teatro e outras.

5. Dados para Contato :

Telefone: _____

E-mail: _____

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO/2023 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 Rubiataba - GO, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura e o(a) Agente Cultural, Nome do agente cultural contemplado, portador(a) do RG nº

expedida em, CPF nº, residente e domiciliado(a) à
CEP: , telefones: , resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Nome do Projeto, contemplado conforme processo administrativo nº indicar o número do processo.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ (valor por extenso reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) nome do agente cultural, no nome do banco, Agência, Conta Corrente nº.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES



6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura de Rubiataba - GO:

- I) transferir os recursos ao(a) agente cultural contemplado(a);
- II) orientar o(a) agente cultural contemplado(a) 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 contemplado(a);
- 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 contemplado(a) das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) Agente Cultural contemplado(a):

- 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 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, Turismo e Meio Ambiente por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 04 meses após o recebimento do recurso;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura de Rubiataba – GO a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.



7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 04 meses após o recebimento do recurso e da entrega e disponibilização do produto final para a exibição gratuita (quando houver produto final a ser exibido);

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação (quando houver verificação in loco) e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL



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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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



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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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



12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações propostas pelos Agentes Culturais contemplados ficará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente do Município de Rubiataba - Goiás.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 05 meses, podendo ser prorrogado por até 02 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Rubiataba - GO.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Rubiataba - 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 IX

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS:



METAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS (SE HOVER): Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

METAS NÃO CUMPRIDAS (se houver): 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, documentários. () Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades. ()
Documentário

() Documentário de curta-metragem () Videoclipe

() Vídeo para plataforma digital

() Outros: ___

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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. LOCAIS DE REALIZAÇÃO



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

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

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

5.2. Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção. Youtube

Instagram / IGTV Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.

Outros: ____

5.3. Informe aqui os links dessas plataformas:

III. _____

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

5.4. 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.

5.5. Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Ponto de Cultura;

Feira Livre;

Local público estadual. Qual? _____



- () Local público municipal. Qual? _____
- () Escola. Qual? _____
- () Praça. Qual? _____
- () Rua. Qual? _____
- () Outros. Qual? _____

6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

7. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida, de que forma ela foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente