



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

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

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

O presente edital destina-se a apoiar projeto apresentado pelos agentes culturais do município de Vianópolis. Deste modo, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receber apoio financeiro na categoria descrita no **Anexo I**, referente a apresentações de música para a comunidade de Vianópolis e participação na edição do Concurso Canta Cerrado – Etapa Municipal 2024, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural.

1.2. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categoria de apoio Demais Áreas Culturais;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Visita Técnica In Loco de execução do objeto cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de artista menor de idade;

Anexo VII – Declaração étnico-racial e/ou Autodeclarações para concorrer a pontos de bonificação

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital 001/2024 é de R\$ 20.650,00 (vinte mil seiscentos e cinquenta reais), relativo à sobra do Edital 001/2023 lançado pelo município e dos rendimentos da aplicação feita do recurso.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13.392.473.2.253 - 3.3.90.36 / 13.392.473.2.253 - 3.3.90.39

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 Vianópolis há pelo menos 01 (um) ano.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física maior de 18 anos (o artista menor de idade deverá ser representado nesta inscrição por representante legal)

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

3.3 O proponente é o responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agente cultural seja menor de idade deverá ser indicada pessoa física como responsável legal para ser o proponente e no ato da assinatura do Termo de Execução Cultural a representação é formalizada em declaração assinada pelo menor representado, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das categorias de participação de cada tipo de proposta.

### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

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

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

II - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

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

4.4 A participação de agentes culturais em 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, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

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

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

5.4 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.3, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

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

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item abaixo (7.2) pelo e-mail [cultura.turismo@vianopolis.go.gov.br](mailto:cultura.turismo@vianopolis.go.gov.br) ou ir até a Estação Ferroviária Tavares (Acima da Praça 19 de Agosto) para fazer a inscrição presencial na Diretoria de Cultura e Turismo de Vianópolis.

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

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Currículo do proponente e/ou currículo do artista participante;
- c) Documentos pessoais do proponente: CPF e RG (se Pessoa Física); ou CPF e RG do responsável legal mais cópia do CNPJ (se Pessoa Jurídica)
- d) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, tais como, documentos que comprove atuação artística e mini currículos de outros integrantes que acompanharão as ações previstas.



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

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

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

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

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

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução estabelecida no cronograma para a realização da etapa municipal da edição Canta Cerrado, bem como a realização da contrapartida, conforme organizado com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura de Vianópolis e Instagram da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

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

7.10. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar, com pelo menos, uma das medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência),

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

- I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 As medidas de acessibilidade serão implementadas pela responsável da organização do concurso, sendo que o valor de 10% do valor total previsto em lei, já está computado no valor destinado na categoria do **Anexo I**.

## 10. CONTRAPARTIDA

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

I - A realização de atividades que devem ser destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, bem como aos profissionais de saúde e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita;

10.2 Para garantir acesso à população do município às atividades ofertadas, o proponente deverá fazer apresentação musical no festival canta cerrado e realizar o projeto com atividade direcionada para a comunidade (escolas públicas, instituições, feiras, dentre outros locais públicos). Esse compromisso deverá ser informado no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em acordo com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo dentro do prazo de execução estipulado após o recebimento do recurso.

## 11. ETAPAS DO EDITAL

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

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



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

## **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

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

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

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

12.4 A Comissão de Seleção (Mérito e Habilitação) será coordenada por servidores designados da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo que, por sua vez, comporão a Comissão Organizadora deste certame.

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

12.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo.

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

12.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

## **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria prevista não tenha vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria.

13.1.1 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos de acordo com os critérios de seleção realizada, sendo indicados pela Comissão de Seleção.



## 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

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

### 14.1.1 PESSOA FÍSICA

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

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

II - Certidão negativa de débito relativas a créditos tributários estaduais expedida pela Secretaria da Economia do Governo do Estado de Goiás em:  
<https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>

III - Certidão negativa de débito relativas a créditos tributários municipais expedida pela Prefeitura de Vianópolis em:  
<https://vianopolis.go.gov.br/servico/emissao-de-certidao-negativa/>

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

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

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

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

i - Pertencentes a comunidade indígena, quiomboia, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

### 14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil em:

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

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

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

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

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

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

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

<https://vianopolis.go.gov.br/servico/emissao-de-certidao-negativa/>

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

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

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

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

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

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo.

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

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Governo Municipal de Vianópolis, representado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica indicada e enviada para o recebimento dos recursos, em desembolso único de acordo com a data estipulada no cronograma deste edital com a aprovação da documentação enviada do proponente selecionado.

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

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

## **16. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação 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 deverão exibir a logomarca do Município de Vianópolis e da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, de acordo com as orientações técnicas disponíveis no site da prefeitura.

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 contemplado neste certame deve prestar contas por meio da prestação de informações in loco, no qual a administração pública considera, neste caso, que visita de verificação será suficiente para aferir o cumprimento integral do objeto.





## 18. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DESTE EDITAL

<b>Etapa</b>	<b>Atividade</b>	<b>Período</b>
01	Publicação do Edital	26/03/2024
02	Período de inscrições dos projetos com cadastro prévio de documentos	27/03 a 10/04/2024
03	Período de análise de mérito ( <b>1ª Etapa</b> )	11/04 e 12/04/2024
04	Publicação dos selecionados, suplentes e desclassificados	15/04/2024
05	Período de interposição de recurso	15/04 a 17/04/2024
06	Período de análise de recurso	18/04/2024
07	Publicação do resultado dos recursos e Publicação final dos selecionados, suplentes e desclassificados	19/04/2024
08	Entrega dos documentos dos projetos selecionados em caso de pendência no cadastro prévio ( <b>2ª Etapa</b> )	19/04 a 22/04/2024
09	Habilitação documental dos projetos selecionados	23/04/2024
10	Publicação da análise documental	24/04/2024
11	Período de interposição de recurso	24/04 a 26/04/2024
12	Período de análise de recurso	27/04 a 29/04/2024
13	Publicação e homologação do resultado final	29/04/2024
14	Chamada para assinatura do Termo de Execução Cultural	30/04 a 02/05/2024
15	Execução da apresentação musical no concurso	03/05/2024
16	Pagamento ao selecionado	A partir do dia 05/05/2024
17	Prazo de execução do objeto do projeto	Até 180 dias após recebimento do recurso
18	Prazo para entrega do Relatório de Verificação da Execução do Projeto ( <i>in loco</i> )	30 dias após término da execução



## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://vianopolis.go.gov.br/>

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [cultura.turismo@vianopolis.go.gov.br](mailto:cultura.turismo@vianopolis.go.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vianópolis, 26 de março de 2024.

**Geraldo Junior da Silva**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO  
Secretário Municipal de Desenvolvimento  
Urbano, Cultura e Turismo

## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

A presente categoria possui valor total de R\$ 20.650,00 (vinte mil, seiscentos e cinquenta reais) distribuído para projetos dos diversos segmentos artísticos exemplificados no § 9º do Art. 8º da Lei Complementar 195/2022, sendo esta categoria voltada para área de música para artistas e cantores em categorias adulto, infantil e gospel para compor programação do Canto Cerrado 2024.

#### 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
MÚSICA, MODALIDADE LIVRE (ADULTO)	07	02	01	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
MÚSICA, MODALIDADE LIVRE (INFANTIL)	02	01	-	03	R\$ 550,00	R\$ 1.650,00
MÚSICA, MODALIDADE GOSPEL	06	02	01	09	R\$ 1.000,00	R\$ 9.000,00
						<b>Valor total:</b> R\$ 20.650,00

#### 3. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DE PROJETOS

Podem concorrer nestas categorias propostas de talentos da música, de modalidades livre com composições de qualquer estilo musical e música gospel. A apresentação pode ser individual ou em dupla, sendo que a performance musical deverá ter o limite aproximado de cinco minutos.

I - Na categoria Adulto da Modalidade LIVRE – Destinada a indivíduos com idade acima de 13 anos

ii - Na categoria infantil da Modalidade LIVRE – Destinada a indivíduos com idade de até 12 anos

III- Na Modalidade GOSPEL - Destinada a indivíduos com idade acima de 13 anos

#### **ATENÇÃO!!!**

Para qualquer participante menor de 18 anos, o PROPONENTE do projeto deverá ser responsável legal, que neste caso será o agente responsável.



## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

#### PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

#### PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central  
 Zona urbana periférica  
 Zona rural

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a comunidade tradicional  
 Comunidades Rurais  
 Outra comunidade tradicional

Raça, cor ou etnia:

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Indígena

Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual

**Vai concorrer às cotas?**

- Sim  Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena

**Vai concorrer à pontos de bonificação?**

- Sim  Não

**Se sim. Qual?**

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

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

**Você está representando um artista ou dupla menor de 18 anos?**

- Não  
 Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do (s) representado (s):

*\*Obs.: Lembrando que o nome completo, CPF/RG e assinatura do (s) representado (s) devem constar na "Declaração de Representação de Artista Menor de Idade", conforme modelo no ANEXO VI.*

## ANEXO II

### PLANO DE TRABALHO

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

- Categoria Adulto da Modalidade LIVRE (destinada a indivíduos com idade acima de 13 anos)
- Categoria Infantil da Modalidade LIVRE (destinada a indivíduos com idade de até 12 anos)
- Modalidade GOSPEL (destinada a indivíduos com idade acima de 13 anos)

**Objetivo do Projeto / Contrapartida para a comunidade**

*(Neste campo, descreva uma contrapartida que o artista e/ou dupla realizará, desenvolvendo atividade para uma escola ou instituição sem fins lucrativos ou local público para a comunidade de um bairro. Esse objetivo pode ser: apresentação musical, oficina de música, música na educação infantil, workshop, etc. (Se já tiver ideia e/ou contato feito com o local que poderá receber a atividade, pode indicar)*

**Descrição de proposta**

*(Nessa descrição, descreva sua oportunidade de participação no festival, indicando a música que vai apresentar, colocando a letra, quem é o autor (es), qual o estilo musical, e podendo apresentar informações gerais sobre a performance a ser apresentada. Outras perguntas orientadoras: O que você deseja com a participação no concurso? Porque ele é importante para você e para a sociedade?*

**Descreva a trajetória cultural**

*(Neste campo, você deve escrever a trajetória cultura do artista ou da dupla. Se for a primeira vez, como começou a cantar na família, junto a amigos, etc.*

### Perfil do público a ser atingido com a sua proposta

*(Preencha aqui informações sobre o público da sua proposta. 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 que sua música se direciona)*

### Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

*(As medidas de acessibilidade na apresentação do festival serão implementadas pela responsável da organização do concurso e o proponente deve se preocupar em indicar medidas de acessibilidade na apresentação referente ao objetivo do seu projeto)*

#### Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- rampas;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- Outra \_\_\_\_\_

#### Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- a linguagem simples;
- Outra \_\_\_\_\_

### Previsão do período de execução do projeto

Execução da apresentação: 03/05/2024

Prazo de Execução do projeto: até 180 dias após o recebimento do recurso

Indique uma data ou período possível a ser realizado sua ação prevista no objetivo do projeto neste ano de 2024: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

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

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

Descrição do Critério	Pontuação Máxima
Carreira dos profissionais e/ou reconhecida atuação no segmento cultural inscrito dos componentes da equipe do projeto	10
Qualidade e coerência da proposta	15
Contrapartida proposta e contribuição do agente cultural à comunidade em que atua.	15
Trajetória artística e cultural do (s) artista (s)	15
Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Vianópolis	20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>75 PONTOS</b>

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

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

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

## 2. CRITÉRIOS

2.1. CRITÉRIOS GERAIS

2.1.1. CRITÉRIO 1 - RELEVÂNCIA DA AÇÃO PROPOSTA PARA O CENÁRIO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VIANÓPOLIS

2.1.2. CRITÉRIO 2 - TEMPO DE TRABALHO CULTURAL EM VIANÓPOLIS

2.1.3. CRITÉRIO 3 - PONTUAÇÃO RECEBIDA NO COMPONENTE: "RELEVÂNCIA DA AÇÃO PROPOSTA PARA O CENÁRIO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VIANÓPOLIS"

## 2.2. CRITÉRIOS BÔNUS

2.2.1. BÔNUS 1 - AÇÃO CULTURAL REALIZADA EM VIANÓPOLIS

2.2.2. BÔNUS 2 - AÇÃO CULTURAL REALIZADA EM OUTROS MUNICÍPIOS

2.2.3. BÔNUS 3 - AÇÃO CULTURAL REALIZADA EM PAÍSES ESTRANJEIROS

## 3. OBJETOS

3.1. OBJETOS GERAIS

3.2. OBJETOS BÔNUS

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

## ANEXO IV

### 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/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

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

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS



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

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_

- 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 em relatórios por meio da prestação de informações in loco aferindo o cumprimento integral do objeto executado pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso de agente público que fará a verificação da execução no local de realização da ação cultural;



- IV) Caso solicitado, prestar informações à Prefeitura Municipal, através de Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo e/ou do agente público responsável pela verificação da execução;
- V) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VI) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações *in loco*.

7.2 Para fins de formalizar a prestação de informações *in loco*, um servidor público realizará uma visita ao local de execução do projeto elaborará relatório de visita de verificação. Após a visita, será adotado um dos 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 cumprimento parcial justificado; ou
- II – solicitar do agente cultural a apresentação de justificativa ou relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do pactuado no objeto ou cumprimento parcial justificado.



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

- I - Comprovar que foi alcançado o resultado 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.

7.2.2 Após a realização do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.1, 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 - 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.

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

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

7.4 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.

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

7.4.2 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.



7.4.3 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.

7.4.4 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. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

9.1 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.

9.2 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.

9.3 Os casos de rescisão unilaterai serão formaimente 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.

9.4 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.

9.5 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.

## **10. SANÇÕES**

10.1. 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.



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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Município de \_\_\_\_\_ sob representação da [INDICAR NOME DO ÓRGÃO] realizará o monitoramento e controle dos resultados mediante acompanhamento de Comissão específica e recolhimento de relatórios por etapas de conclusão.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de \_\_\_\_ (\_\_\_) meses. [INDICAR PERÍODO DE EXECUÇÃO CONSTANTE DO CRONOGRAMA]

## 13. PUBLICAÇÃO

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

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de \_\_\_\_\_ para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA IN LOCO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL

<b>1. Nome do projeto:</b>	<b>2. Nº do Termo de Execução Cultural:</b>
<b>3. Nome do proponente:</b>	<b>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – LEI PAULO GUSTAVO</b>
<b>4. Categoria (conforme anexo I do edital):</b>	
<b>5. Valor repassado para o proponente:</b>	
<b>6. Data da Visita:</b>	

**7. Objetivo da visita:**  
Verificar o cumprimento do objeto pactuado, analisando e confirmando a apresentação realizada conforme proposto no plano de trabalho aprovado.

**8. Relatório:**  
(Descreva como, quando e onde a contrapartida foi executada)

### 9. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

(Dentre as várias informações, pode apresentar outros detalhes da execução da ação desenvolvida.

### 10. ANEXOS

Inclua documentos que comprove a execução, tais como, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros, e junte-os na sequência deste relatório, transformando em um documento único em PDF.

Através da visita técnica pode-se concluir que o objeto da parceria foi realizado:

- ( ) totalmente cumprido  
( ) parcialmente cumprido justificado

Feio exposto, encaminho o presente relatório para à autoridade responsável pela conclusão do julgamento da prestação de informações.

Vianópolis, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Agente público responsável

---



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE ARTISTA MENOR DE IDADE

OB.S.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam representante legal de artista menor de idade e colher assinatura dos representados.

**NOME DO ARTISTA OU DUPLA:**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL (PROPONENTE):**

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

O (s) declarante (s) abaixo-assinado (s), artistas do [NOME DO PROJETO/APRESENTAÇÃO MUSICAL], elege (m) a pessoa indicada no campo "PROPONENTE" 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 MENOR DE IDADE	CPF / RG	ASSINATURA

[LOCAL]

[DATA]

## 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

**AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO**  
(Para agentes culturais **concorrentes a pontos de bonificação**)

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

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a/e) declarante<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.

**LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**  
**(Para agentes culturais concorrentes a pontos de bonificação)**

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

**Nome completo:** \_\_\_\_\_  
**CPF:** \_\_\_\_\_  
**RG:** \_\_\_\_\_  
**CID (Classificação Internacional de Doenças):** \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local e data)

Assinatura e carimbo com CRM do Profissional de nível superior da área da saúde/Especialidade<sup>2</sup>

**Obs: Todos os campos são de preenchimento obrigatórios.**

<sup>2</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricar nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) agente cultural a conferência do documento antes da submissão da proposta.



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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a/e) declarante<sup>3</sup>

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