



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## EDITAL 004/2024 DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO). ART. 6º, INCISOS: I.

O município de Cachoeira Alta - Goiás, torna público aos interessados que promoverá a publicação do Edital Paulo Gustavo de Apoio à Retomada Cultural de Cachoeira Alta-Goiás, estabelecer os procedimentos para seleção de projetos culturais e grupos de fazedores de cultura enquadrados como pessoas físicas e jurídicas, sediados e atuantes em Cachoeira Alta-Goiás, que apresentem projetos nas áreas das artes e cultura: linguagem audiovisual, documentários, micro - curtas, videoclipes, cinema de rua/cine itinerante, mostras de produção audiovisual, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 195/2022, no Decreto Regulamentador nº 11.525/2023 e Decreto Federal nº 11.453/2023 e demais especificações contidas no Edital disponível no site da prefeitura municipal de Cachoeira Alta – Goiás: <https://cachoeiraalta.go.gov.br/>

Cachoeira Alta Goiás, 12 de novembro de 2024

**Luciene Guimarães Franco**  
Secretária de Educação e Cultura

### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta, Estado de Goiás, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura apresentam para os fazedores de cultura, o regulamento a seguir descrito para seleção de propostas artísticas de fomento e retomada cultural.

### JUSTIFICATIVA

A Lei Complementar nº 195/22 em seu Art. 1º, estabelece que:

**Art. 1º** - Esta Lei Complementar dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da Covid-19.

**Parágrafo único.** As ações executadas por meio desta Lei Complementar serão realizadas em consonância com o Sistema Nacional de Cultura, organizado em regime de colaboração, de forma descentralizada e participativa, conforme disposto no art. 216-A da Constituição Federal, notadamente em relação à

pactuação entre os entes da Federação e a sociedade civil no processo de gestão dos recursos oriundos desta Lei Complementar.

O Art. 3º da mesma Lei Complementar estabelece que:

**Art. 3º** - A União entregará aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios R\$ 3.862.000.000,00 (três bilhões, oitocentos e sessenta e dois milhões de reais) para aplicação em ações emergenciais que visem a combater e mitigar os efeitos da pandemia da Covid-19 sobre o setor cultural.

O recurso financeiro proveniente da Lei Complementar 195/22, destinado a este Edital é de **R\$ 34.980,00 (trinta e quatro mil, novecentos e oitenta reais)**.

## **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

### **1.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Cachoeira Alta - Goiás.

### **1.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 3 (três) projetos. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Lei Paulo Gustavo, oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

### **1.3 Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 34.980,00 (trinta e quatro mil novecentos e oitenta reais)**.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 10.05.13.392.1434.2.019.3.3.90.36-178 e 10.05.13.392.1434.2.019.3.3.90.39-178 - Transferência da Lei nº 195/22.

Sobre o valor total repassado pelo município de Cachoeira Alta - Goiás ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### **1.4 Prazo de inscrição**

As inscrições podem ser realizadas eletronicamente via e-mail oficial [sec.educacao@cachoeiraalta.go.gov.br](mailto:sec.educacao@cachoeiraalta.go.gov.br) ou presencialmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cachoeira Alta - Goiás. Praça Adelino Paula de Oliveira nº 116, Centro. Fone (64) 3654-1417, ramal 209. CEP: 75.870-000. **Das 8:00 horas do dia**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CACHOEIRA ALTA - GOIÁS.** Praça Adelino Paula de Oliveira nº 116 – Centro– Fone (64) 3654-1417 ramal 209 – CEP 75.870 -000.

**13/11/2024 até às 17:00 horas do dia 21/11/2024.** As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

### **1.5 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue no seguimento cultural e resida no mínimo há um ano no município de Cachoeira Alta - Goiás.

**Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física; e

V - Pessoa física, maiores de 18 anos, identificadas por número CPF (Cadastro de Pessoa Física).

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

### **1.6 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da 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 Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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).

IV – seja funcionário da secretaria de cultura.

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

### **1.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com um projeto cultural, podendo ser contemplado com apenas um projeto cultural.

## **2. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## **3. INSCRIÇÕES**

O agente cultural poderá enviar eletronicamente via e-mail oficial [sec.educacao@cachoeiraalta.go.gov.br](mailto:sec.educacao@cachoeiraalta.go.gov.br) ou pessoalmente a documentação obrigatória na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cachoeira Alta – Goiás. Praça Adelino Paula de Oliveira nº 116, Centro. Fone (64) 3654-1417, ramal 209. CEP: 75.870-000, dentro do prazo estabelecido no subitem 1.4 deste edital, contendo:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 195/22 – Lei Paulo Gustavo. Do Decreto 11.525, de 11 de maio de 2023. Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 – Marco regulatório do fomento à cultura.

## **4. COTAS**

### **4.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### **4.2 Concorrência concomitante**

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas 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.

Os agentes culturais 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.

### **4.3 Desistência do optante pela cota**

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

#### **4.4 Remanejamento das cotas**

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, 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.

#### **4.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, em conformidade com a Instrução Normativa 10/2023 do Ministério da Cultura, conforme exemplos a seguir:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

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

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

### **5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

#### **5.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Cachoeira Alta Goiás de qualquer responsabilidade civil ou penal.

#### **5.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados em **até 3 (três) meses**, contados a partir do repasse financeiro depositado na conta do proponente.

#### **5.3 Custos do projeto**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CACHOEIRA ALTA - GOIÁS.** Praça Adelino Paula de Oliveira nº 116 – Centro– Fone (64) 3654-1417 ramal 209 – CEP 75.870 -000.

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

#### **5.4 Recursos de acessibilidade**

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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.

## **6. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **6.1 Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção nomeada por Decreto Municipal vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 2 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e 1(um) representante da Superintendência Municipal do Esporte e Lazer. A comissão contará com o apoio Procuradoria do município.

### **6.2 Quem não pode analisar os projetos**

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### **6.3 Análise do mérito cultural**

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.



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

#### **6.4 Análise da planilha orçamentária**

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

#### **6.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

#### **6.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no *placard* e site oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta Goiás <https://cachoeiraalta.go.gov.br/>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso a ser apresentado à comissão de seleção, de acordo com o anexo X.

O prazo para interposição do recurso começa a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem, o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no *placard* e site oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta - Goiás <https://cachoeiraalta.go.gov.br/>.

### **7. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria de acordo com a conveniência, oportunidade e principalmente o interesse público.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados redistribuídos nas entre as demais categorias ou utilizados em outro edital da Lei Paulo Gustavo.

## 8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

A etapa de habilitação será do dia 02/12/2024 a 05/12/2024, de acordo com o art. 19, § 1º do Decreto 11.453/2023. Esta etapa não pode ser realizada juntamente com a etapa de seleção. Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

### 8.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, de forma física toda documentação no prazo de 3 (três) dias após a publicação do resultado final à Secretaria de Cultura, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III – certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

IV – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

**Atenção!** 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.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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 – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;  
II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.

**Atenção!** Caso o agente cultural 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.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## 8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso a ser apresentado à comissão de seleção, devendo ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **por meio físico**, 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta Goiás.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **9.1 Termo de Execução Cultural**

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 ou eletrônica.

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

### **9.2 Recebimento dos recursos financeiros**

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o pagamento do subsídio será efetuado em uma única parcela através de TRANSFERENCIA EM CONTA CORRENTE ou POUPANÇA informada pelo proponente, somente após a entrega e conferência de todos os documentos válidos no Formulário de Inscrição e Autodeclaração (nos anexos) após as devidas homologações.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve ter conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

## **10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Educação e Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a 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.

### 11.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria de Educação e Cultura

Em conformidade ao Decreto nº 11.453/2023 - Art. 29 “O agente cultural que celebrou o termo de execução cultural prestará contas à administração pública por meio das seguintes categorias”.

O agente cultural deve prestar contas por meio da prestação de informações *in loco*, isto é, executando a Ação Cultural a qual se propôs realizar.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### 12.2 Acompanhamento das etapas do edital

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

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância de seus prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações realizadas no *placard*, site oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta – GO no <https://cachoeiraalta.go.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais da respectiva Prefeitura.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CACHOEIRA ALTA - GOIÁS.** Praça Adelino Paula de Oliveira nº 116 – Centro– Fone (64) 3654-1417 ramal 209 – CEP 75.870 -000.

### **12.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (64) 3654-1417 e e-mail oficial [sec.educacao@cachoeiraalta.go.gov.br](mailto:sec.educacao@cachoeiraalta.go.gov.br) .

Os casos omissos ficarão a cargo da comissão de seleção, com apoio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cachoeira Alta - Goiás.

### **12.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até a data de assinatura do termo de execução, após a publicação do resultado final.

### **12.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII – Declaração PCD; e

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso.

**Anexo X – Cronograma**

Cachoeira Alta Goiás, 13 de novembro de 2024

**Luciene Guimarães Franco**  
**Secretária Municipal de Educação e Cultura**