

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS e EVENTOS DE FORMIGUEIRO/RS**

EDITAL Nº 001/2023

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA LINHAS DE APOIO  
NAS LINGUAGENS ARTÍSTICAS E ÁREAS CULTURAIS (ART. 8º),  
FINANCIADO PELA LEI PAULO GUSTAVO**

O MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO/RS, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Eventos, torna público aos interessados que estão abertas inscrições para a seleção de produções audiovisuais relativos ao art. 6º, I da Lei Paulo Gustavo, consoante a Lei Complementar nº 195/2022, Decreto 11.525/2023 e Decreto 11.453/2023, conforme regulamento e prazos a seguir estabelecidos:

**REGULAMENTO**

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos 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 para linhas de apoio nas linguagens artísticas e áreas culturais, conforme categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Formigueiro.

1.2 Serão compreendidos na categoria de linhas de apoio nas linguagens artísticas e áreas culturais, deste edital, projetos que tenham como objeto:

- I - apoio ao desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária;
- II - apoio a agentes, iniciativas, cursos, produções e manifestações culturais;
- III - apoio a circulação de atividades artísticas e culturais já existentes;
- IV - desenvolvimento de espaços artísticos e culturais, de microempreendedores individuais, de micro e pequenas empresas, de cooperativas, de instituições e de organizações comunitárias, que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

1.3 É vedada a utilização de recursos deste edital para a realização de ações direcionadas ao setor audiovisual, sendo apenas permitido o registro em vídeo ou a

transmissão pela internet, desde que não se enquadrem como obras cinematográficas ou videofonográficas ou qualquer outro tipo de produção audiovisual caracterizada na Medida Provisória nº 2.228-1, de 2001.

## 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este edital é de R\$ 67.093,33 (Sessenta e sete mil, noventa e três reais e trinta e três centavos) divididos entre as categorias descritas no Anexo I.

2.2 A despesa correrá no por conta das dotações orçamentárias nº 2.423/2023

- a) 06.02.13.392.201.0.018.33.50.43.01716 – R\$ 4.000,00
- b) 06.02.13.392.201.0.018.33.50.45.01716 – R\$ 4.000,00
- c) 06.02.13.392.201.0.018.33.50.48.01716 – R\$ 13.463,90

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

## 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Poderão se inscrever neste edital profissionais da área artística e cultural residentes edomiciliados no município de Formigueiro há, no mínimo, 2 (dois) anos, contados da data da abertura do presente edital, comprobatório COM uma declaração residência,.

3.2 Em regra, o proponente deverá ser:

- I - pessoa física ou microempreendedor individual (MEI);
- II - pessoa jurídica com fins lucrativos;
- III - pessoa jurídica sem fins lucrativos;

## 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não podem se inscreverem neste edital, pessoas 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;
- III - 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);
- IV - sejam servidores públicos municipais ativos.

4.2 A pessoa que integrar Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), poderá concorrer neste edital para receber recursos, 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 item 4.1.

4.4 A participação de proponenteS nas oitivas e consultas públicas já realizadas 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 étnico-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

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

5.2 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas e não forem contemplados pelas cotas concorrerão às vagas destinadas à ampla concorrência, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

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

5.5 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.3 e item 5.4, as vagas não preenchidas serão direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, com a maior pontuação.

5.6 Para concorrer às cotas, os proponentes deverão auto declarar-se, no ato da inscrição, conforme anexo v.

5.7 Para fins de verificação da auto declaração no caso das cotas, será realizado procedimento de hetero identificação.

5.7.1 Haverá uma Comissão de avaliação que será composta por 4 (quatro) pessoas, na condição de avaliadores contratados pelo Avança RS Ltda para conferência dos projetos inscritos. A Comissão realizará a validação da condição auto declarada pelo candidato, podendo convocá-lo presencialmente, quando necessário.

5.7.2 É de inteira responsabilidade do candidato, se convocado, o comparecimento no local, data e horário estabelecidos.

5.7.3 O candidato convocado que não comparecer à avaliação presencial terá sua solicitação indeferida.

5.7.4 A avaliação presencial poderá ser filmada e sua gravação utilizada na análise e eventual recurso.

5.8 As pessoas jurídicas poderão concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II - pessoas jurídicas sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica sem personalidade jurídica.

5.8.1 Os interessados deverão anexar ao formulário V a Declaração, preenchida e assinada.

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos descritos no item 5.8.

5.10 Não sendo admitido no processo de heteroidentificação para concorrer as cotas, o projeto será encaminhado para avaliação com os demais projetos de ampla concorrência.

5.11 Os participantes contemplados pelas cotas deverão exercer funções protagonistas na realização do projeto devendo exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e com capacidade de decisão no projeto.

## 6. ETAPAS DO EDITAL

6.1 A seleção dos projetos submetidos a este edital será composta das seguintes etapas:

- I - Inscrição dos projetos;
- II - Análise de mérito cultural dos projetos;
- III - Habilitação dos proponentes;
- IV - Recurso e análise do mérito cultural;
- V - Habilitação dos Contemplados;
- VI - Contrato e assinatura;
- VII- Pagamento.

## 7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

7.1 O proponente deverá preencher a planilha orçamentária conforme modelo no Anexo VI e anexá-la no Formulário de Inscrição, Anexo II, informando como será utilizado o recurso financeiro pretendido.

7.1.1 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Avaliação e Seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado. Os itens da planilha orçamentária poderão ser suprimidos, total ou parcialmente, pela Comissão de Avaliação e 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.

7.1.2 Caso o proponente discorde dos valores suprimidos poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 11.9.

7.1.3 O valor máximo do projeto cultural Pessoa Jurídica apresentado para este edital não poderá ser superior a **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)**, conforme Anexo I.

7.1.4 O valor máximo do projeto cultural Pessoa Física apresentado para este edital não poderá ser superior a **R\$ 2.243,98 (Dois mil, duzentos e quarenta e três reais e noventa e oito centavos)**, conforme Anexo I.

7.1.5 Caso o proponente apresente a planilha com valor superior ao limite máximo da categoria indicada no ato da inscrição, conforme valores descritos no Anexo I, terá seu projeto avaliado na categoria subsequente.

7.1.6 Caso o proponente apresente a planilha com valor superior ao limite máximo do item 7.5 terá seu projeto desclassificado.

## 8. ACESSIBILIDADE

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

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 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;

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.

8.2 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;

II - utilização de tecnologias assistidas, 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. CONTRAPARTIDA

9.1 Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida assegurando a acessibilidade de grupos com restrições.

9.2 No caso de o projeto incentivado resultar em obra de arte de caráter físico, como discos, livros, filmes e vídeos, deverá ser prevista a doação de 10% da edição à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos.

9.3 no caso de o projeto incentivado prever cobrança de entrada, em caso de eventos, espetáculo, e outros, deverá ser prevista a doação de parcela de 10% (dez por centos) dos ingressos para a prefeitura municipal de Formigueiro..

9.4 A contrapartida deverá prever atividades em espaços públicos de de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente:

I - aos alunos e aos professores da rede pública de ensino;

II - às pessoas integrantes de grupos e de associações comunitárias;

9.5. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição, Anexo II e deverão ser executadas dentro da vigência do Contrato.

## 10. INSCRIÇÃO

10.1 As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas entre **os dias 14 de novembro até o dia 27 de novembro das 8h às 17h00min**, exclusivamente no Departamento de

Cultura, sito na Rua Roberto Ziebel, 52, Formigueiro através de formulário disponível no site da Prefeitura. Municipal: <https://prefeitura.formigueiro.rs.gov.br/>

**10.2 O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória por meio físico e em envelope lacrado, com as seguintes documentações para formalizar sua inscrição:**

- I - Formulário de Inscrição devidamente preenchido, conforme Anexo II;
- II – Formulário socioeconômico, conforme Anexo III;
- lii – Declaração de residência em nome de terceiros, conforme Anexo IV (se for o caso);
- IV – Formulário de autodeclaração étnico-racial, conforme Anexo V (se for o caso);
- V – Planilha orçamentária devidamente assinada, conforme Anexo VI;
- Vi – Declaração do contador, conforme Anexo XI.

10.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo e informações de seu projeto. Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto cultural.

10.3.1 É vedada ao proponente Pessoa Física a inscrição também como Representante Legal de Pessoa Jurídica ou MEI.

10.3.2 Caso seja verificado a inscrição de mais de um projeto cultural por proponente no mesmo edital, será considerado, para avaliação, o último projeto enviado.

10.4 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 09 (nove) meses.

10.5 O proponente deverá se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no site da Prefeitura Municipal de Formigueiro: <https://prefeitura.formigueiro.rs.gov.br/>

10.6 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.

10.7 A inscrição somente será efetivada após o protocolo no Departamento de Cultura, sito praça da bandeira nº 68, Formigueiro, com o formulário de inscrição e seus anexos, constantes no item 10.2.

10.8 É de responsabilidade do proponente acompanhar sua inscrição.

10.9 Serão desclassificadas as inscrições que:

- I - forem enviadas por outro meio que não o do protocolo;
- II - forem enviadas formulários rasurados e/ou ilegíveis;
- III - não tenham o número de protocolo, emitido pelo Departamento de Cultura;
- IV - não atenderem qualquer um dos requisitos exigidos neste edital.

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

11.1 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, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

11.2 A seleção dos projetos será realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção (CAS).

11.2.1 A Comissão será formada pelos pareceristas que ficará responsável pela análise de mérito cultural dos projetos inscritos, nomeada pela Contratada.

11.2.2 Caberá à contratada a coordenação dos trabalhos da Comissão.

11.3 Cada projeto será avaliado por 3 (três) pareceristas.

11.4 A Comissão de Avaliação e Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

11.5 Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficarão impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de seleção nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos 2 (dois) anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

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

11.6 O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar na avaliação do projeto que declarar-se impedido, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

11.7 Para a análise de mérito cultural dos projetos, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo VII.

11.8 Contra a decisão da fase de análise de mérito cultural, caberá recurso, conforme anexo viii, que deve ser enviado para o e-mail [lpg.avancars@gmail.com](mailto:lpg.avancars@gmail.com), no prazo de (02) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação/divulgação dos resultados.

11.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Formigueiro. E no site da Prefeitura Municipal de Formigueiro <https://prefeitura.formigueiro.rs.gov.br/>

## 12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

12.1 para fins de utilização total da verba destinada para esse edital, após o processo seletivo, eventuais sobras de recursos do valor contingenciado serão distribuídos ao(s) projeto(s) suplentes de maior pontuação, independentemente de qualquer enquadramento desde que o valor do projeto se encaixe no valor da sobra.

12.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser, restituídos ao Tesouro Nacional, conforme orientação do Decreto nº 11.525/2023.

### 13. ETAPA DE CONTRATO E ASSINATURA

13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado será comunicado pelo departamento de cultura para a entrega dos seguintes documentos, num prazo de 05 dias úteis:

#### 13.1.1. PESSOA FÍSICA

I - RG E CPF

II - Documento que conste o número do PIS ou NIT;

III - Comprovante de Residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de Declaração assinada pelo proponente;

IV - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativada União válida;

V - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estaduais, válida;

VI - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Municipais, válida;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, válida;

VIII - Dados bancários (conta bancária específica para o recebimento dos recursos deste edital, em nome do CPF).

13.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses do proponente se autodeclarar:

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.

#### 13.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão de CNPJ;

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 Dívida Ativada União, válida;

IV - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estaduais, válida;

V - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Municipais, válida;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, válida;

VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, atualizado;

VIII - Dados bancários (conta bancária específica para o recebimento dos recursos deste edital, em nome do CNPJ).

#### 13.1.3 PESSOA JURÍDICA – MEI

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão de CNPJ;

II - Certificado de condição de microempreendedor individual;

III - Documento que conste o número do PIS ou NIT;

IV - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativada União, válida;

V - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estaduais, válida;

VI - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Municipais, válida;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, válida;

VIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, atualizado;

IX - Dados bancários (conta bancária específica para o recebimento dos recursos deste edital, em nome do CNPJ).



13.2 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.

13.3 Caso o proponente não apresente a documentação no prazo estabelecido no item 13.1 ou sua documentação não seja habilitada, perderá o apoio financeiro e será convocado o próximo classificado para assumir sua vaga.

13.3.1 O proponente convocado PARA SUBSTITUIR OUTRO PROPOENTE deverá apresentar a documentação indicada no item 13.1, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

## **14. ASSINATURA DO CONTRATO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

14.1 O Contrato corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente contemplado neste edital pelo Município de Formigueiro contendo as obrigações dos assinantes do Contrato.

14.2 O proponente deverá assinar o Contrato em até 3 (três) dias úteis, a partir da notificação por e-mail, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do próximo classificado para assumir sua vaga.

14.3 Após a assinatura do Contrato, o proponente receberá os recursos em conta bancária em nome do proponente para o recebimento dos recursos deste edital.

## **15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

15.1 Os produtos artísticos-culturais e as peças de divulgação dos projetos culturais exibirão as marcas do Governo Federal/Ministério da Cultura, da Lei Paulo Gustavo, da Prefeitura de Formigueiro / Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos em dimensões nunca menores do que as de outros patrocinadores/apoiadores, em todos e quaisquer materiais de divulgação do projeto, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Santa Rosa. Esse manual não consta nos anexos

15.2 O material de divulgação dos projetos deverá contar com medidas de acessibilidade e, ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não poderá conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

15.3 Quando o projeto for divulgado em redes sociais, a publicação deverá conter a marcação das redes da Prefeitura municipal de Formigueiro.

## **16. ALTERAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS.**

16.1 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte por cento) poderão ser realizadas pelo proponente, sem a necessidade de autorização prévia.

16.2 Os procedimentos de acompanhamento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos, observarão o Decreto Nº 11.453/2023, 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.

16.3 Os projetos culturais contemplados poderão ter acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos, por meio de solicitação de relatórios ou *in loco*, por meio de visitas técnicas.

16.4 Em relação ao cronograma de execução do projeto e suas atividades, os proponentes deverão:

I - manter todas as informações do projeto cultural, atualizadas e com ciência/aprovação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos;  
II - disponibilizar acesso a todos os espaços, eventos e atividades do projeto para a equipe da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos responsável pelo acompanhamento.

16.5 Os recursos recebidos por meio deste edital deverão ser investidos no Município de Formigueiro, seja na contratação da equipe ou na realização das ações.

## 17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 O proponente deverá prestar contas em até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Contrato apresentando os seguintes documentos:

I - Relatório Final de Execução do Objeto, Anexo IX, devidamente preenchido;  
II - Relatório de execução financeira, anexo X  
III - Declaração do contador do projeto, Anexo XI, de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações contábeis;  
IV - extrato zerado da conta bancária;

17.2 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do Contrato.

17.3 A prestação de informações pelo proponente no Relatório de Execução do Objeto, Anexo IX, deverá comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural inscrita.

17.4 Todas as despesas custeadas com recursos do projeto deverão ser efetuadas mediante documento fiscal em nome do proponente.

17.5 - A prestação de informações no Relatório de Execução Financeira, Anexo X, será exigida excepcionalmente, nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto;  
II - quando for recebida pela administração pública denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que deverá avaliar os elementos fáticos apresentados.

17.6 A análise da prestação de informações, será realizada pela empresa Avança RS Ltda, e entregue a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos, e avaliará os relatórios apresentados, podendo concluir pela:

I - aprovação da prestação de contas físicas e financeiras, com ou sem ressalvas;  
II - reprovação da prestação de, contas físicas e financeiras, parcial ou total.

17.6.1 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 Secretaria

Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos poderá concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência.

17.7 Nos casos em que o julgamento da prestação de informações for pela reprovação, o proponente será notificado para devolver recursos ao erário, no montante do valor reprovado.

17.7.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afastará a reprovação da prestação de contas, desde que regularmente comprovada.

17.8 Em caso de notificação, o proponente deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira, Anexo X, e devidos comprovantes fiscais anexos em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação.

17.9 O emprego irregular dos recursos financeiros disponibilizados sujeita o proponente à responsabilidade civil, administrativa e criminal, nos termos da legislação civil, administrativa e penal em vigor, bem como às sanções do Contrato, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos, verificada qualquer irregularidade, adotar as correspondentes sanções legais e contratuais.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

18.2 O acompanhamento de todas as etapas deste edital e a observância quanto aos prazos será de inteira responsabilidade dos proponentes.

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

18.4 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).

18.5 Os dados informados na inscrição serão tratados com base na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/18.

18.6 Ao realizar a inscrição, o proponente autoriza a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos a divulgar e tornar acessível, sem autorização prévia e sem qualquer ônus, as imagens e informações contidas na inscrição com fins exclusivamente educacionais e culturais.

18.7 Os ônus da participação neste edital, incluídas as despesas com inscrição, cópias, digitalização e emissão de documentos, serão de exclusiva responsabilidade do proponente.

18.8 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos reserva-se o direito de realizar comunicações por meio do e-mail [lpg@formigueiro.rs.gov.br](mailto:lpg@formigueiro.rs.gov.br) exceto com relação às informações ou convocações que exijam publicação no Diário Oficial do Município.

18.9 Finalizado o processo seletivo, o resultado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Formigueiro e no Diário Oficial do Município.

18.10 Apenas os proponentes selecionados serão comunicados por *e-mail* para providenciar a entrega de documentação.

18.11 Contra a decisão do resultado final, caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, a ser encaminhado por meio digital, para o e-mail [lpg.avancars@gmail.com](mailto:lpg.avancars@gmail.com)

18.12 Não será aceita juntada de novo documento não apresentado durante a etapa de inscrição.

18.13 É de exclusiva responsabilidade do proponente a obtenção das autorizações, liberações e documentações necessárias para realização dos projetos culturais.

18.14 Ao se inscrever neste edital, o proponente declara-se como detentor dos direitos patrimoniais do projeto cultural.

18.15 O proponente poderá ser contemplado em somente um dos editais realizados com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo.

18.15.1 Caso o proponente tenha se inscrito em mais de um edital, será considerado contemplado o projeto, que tiver sido inscrito por último, sendo as demais inscrições desclassificadas.

18.16 Os proponentes que concorrerão às vagas desse edital serão classificados por ordem decrescente de notas, respeitando o regramento do item 2.2 do Anexo I.

18.16.1 No caso de desistência ou impossibilidade do recebimento do recurso financeiro por parte do proponente contemplado, será convocado o seguinte classificado, observada a respectiva ordem de classificação de cada área cultural.

18.17 O Município de Formigueiro não se responsabiliza por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária ou mesmo da ordem de direitos autorais e de imagem, porventura decorrente da execução da verba do fomento, cujo cumprimento e responsabilidades caberão exclusivamente ao proponente.

18.18 Os casos omissos porventura existentes neste edital serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos.

18.19 O presente edital e seus anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Formigueiro: <https://prefeitura.formigueiro.rs.gov.br/>

18.20 Demais informações poderão ser obtidas através do e-mail [lpg.avancars@gmail.com](mailto:lpg.avancars@gmail.com)

18.23. Compõem este edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de Valores e Vagas;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Formulário Socioeconômico
- Anexo IV – Formulário declaração de residência em nome de terceiros;
- Anexo V - Formulário étnico racial
- Anexo VI - Formulário Orçamentária (formato word)
- Anexo VII- Critérios de Avaliação
- Anexo VIII - Modelo de Recurso
- Anexo IX - Formulário de execução do objeto
- Anexo X - Formulário de execução Financeira
- Anexo XI - Declaração do Contador

Formigueiro, 14 de novembro de 2023.

Jocelvio Gonçalves Cardoso  
Prefeito Municipal de Formigueiro



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C893-192B-F71B-3105

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOCELVIO GONCALVES CARDOSO (CPF 402.XXX.XXX-53) em 14/11/2023 09:07:44 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://formigueiro.1doc.com.br/verificacao/C893-192B-F71B-3105>

## EDITAL Nº 001/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

### ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO – DEMAIS SETORES

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

1. O presente edital possui valor, de R\$ 21.463,90 (Vinte e um mil, quatrocentos e sessenta e três reais e noventa centavos) distribuídos da seguinte forma, conforme **art. 8º da LPG**:

1.1.1 Até R\$ 8.000,00 (Oito mil reais)

1.1.2 Até R\$ 13.463,90 (Treze mil, quatrocentos e sessenta e três reais e noventa centavos)

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Art. 8º - Apoio a outros segmentos artísticos da Lei Paulo Gustavo (Pessoa Física e Pessoa Jurídica)

2.1 Serão compreendidos na categoria de linhas de apoio nas linguagens artísticas e áreas culturais, deste edital, projetos que tenham como objeto:

I - apoio ao desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária;

II - apoio a agentes, iniciativas, cursos, produções e manifestações culturais;

III - apoio a circulação de atividades artísticas e culturais já existentes;

IV - desenvolvimento de espaços artísticos e culturais, de microempreendedores individuais, de micro e pequenas empresas, de cooperativas, de instituições e de organizações comunitárias, que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

2.2 Serão consideradas áreas culturais: ,

I - Artes Visuais, Plásticas e Gráficas (designer, cultura digital, sites, moda)

II - Circo;

III - Cultura Popular, folclore e tradições (cultura nativa gaúcha, etnia, gastronomia, carnaval, entre outras);

IV - Dança;

V – Artesanato

VI – Leitura, Literatura , biblioteca

VII - Música;

VIII - Patrimônio cultural (Espaço cultural material e imaterial, arquitetura e urbanismo, acervo, memória e museus;

IX - Teatro;

2.2 O recurso constante no item 1 será destinado para um projeto de cada área cultural constante no item 2.2; para 05 projetos de categoria livre; para 04 projetos para negros e 03 projetos para índios, sendo classificados os de maior pontuação, conforme tabela abaixo.







MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## EDITAL Nº 001/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

### ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**TÍTULO DO PROJETO:**

**PERÍODO DE REALIZAÇÃO:**

**PRODUTOR CULTURAL:**

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

<b>TÍTULO</b>		
<b>SEGMENTO CULTURAL Nº</b>		
1. Artes Visuais, Plásticas e Gráficas (designer, cultura digital, sites, moda)	4. Dança	7. Música
2. Circo	5. Artesanato	8. Patrimônio cultural (Espaço cultural material e imaterial, arquitetura e urbanismo, acervo, memória e museus)
3. Cultura Popular, folclore e tradições (cultura nativa gaúcha, etnia, gastronomia, carnaval, entre outras);	6. Leitura, Literatura e biblioteca	9. Teatro
<b>Período de Realização</b>		
<b>Município</b>		
<b>Local de realização</b>		
- Título: deve ser simples e conter o ano ou edição do evento e o semestre de concorrência. <u>Título / ano</u> - Segmento cultural: apenas marque o segmento (área cultural de 1 a 9) referentes ao projeto desenvolvido; Especifique o estilo ou gênero. - Período de realização: o projeto deve compreender desde a data inicial (após o firmamento do contrato) até a data final de execução (prestação de contas).		

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTOR E PROPONENTE

<b>CPC Nº</b>		
<b>Pessoa Jurídica</b>		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		Nº
Cidade	CEP	
Telefone	Celular	
E-mail		
<b>Dados do representante legal da Pessoa Jurídica</b>		
Nome		
CPF		
Endereço		Nº
Cidade	CEP	
Telefone	E-mail	

<b>CPC Nº</b>		
<b>Pessoa Física</b>		
Nome		
CPF		
Endereço		Nº
Cidade	CEP	

Telefone	Celular
E-mail	

Junte também cópia do RG/CPF e Comprovante de Residência, além de indicar o banco, agência e número da conta corrente em que será feito o depósito do financiamento, caso contemplado e cópia Cartão do Banco em nome do proponente).

### 3. DADOS BANCÁRIOS

Banco:	Agência:	Nº Conta:
--------	----------	-----------

### 4. EQUIPE PRINCIPAL DO PROJETO

Nome do Profissional/Empresa	CPF/CNPJ	Função no Projeto	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com deficiência

Listar nessa tabela apenas as pessoas envolvidas diretamente no processo, as pessoas chamadas “linha de frente”, indispensáveis para a execução do projeto.

### 5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

#### 5.1 De que modo o público acessará a ação ou o produto cultural do projeto?

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

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

#### 5.2 Quais plataformas virtuais serão usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
( ) Instagram / IGTV

- Facebook
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

### **5.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

### **5.4 De que forma acontecerá 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 O projeto precisa ser realizado no município da inscrição. Qual é o município?**

### **5.6 Em que área do município o projeto será realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### **5.7 Onde o projeto será realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



( ) Parque.

( ) Outros

## 6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 7. CONTRAPARTIDA

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

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem a capacidade de proponente, tais como portfólio, currículo de atividades do proponente, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

## 10. JUSTIFICATIVA

***Em relação a área de atuação da proposta:***

## 11. OBJETIVOS

## 12. METAS (EXEMPLIFICANDO)

METAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
<b>Espetáculo de dança afro-brasileira, folclore e teatro rua</b>	<b>Crianças atendidas</b>	<b>20</b>
	<b>Horas/aula</b>	<b>2h</b>
	<b>Apresentações</b>	<b>2</b>
	<b>espectadores (pessoas)</b>	<b>180</b>

## 13. METODOLOGIA

Etapas	Ações Previstas	Período
Pré-Produção		
Produção		
Divulgação		
Pós-Produção		

No item **Metodologia**, descrever os meios e forma das ações que se pretende desenvolver para realizar os objetivos e alcançar as metas.

Apresentar as etapas do projeto e as ações correspondentes com as datas de início e fim previstas para cada uma delas.

Trata-se, aqui, de planejar o modo de desenvolvimento do projeto.

Aqui se define o “como” executar na prática o projeto no dia a dia, cada um dos passos a serem seguidos.

A utilidade de definir passo a passo as etapas de cada projeto é planejar e facilitar a execução e possibilitar o entendimento do mesmo e permitir a fiscalização e suporte ao andamento pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Eventos.

**Pré-produção:** Listar o que ocorre antes da efetivação do objetivo do projeto – contratação dos recursos humanos e materiais para que o projeto possa ser realizado – é a preparação do projeto.

**Produção:** É a execução em si do projeto – todas as ações executadas para a realização do próprio projeto. É a forma e os prazos da realização das ações do projeto e das contrapartidas oferecidas, sejam em serviço ou produtos culturais.

**Divulgação:** São as ações planejadas para a divulgação do projeto, de suas ações. É a maneira como o produtor pretende dar visibilidade de seu projeto junto à sociedade. Neste item o produtor aponta como fará a divulgação, quantificando no item 14 (Plano Básico de divulgação).

**Pós-produção:** São as ações que finalizam a execução do projeto. São todas as ações que fecham o projeto como um todo, como a devolução ou destinação das matérias-primas e produtos culturais alcançados, além de servir como período para avaliação dos resultados, prestação de contas e outros ajustes finais.

**No item 14 – plano básico de divulgação:** É onde o produtor vai quantificar e qualificar os materiais de divulgação, independentemente de custos (que será apontado na planilha própria). Apontará o produtor quais são as peças de divulgação, o formato e a quantidade de material.

#### 14. PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO

Peça de Divulgação	Unidade / Dimensão	Quantidade

#### 15. CONTRAPARTIDA

Bens e Serviços	Quantidade

**Contrapartida:** É tudo aquilo que o projeto vai oferecer para a comunidade em troca do financiamento do projeto e o número de vezes destas ações;

Todo o projeto cultural deve dar em contrapartida uma fração do resultado de seu produto cultural para utilização. (Ex. Cópias de livros, cds, apresentações gratuitas, ingressos, vagas gratuitas nas oficinas, preços populares, entre outros, conforme o produto cultural resultante de cada projeto).

Vale ressaltar que a divulgação do nome do financiamento, nos materiais de divulgação são obrigações legais dos produtores contemplados com projetos, portanto não se caracterizam como contrapartida. A contrapartida deve obrigatoriamente ser um produto cultural resultante do projeto, dentre outras ações propostas pelo produtor.

É avaliado, em cada projeto, além da relevância cultural, o seu caráter social. Por isso a execução do projeto e sua contrapartida devem dialogar e oferecer às comunidades em que está inserido este retorno.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



É fundamental o projeto estar alinhado com a política cultural do município e com os indicativos do edital.

## 16. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que as informações e documentos apresentados neste projeto são da minha inteira responsabilidade. Estou ciente de que qualquer modificação na minha situação particular deverá ser comunicada ao departamento de cultura, através de ofício protocolado no mesmo, sita praça da bandeira 68, Formigueiro.

Estou ciente das obrigatoriedades e procedimentos definidos pela Lei Paulo Gustavo 195/2022, comprometendo-me a cumpri-los, zelando pela observância de suas prescrições.

Comprometo-me a realizar a contrapartida a .....

.....

e, nos produtos E/ou serviços culturais, e nas peças de divulgação constar a logomarca da Lei Paulo Gustavo, do ministério da cultura e da prefeitura de Formigueiro nos eventos relacionados ao projeto, na forma determinada pelo Edital de Chamamento Público nº 001/2023 da Lei Paulo Gustavo 195/2022.

Local e data:

Assinatura do proponente:



## EDITAL Nº 001/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO III  
FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO

## 1. DADOS DO PROPONENTE

<b>Razão Social/Nome</b>		<b>CNPJ/CPF.:</b>	
<b>Nome do responsável legal:</b>		<b>CPF do representante legal:</b>	
<b>E-mail e Telefone do representante legal:</b>		<b>Município/UF:</b>	
<b>Nome Fantasia:</b>			
<b>RG:</b>		<b>Data nascimento:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Endereço da sede:</b>			
<b>Gênero do representante legal:</b>	<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero; <input type="checkbox"/> Homem cisgênero; <input type="checkbox"/> Mulher transgênero;		<input type="checkbox"/> Homem transgênero; <input type="checkbox"/> Pessoa não binária; <input type="checkbox"/> Não gostaria de informar; <input type="checkbox"/> Outro.

<b>Raça/Cor/Etnia do representante legal:</b>	<b>Você reside em quais dessas áreas:</b>
<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Amarela	<input type="checkbox"/> Zona urbana central; <input type="checkbox"/> Zona urbana específica; <input type="checkbox"/> Zona rural; <input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social; <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais; <input type="checkbox"/> Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação); <input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares);

	<input type="checkbox"/> Áreas atingidas por barragem; <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, povos do mar, etc);	
<b>Gênero do representante legal:</b>	<b>Pertence a alguma comunidade tradicional?</b>	
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero; <input type="checkbox"/> Homem cisgênero; <input type="checkbox"/> Mulher transgênero; <input type="checkbox"/> Homem transgênero; <input type="checkbox"/> Pessoa não binária; <input type="checkbox"/> Não informar	<input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional; <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas; <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas; <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais; <input type="checkbox"/> Indígenas;	<input type="checkbox"/> Povos Ciganos; <input type="checkbox"/> Pescador(es) Artesanais; <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro; <input type="checkbox"/> Quilombolas; <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional.
<b>O representante legal possui deficiência - PCD?</b>	<b>Caso sim, qual tipo?</b>	<b>Qual o grau de escolaridade do representante legal?</b>
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não  <b>E equipe?</b>  <input type="checkbox"/> Sim, qtde: _____ <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Auditiva; <input type="checkbox"/> Física; <input type="checkbox"/> Intelectual; <input type="checkbox"/> Múltipla; <input type="checkbox"/> Visual.	<input type="checkbox"/> Sem Educação Formal; <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto; <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo; <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto; <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo; <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo; <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto; <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo; <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Completo; <input type="checkbox"/> Mestrado; <input type="checkbox"/> Doutorado; <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado.
<b>Vai concorrer às cotas? Se sim, qual?</b>	<b>Renda mensal fixa individual (média mensal bruta aprox.) nos últimos 3 meses do representante legal:</b> (Calcule fazendo uma média das suas últimas 3 remunerações. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00)	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não  <input type="checkbox"/> Pessoa Negra <input type="checkbox"/> Pessoa Indígena	<input type="checkbox"/> Nenhuma renda; <input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo; <input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos; <input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos;	<input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos; <input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos; <input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos.

<b>Raça/Cor/Etnia da equipe:</b>	<b>O representante legal é beneficiário de algum programa social?</b>	<b>Principal função/profissão no campo artístico-cultural:</b>
<p>( ) Branca, qtde: __ ( ) Indígena, qtde: __ ( ) Preta, qtde: ____ ( ) Parda, qtde: __ ( ) Amarela, qtde: _____ _____</p>	<p>( ) Não; ( ) Bolsa Família; ( ) Benefício de Prestação Continuada; ( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; ( ) Garantia-Safra; ( ) Seguro-Defeso; ( ) Outro: _____</p>	<p>( ) Artista, Artesão, Brincante, Criador e afins; ( ) Instrutor, Oficineiro, educador artístico-cultural e afins; ( ) Curador, Programador e afins; ( ) Produtor; ( ) Gestor; ( ) Técnico; ( ) Consultor, Pesquisador e afins. ( ) Outros:</p>



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## EDITAL Nº 001/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

### ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

Eu, \_\_\_\_\_ (nome),  
\_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado  
civil), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (profissão),  
inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins que  
\_\_\_\_\_ (nome), de nacionalidade \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_  
(profissão), inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_  
possui residência e domicílio à \_\_\_\_\_ (Rua/Avenida),  
nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (bairro), CEP nº \_\_\_\_\_ no município de  
Formigueiro – RS.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente para efeitos legais.

OBS: Será necessário encaminhar junto a esta declaração o RG do proprietário do imóvel.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## EDITAL Nº 001/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

### ANEXO V AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

O preenchimento deste documento é necessário àqueles que concorrerão às cotas étnico-raciais para pessoas negras ou indígenas.

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, responsável pelo  
projeto intitulado \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de participação no Edital \_\_\_\_\_, que sou (negro,  
pardo ou indígena) \_\_\_\_\_.

Declaro ainda os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração étnico-racial (autopercepção, autoidentificação e pertencimento étnico):]

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que, se for comprovada a falsidade desta declaração, a classificação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da inscrição no edital, além de penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

A Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195/2022) prevê a destinação de 20% de vagas para pessoas negras e 10% para indígenas, portanto, os editais terão como anexo o modelo e autodeclaração que deverá ser assinado pelo proponente que concorrer às cotas.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



No caso de pessoas negras, basta o encaminhamento desta autodeclaração assinada. Para os indígenas autodeclarados é necessária também a assinatura da liderança da comunidade indígena à qual pertence ou, para os não aldeados, a apresentação do RANI (Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Indígenas), emitido pela Funai.

## EDITAL Nº 001/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

### ANEXO VI PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	PJ ou PF	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência depreço
Ex.: Fotógrafo	PJ	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/worksh op/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>	<b>R\$</b>	
-------------------------------	------------	--

---

ASSINATURA DO PROPONENTE

## EDITAL Nº 001/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

### ANEXO VII CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. A Comissão de Avaliação e Seleção atribuirá pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS GERAIS		
Critério	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
<b>1) Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.</b> A análise deverá considerar se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20	
<b>2) Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Formigueiro.</b> A análise deverá considerar se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	20	
<b>3) Objeto do projeto e a valorização das ações afirmativas.</b> A análise deverá considerar se o protagonismo do projeto abrange temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social e outros.	20	
<b>4) Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto.</b> A análise deverá considerar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos.	10	
<b>5) Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas.</b> A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto.	10	



<b>6) Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto.</b> A análise deverá considerar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10	
<b>7) Contrapartida - Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto.</b> A análise deverá considerar, 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, bem como o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo proponente.	10	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>	<b>100</b>	

2. A pontuação final de cada projeto será atribuída com base na média das avaliações realizadas por cada parecerista, conforme item 11 do edital.

3. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios, será desclassificado do edital.

4. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a seguinte ordem definida: 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 respectivamente.

5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados os critérios de maior idade do proponente pessoa física, e de maior tempo de fundação do proponente pessoa jurídica.

6. Serão considerados classificados os projetos que receberem nota final igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos.

7. Serão desclassificados os projetos que:

I - receberem nota 0 (zero) em qualquer dos critérios gerais;

II - 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## EDITAL Nº 001/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

### ANEXO VIII

### RECURSO

Enviar para o e-mail: [lpg.avancars@gmail.com](mailto:lpg.avancars@gmail.com)

**NOME DO PROJETO:**

**Nº PROTOCOLO:**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do proponente ou Representante Legal), CPF/CNPJ n.º \_\_\_\_\_, Projeto intitulado \_\_\_\_\_ (nome do projeto), venho interpor o presente RECURSO, pelos motivos a seguir expostos.

#### **I – DOS MOTIVOS:**

(expor neste campo, os motivos pelos quais há discordância em relação à decisão)

#### **II – DO PEDIDO:**

(explique neste campo o que deseja. Ex: explicação das questões apontadas no parecer, reconsideração de argumento, etc).

"REQUER-SE, portanto, que sejam apreciados os motivos da discordância em relação à decisão e que seja emitida nova decisão."

Formigueiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

**( nome e assinatura do proponente)**

## EDITAL Nº 001/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

### ANEXO IX

#### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Número do Protocolo do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Contrato:

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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

###### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

META [Descreva as meta, conforme consta no projeto apresentado] OBSERVAÇÃO DA META 1:

Descreva qual e como a meta foi cumprida, se foi cumprida de forma integral ou parcial. No caso de não cumprimento da meta, justificar os motivos do não cumprimento.

### 3. PRODUTOS GERADOS

#### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Sim  Não

##### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

##### 3.1.3 Houve comercialização de bens ou serviços culturais decorrentes da execução do projeto? Em caso positivo, informar sua destinação.

Exemplo: venda de ingressos ou outras receitas obtidas...

#### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.  Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.  Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.  Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

### 5. EQUIPE DO PROJETO

#### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim  Não

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

### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

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

**6.5 Em que área do município o projeto foi realizado?**

(Você pode marcar mais de uma opção).

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 6.6 Onde o projeto foi realizado?

(Você pode marcar mais de uma opção).

Equipamento cultural público municipal

Equipamento cultural público estadual.

Espaço cultural independente  Escola  Praça  Rua  Parque

Outros: \_\_\_\_\_

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. CONTRAPARTIDA

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

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, clipagem, repercussão nas mídias e redes sociais e relatório de impulsionamento, quando houver;

Data:

Nome do Proponente:

Assinatura : \_\_\_\_\_





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## EDITAL Nº 001/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

### ANEXO XI

#### DECLARAÇÃO DO CONTADOR

**NOME DO PROJETO:**

**Nº PROTOCOLO:**

Eu, \_\_\_\_\_ (Nome do Proponente ou Representante Legal), CPF nº \_\_\_\_\_ na qualidade de contemplado do edital de seleção de projetos culturais financiado pela Lei Paulo Gustavo, DECLARO, sob as penas da lei, que \_\_\_\_\_ (nome do profissional de contabilidade), CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, e CRC nº \_\_\_\_\_ é o contador que acompanhou a execução financeira e contábil do projeto e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

Formigueiro \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura proponente)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do contador)