



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Edital

EDITAL DE LICITAÇÃO/MODALIDADE CONCURSO FOMENTO AOS MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS 12/2023 – FUNDO CULTURAL

O Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura - Secult/GO, em conformidade com o Conselho Estadual de Cultura, torna pública a realização do processo seletivo de projetos culturais que pleiteiem recursos do Fundo de Arte e Cultura de Goiás - FAC, por meio do **EDITAL DE FOMENTO AOS MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS 12/2023**. Chamada pública que concederá apoio financeiro às propostas no Estado de Goiás e do segmento artístico-cultural, nas condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos. Elementos que se tornam partes integrantes deste Edital, tendo em vista o que consta no processo nº **202317645000135** em observação às disposições da Lei Estadual nº 15.633/2006, Decreto nº 7.610/2012, pela Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº 18.021/2013, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.741/2003, Lei Federal nº 12.852/2013 e Lei Federal nº 13.146/2015.

1. OBJETO

1.1 Apoiar propostas culturais de Criação ou implantação de museus, arquivos e bibliotecas e Modernização e dinamização das ações de salvaguarda e comunicação.

2. DA QUANTIDADE DE PROJETOS, MODALIDADES E VALORES

2.1 No Anexo I, deste Edital, estão inseridas as modalidades, os respectivos valores para cada projeto aprovado e a documentação necessária para a inscrição do mencionado e avaliação, conforme modalidade escolhida.

2.2 Serão contemplados neste edital o total de **6 (seis) projetos**, no sistema de cotas e universal.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os recursos necessários para o desenvolvimento deste Edital serão oriundos do FAC, a partir da fonte de recursos a ele destinados (Fonte 17990164 – outras vinculações legais – contribuição produzir) pelo art. 1º da Lei Estadual nº 15.633, de 30 de março de 2006, com aporte financeiro de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**.

3.2 Caso não haja premiados em alguma modalidade constante no Anexo I deste Edital, a Comissão Especial de Avaliação, Pontuação e Classificação poderá indicar projeto de outra modalidade do mesmo edital para aprovação. Para isto, observará a pontuação e o valor correspondentes entre os suplentes.

3.3 Havendo recursos remanescentes deste edital, após o descrito no item 3.2, o valor será somado aos de outros editais do Fundo de Arte e Cultura lançados em 2023. Verificado o montante, o recurso será distribuído levando em

consideração o primeiro suplente geral e o valor do recurso, sendo observados, se for o caso, os critérios de desempate.

Parágrafo Único: A distribuição dos recursos descritos no item 3.3 será realizada após a finalização do último concurso regido por edital de 2023.

4. PRAZOS

4.1 Os prazos para a realização deste Edital estão estabelecidos no seu Anexo IV (Cronograma), devendo ser observados, em todas as etapas, pelos proponentes.

4.2 Excepcionalmente, os prazos definidos poderão ser prorrogados por ato do titular da Secult/GO.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 O proponente deverá ter cadastro na plataforma Mapa Goiano, e mantê-lo atualizado.

5.2 O proponente que não possui cadastro deverá, obrigatoriamente, efetivá-lo no Mapa Goiano e, dentro do prazo estabelecido no Anexo IV (Cronograma), realizar a inscrição do seu projeto.

5.3 Poderão se inscrever residentes e domiciliados há, no mínimo, 2 (dois) anos no estado de Goiás:

- a) Pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Pessoas jurídicas de direito público e privado, com ou sem fins lucrativos, que apresentem, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural. A menção a atividades artísticas e/ou culturais deve estar clara no documento legal da organização (estatuto, contrato social etc).
- c) MEI: Microempreendedor Individual que apresente, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4 É vedada a concessão de recursos a pessoa natural que não comprove residência e domicílio no Estado de Goiás há, pelo menos, 2 (dois) anos e microempreendedor individual (MEI) ou pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que não comprove possuir sede e foro no Estado de Goiás há, pelo menos, 2 (dois) anos, conforme o art. 1º, Parágrafo único, incisos III e IV da Lei nº 15.633/2006.

5.5 De acordo com o Decreto Estadual nº 8.716, de 4 de agosto de 2016, a candidatura transgênero (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social, na divulgação dos resultados e homologação, poderá incluir o uso do nome social em sua inscrição *online*. Para tanto, deverá preencher total e corretamente o formulário de cadastro.

Para fins deste Edital são considerados:

5.5.1 **Proponente:** a pessoa física, jurídica ou MEI que envia o projeto para o Fundo Estadual de Arte e Cultura.

5.5.2 **Proprietário Intelectual:** o detentor dos direitos autorais patrimoniais da ideia, da obra, da pesquisa, do evento, dentre outras atividades intelectuais inseridas no projeto, devendo assinar e inserir o termo de propriedade intelectual (Anexo III), mesmo sendo o proponente, como informado acima. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada.

6 IMPEDIMENTOS

6.1 Não será permitida a inscrição (sendo inabilitado) e não poderá ser concedido o apoio financeiro (caso aprovado e detectado a posteriori) ao proponente que:

- a) esteja inadimplente com o Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás e com a Lei Estadual de Incentivo à Cultura - Programa Goyazes, no momento da inscrição ou da entrega da documentação constante nos itens 11.2 11.3 e 11.4, sendo desclassificado automaticamente;
- b) seja membro do Conselho Estadual de Cultura/GO (titular, suplente ou licenciado), das Comissões Especiais de Avaliação de Projetos ou servidor público estadual lotado na Secult/GO (incluindo-se os estagiários, ocupantes de cargos comissionados e demais profissionais que tenham vínculo direto com a Secult/GO ou com o Conselho Estadual de Cultura de Goiás);
- c) seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos citados na letra b, acima;
- d) seja Pessoa Jurídica que tenha, na composição de sua diretoria, membro das Comissões Especiais de Avaliação ou do Conselho Estadual de Cultura de Goiás, ou servidor público estadual lotado na Secult/GO.
- e) seja Pessoa Jurídica de Direito Privado com ou sem fins lucrativos que não tenha por objeto o exercício de atividades na área cultural;
- f) seja órgão ou entidade de direito privado que esteja inadimplente com outros convênios celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, ou irregular em face de qualquer das exigências da legislação vigente, conforme § 2º do art. 58 da Lei Estadual nº 17.928/2012;
- g) no momento da entrega documentação até a finalização do processo de pagamento do prêmio, esteja inadimplente ou irregular quanto ao recolhimento de tributos, multas e demais encargos fiscais devidos às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal ou junto ao INSS, FGTS ou à Justiça do Trabalho, sendo automaticamente desclassificado;
- h) no momento da entrega da documentação até o momento do pagamento do prêmio esteja irregular com o INSS, FGTS ou perante a Justiça do Trabalho, sendo automaticamente desclassificado;
- i) apresentar proposta impedida de receber os recursos do Fundo Cultural, conforme os demais impedimentos previstos na Lei Estadual nº 15.633/2006.
- j) apresentar projeto cujo proprietário intelectual esteja inadimplente com o Fundo Cultural ou com o Programa Goyazes, sendo o projeto desclassificado;
- k) tenha projeto (objeto proposto, edições/eventos anteriores, demais propostas de continuidade) inadimplente com o Fundo Cultural e no Programa Goyazes, independentemente da inscrição ser realizada por outro proponente adimplente, sendo o projeto assim desclassificado.

6.2 O proponente inadimplente no Fundo de Arte e Cultura e no Programa Goyazes, salvo quando estiver no prazo legal da execução da proposta, será inabilitado deste certame. O mesmo se aplica ao proprietário intelectual e a projetos inadimplentes inscritos em anos anteriores, sendo estes inabilitados na etapa 1 deste Edital.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 O sistema de Inscrição no Mapa Goiano ficará aberto até às 23h59m59s (horário de Brasília) do prazo final constante no Anexo IV (Cronograma). Após o horário referido, o sistema de inscrição não salvará nenhum dado inserido no sistema.

7.2 As inscrições dos projetos culturais serão aceitas apenas na forma digital *on-line* no Mapa Goiano.

7.3 Não será aceita nenhuma inscrição física protocolada na Secult/GO ou recebida via postal.

7.4 O Edital é composto por 4 (quatro) anexos. São eles:

- a) Anexo I – com as modalidades, valores de cada prêmio e documentos relativos aos projetos.
- b) Anexo II – com o Termo de Compromisso (usado para firmar o compromisso do proponente aprovado com a Secult/GO)
- c) Anexo III – com modelos de cartas ou *e-mail* de aceite (participantes do projeto). Também, modelo de autorização de direitos autorais e patrimoniais (caso alguma obra de terceiros seja utilizada no projeto), declaração de proprietário intelectual.
- d) Anexo IV – contendo o cronograma com as datas e fases do Edital.

7.5 Para realizar a inscrição do projeto, o proponente deverá ler todo o edital e preencher os campos exigidos no formulário eletrônico.

7.6 ATENÇÃO: O proponente deverá anexar os documentos referentes ao projeto e na falta de qualquer um dos documentos a inscrição será inabilitada na etapa 1. No Mapa Goiano entende-se como “inabilitada” a inscrição com status de “inválida”, ou seja em desacordo com o edital.

7.7 Na oportunidade do FAC, no Mapa Goiano, no formulário de inscrição deverão ser observados os campos a serem preenchidos e os documentos a serem inseridos:

- a) Documentos solicitados dentro da modalidade escolhida (ver Anexo I);
- b) Cópia do comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ (Pessoa Jurídica);
- c) Documento comprovando que o representante, proponente elencado na ficha técnica, faz parte do quadro fixo de sócios e/ou de funcionários da empresa;
- d) Termo de propriedade intelectual assinado;
- e) Carta de Anuência ou autorização dos direitos autorais com assinatura do(s) detentor(es) dos direitos (se for o caso);
- f) Termo de acordo, entre a associação e o associado, assinado pelas partes (se for o caso de representação na inscrição – item 7.14);
- g) Carta de aceite assinada (ou e-mail confirmando a participação) e currículo, com comprovação, de cada participante elencado na ficha técnica e artistas convidados. A comprovação poderá ser constituída por fotos, cartazes, folders, matérias em jornais ou na internet (impressos), blogs (impressos), declarações de órgãos públicos, associações comunitárias ou culturais, dentre outros modos.

7.8 Os documentos que precisarem ser assinados deverão ser impressos, assinados, escaneados e inseridos no formulário de inscrição. Assinatura digital será aceita com certificação digital válida em documentos.

7.9 O proponente (PF ou PJ) e o proprietário intelectual da proposta (pessoa física), deverão constar, obrigatoriamente, na ficha técnica do projeto. Ambos devem exercer função artística ou técnica referente ao projeto, consolidando sua participação efetiva na execução do projeto. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada.

7.10 Sendo o proponente pessoa jurídica, o representante (conforme estatuto, contrato social ou outro documento oficial da empresa com os nomes da diretoria) deverá constar na ficha técnica com função artística ou técnica. O documento com estas informações da empresa deverá ser anexado ao projeto. Será inabilitada a proposta que não cumprir este item.

7.11 O proponente poderá inscrever e ter aprovado apenas **1 (um)** projeto neste Edital. A mesma regra se aplica aos projetos apresentados por integrantes do mesmo grupo econômico, sendo ele coletivo, grupo, companhia, duplas, trios

e afins.

7.11.1 Para efeito deste edital, compreende-se a configuração de grupo econômico o interesse integrado, a efetiva comunhão destes interesses e atuação conjunta de seus integrantes, estando as pessoas físicas em uma ou mais empresas participantes.

7.12 Será inabilitado o projeto inscrito por proponente pessoa jurídica em que um de seus sócios for proprietário ou sócio de outra pessoa jurídica participante deste edital.

7.13 As associações/cooperativas de produtores ou de artistas, federações ou associações de classe, com, no mínimo, 10 associados, podendo ser pessoa física ou pessoa jurídica, poderão representar seus associados neste edital (grupos, companhias, artistas, produtores, dentre outros).

7.14 No caso de inscrições feitas por cooperativas, federações ou associações de classe representando seus associados, deverá ser especificado, obrigatoriamente, o nome do artista, grupo, companhia ou produtor associado que está sendo representado e sua cidade de origem. Para isto, o termo de acordo entre as partes deverá ser anexado ao projeto, ficando claro que a propriedade intelectual do projeto e sua gestão são do associado. Cada associado poderá concorrer sendo representado em apenas 1 (um) projeto. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada .

7.15 Não será permitida a inscrição de mais de 1 (um) projeto neste edital, quando for constatado que o proponente encaminhou as propostas em seu nome ao mesmo tempo em que é representado pelas instituições mencionadas no item 7.14, mesmo sendo projetos diferentes. Como enfatizado acima, apenas 1 (um) projeto poderá ser inscrito por proponente. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada.

7.16 Caso o proponente inscreva mais de um projeto neste edital, será considerada válida apenas a última inscrição e as outras inabilitadas. Para isto, serão conferidos o dia e horário de inscrição de cada projeto.

7.17 As datas estimadas de início e fim do projeto serão elencadas no item “DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO”, devendo o proponente, ao ser aprovado, enviar o cronograma real para o FAC.

7.18 Para fins deste edital são compreendidas como:

- a) **Pré-produção:** a fase preliminar da produção. Nesta etapa, será confirmada e contratada a equipe, espaço(s), viagem e outros itens necessários para dar início ao projeto.
- b) **Produção:** o início da execução da proposta (ex.: o dia em que começa a circulação, o festival, o show, dentre outras atividades previstas).
- c) **Divulgação:** a etapa na qual o proponente confecciona o material gráfico ou arte digital e faz a propaganda do projeto.
- d) **Pós-produção:** a etapa que acontece após a finalização da proposta (ex.: festival, circulação, intercâmbio, cursos, manutenção, dentre outras atividades). Nesta etapa, o proponente deverá separar todas as informações para a comprovação da realização do projeto, tendo em vista a prestação de contas.

7.19 O projeto não poderá ter início antes da data do depósito na conta informada pelo proponente, ou seja, antes de finalizar o processo de avaliação deste edital. A proposta que não cumprir este requisito será desclassificada.

7.20 Projetos aprovados anteriormente em editais do FAC, que ainda estão em execução, nas modalidades Festivais/Mostras, Manutenção, Circulação, só poderão ser aprovados para nova edição comprovando a execução integral do projeto. Tal comprovação se dará mediante apresentação da prestação de contas protocolada ou demonstração documentada de execução no período de avaliação da nova edição (seja na fase de produção ou pós-produção), salvo quando o pagamento do mesmo não for efetuado pelo Estado de Goiás.

7.21 A entrega da proposta (momento em que o proponente clica em ENVIAR no formulário de inscrição no Mapa Goiano) implicará aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, não cabendo questionamentos posteriores.

7.22 Após o envio do projeto, não será mais permitido alterar a proposta ou anexar novas informações ou documentos, em qualquer momento do certame.

7.23 O acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo, descritas no Anexo IV (cronograma), e a observância quanto aos prazos ou prorrogações para atendimento de solicitações da Secult/GO, serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para isso, os mesmos deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Estado de Goiás, no site da Secult/GO e nas mídias sociais oficiais.

7.24 Serão de responsabilidade do proponente:

- a) todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
- b) a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;
- c) a guarda de cópia da proposta enviada (PDF), dos documentos e dos anexos, disponíveis após o envio do projeto no sistema.

7.25 Os projetos que não forem inscritos de acordo com o solicitado neste edital, quando percebido o equívoco, serão inabilitados ou desclassificados a qualquer momento do processo (habilitação, avaliação/classificação ou resultado final) deste Edital, pela Secult/GO, mesmo após a homologação do resultado em Diário Oficial.

7.26 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações pertinentes ao edital e seus prazos, bem como por eventuais dificuldades devido a congestionamentos de navegação no Mapa Goiano, nos últimos dias de inscrição. Tendo em vista tal possibilidade, antecipadamente, sugere-se aos proponentes que concluam suas inscrições com antecedência, a fim de evitar eventuais dificuldades.

8. ACESSIBILIDADE

8.1 O Fundo de Arte e Cultura assegura e promove, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência (PcD) e de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos. Tal postura visa o acesso ao bem cultural, social e à cidadania, com base nas Leis nºs 13.146/2015 e 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

8.2 Fica reservada a cota de 1 (um) para projetos aprovados cujo proponente, pessoa física, seja PcD, conforme Decreto nº 3.298/99.

8.3 Caso não tenha entre os inscritos um(a) PcD, a vaga será preenchida de acordo com a pontuação alcançada pelos demais projetos.

8.4 É obrigatório contemplar, na descrição e na planilha orçamentária do projeto, de acordo com a proposta e demanda do projeto, o uso de meios e estruturas físicas acessíveis às pessoas idosas, com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada.

8.5 Sobre as ações de acessibilidade que poderão ser utilizadas:

a) Ações de acessibilidade cultural: oferecer pelo menos um item de "ajuda técnica" ou de "tecnologia assistida" que possibilite o acesso, com segurança e autonomia, total ou assistida, ao público com deficiência.

b) Compreende-se por ajuda técnica: interpretação em libras (para pessoas surdas, não usuárias da língua portuguesa); piso tátil (para surdos cegos); oralização e leitura labial (para surdos oralizados); guias intérpretes (para surdos cegos); guias de cego; braille (sistema de escrita para cegos); acessibilidade estrutural (banheiros especiais, reserva de espaços para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, rampas, corrimões, pisos táteis, sinalização em braille e libras e cadeira de rodas).

c) Compreende-se por tecnologia assistida: sistema de laço de indução (sistema de rádio frequência para o envio do som diretamente ao aparelho auditivo ou implante coclear); áudio-descrição; legenda descritiva (para surdos usuários de língua portuguesa); elevadores (para cadeirantes) e estenotipia (transcrição do áudio ao vivo, para surdos usuários de língua portuguesa).

8.6 No projeto, será avaliado o meio acessível utilizado e como ele está sendo divulgado ao(s) público(s) correspondente(s).

8.7 Os projetos deverão viabilizar o acesso do idoso e da pessoa com deficiência (PcD) aos bens culturais como livros, filmes, espetáculos em teatros e demais ações culturais apoiadas pelo Fundo de Arte e Cultura, FAC.

8.8 Os proponentes deverão garantir a participação dos idosos em atividades culturais mediante descontos de pelo menos 50% (cinquenta por cento) nos ingressos para eventos artísticos e culturais. Assim como acesso preferencial aos idosos, em conformidade com a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

8.9 Os proponentes deverão prever o atendimento da acessibilidade para as pessoas com deficiência (PcD) e aos idosos por meio de: materiais de divulgação, *folders*, programas, catálogos, ingressos, chamada em áudio, *sites*, dentre outros.

9. ORÇAMENTO DOS PROJETOS

9.1 O orçamento deverá ter, em cada etapa do desenvolvimento do projeto (pré- produção, produção, divulgação e pós-produção), os **itens de custeio detalhados e em seu campo específico**, expressando, com clareza, a quantidade e os custos dos serviços e materiais necessários à realização das atividades do projeto.

9.1.1 Compreende-se por item de custeio: recursos aplicados nas despesas do projeto, como contratos de prestação de serviços (produtor cultural, diretor, ator, iluminador, etc.), cachês, mídias, aquisição de materiais de consumo, diárias, passagens, bolsas, dentre outros itens.

9.2 Não serão admitidos os itens genéricos "**VERBA**" e/ou "**SERVIÇO**", ou denominações similares que não expressem com clareza a destinação, quantificação e os custos dos itens contratados e bens listados entre as linhas de despesa da planilha orçamentária padrão dentro do Formulário de Inscrição). O projeto que os empregar terá a pontuação entre Insatisfatório ou Insuficiente.

9.2.1 Deve-se, portanto, especificar o custeio como: diária, semanal, mensal, salário, peça, cachê, hospedagem, passagem, etc.

9.3 O proponente deve relacionar na Planilha Orçamentária padrão do formulário eletrônico apenas itens das despesas que serão custeados com o apoio solicitado ao FAC.

9.4 O proponente cujo projeto inscrito no FAC utilize o recurso para complementação do projeto, juntamente com recursos de outras fontes (inscritas ou aprovadas em Leis de Incentivo Municipal ou Federal), deverá informar, no campo específico no formulário de inscrição, os valores, andamento e protocolos de inscrição.

9.5 O proponente deverá anexar a planilha orçamentária do projeto inscrito ou aprovado no Programa Goyazes, estando inabilitado o projeto que não cumprir este item.

9.5.1 Caso o proponente tenha o mesmo projeto aprovado nos dois financiamentos promovidos pela Secult/GO, o mesmo será convocado para escolher a qual financiamento se vinculará, caso ainda não tenha iniciado o trâmite de captação no Programa Goyazes. Neste caso, o outro projeto aprovado será desclassificado.

9.6 O proponente deverá observar as **obrigações** abaixo:

- a) O valor total do orçamento do projeto solicitado ao FAC deverá ser o valor integral da modalidade. Ou seja, 100% do valor pretendido e indicado no Quadro 1 do Anexo I deste Edital. Serão inabilitados os projetos que apresentem valores diferentes;
- b) Despesas com divulgação: Devem constar obrigatoriamente na planilha orçamentária padrão, em seu campo específico, os gastos totais com mídia impressa, mídia social, fonográfica, serviços relacionados com a divulgação do projeto, entre outros, obedecendo às seguintes margens percentuais;
- c) Destinar o mínimo de 5% (cinco) por cento, dentro do orçamento total do projeto solicitado ao FAC, para despesas com divulgação.

9.7 O item “c” será observado na avaliação do projeto, pela Comissão Especial de Avaliação, sendo desclassificado do certame quem não indicar a porcentagem correta.

9.8 São considerados investimentos com divulgação para o projeto: a compra de espaços de mídias em jornais, rádios, televisão, revistas, *sites*, carro de som, mídias sociais, confecção e impressão de material de divulgação e outros suportes de divulgação. Assim como gastos com a contratação de assessoria de imprensa, comunicação e publicidade e outros gastos utilizados para tal finalidade.

9.9 Atentar para o pagamento destinado a direitos autorais de execução, direitos conexos, de imagem e/ou apresentação pública (ex: ECAD e SBAT);

9.10 O projeto premiado, inscrito por pessoa física, terá retenção conforme tabela progressiva, referente ao imposto de renda. Portanto, o desconto deverá estar previsto no orçamento do projeto. O proponente deve ficar atento a eventuais alterações dessa porcentagem, enquanto o edital estiver em vigor.

9.11 Proponente pessoa física que não inserir na planilha orçamentária do projeto a retenção do imposto indicado acima será inabilitado/desclassificado.

9.12 Não será permitido o pagamento, com recursos deste Edital, dos itens listados abaixo (mencionados na inscrição ou durante a execução do projeto). Por conseguinte, serão inabilitados/desclassificados os projetos que incluí-los:

- a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo estadual da Secult/GO ou membro do CEC (titular ou suplente);
- b) taxas de captação de recursos ou similar;
- c) taxa de elaboração do projeto;
- d) repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta;

- e) despesa com pessoal e encargos sociais do quadro funcional da pessoa jurídica selecionada, salvo daqueles elencados na ficha técnica;
- f) despesa fora da vigência do projeto;
- g) coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres;
- h) aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física e pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.);
- i) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação em vigor.

9.13 Na prestação de contas do projeto, caso percebido algum custeio acima (item 9.12), o proponente terá que devolver o valor custeado.

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1 O processo de Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizado em **3 (três)** etapas:

10.1.1 Etapa 1 – Habilitação – eliminatória e classificatória

10.1.2 Etapa 2 - Avaliação - Pontuação e Classificação - eliminatória e classificatória

10.1.3 Etapa 3 – Resultado Final e Homologação.

10.2 Os projetos serão habilitados e avaliados no mérito na cidade de Goiânia/Goiás. Todas as atividades serão coordenadas pelo FAC/Secult/GO, sendo que o Conselho Estadual de Cultura - CEC, conforme preconiza o art. 1º, inc. I, da Lei Estadual nº 15.633/2006 c/c art. 2º, inc. IV, da Lei Estadual nº 13.799/2001, desempenhará suas atribuições por meio de, no mínimo, um membro, que integrará a Comissão Especial de Avaliação.

10.3 Serão nomeadas, por meio de ato próprio do titular da pasta, as seguintes comissões:

- a) Comissão de Habilitação para a etapa 1 com, no mínimo, 5 (cinco) servidores da Secult/GO;
- b) Comissão de Avaliação, Pontuação e Classificação que será composta por, no mínimo, 5 membros titulares do Conselho Estadual de Cultura;

10.4 A Secult/GO indicará um servidor do FAC para acompanhar a Comissão de Avaliação, dando suporte técnico aos membros.

10.5 A Comissão Especial de Avaliação, Pontuação e Classificação será presidida pelo membro escolhido pela própria comissão.

10.6 O prazo para habilitação e análise dos projetos consta no cronograma deste Edital (Anexo IV – Cronograma).

10.7 Etapa 1 – Habilitação

10.7.1 A Comissão de Habilitação tem o objetivo de verificar se o proponente cumpre as exigências previstas para inscrição neste edital. A etapa em questão é de caráter eliminatório, estando inabilitado o projeto que não cumprir os requisitos.

10.7.2 A lista com os projetos habilitados e inabilitados será divulgada no *site* da Secult, constando o nome do proponente, do projeto, nome do edital, modalidade, módulo, cidade, valor, se é pessoa física ou jurídica.

10.7.3 Após a divulgação da lista, todos os proponentes inabilitados poderão interpor recurso dentro do prazo estabelecido no Anexo IV (cronograma). O formulário próprio para recurso estará disponível no Mapa Goiano.

10.7.4 Os recursos serão julgados pela Comissão de Habilitação dentro do prazo estabelecido no Anexo IV (cronograma).

10.7.5 Os proponentes habilitados e com recursos deferidos terão seus projetos encaminhados para a avaliação (Etapa 2).

10.7.6 Os prazos para a etapa de habilitação dos projetos estão inseridos no cronograma (Anexo IV).

10.7.7 Passada a etapa de habilitação, o proponente que não tiver interposto recurso, perderá o direito de fazê-lo.

10.8 Etapa 2 - Avaliação - Pontuação e Classificação

10.8.1 A Comissão de Avaliação tem o objetivo de qualificar os projetos inscritos, devendo observar os critérios de pontuação constantes neste edital.

10.8.2 Como critério de pontuação, a comissão especial de avaliação deverá observar o enquadramento da proposta perante o objeto deste edital e/ou da modalidade inscrita pelo proponente. Caso a comissão julgue que o projeto não se enquadra, poderá indicar a desclassificação do projeto.

10.8.3 Caso o projeto tenha informações não comprovadas ou genéricas, tais como: convidados mencionados no corpo do projeto sem carta de aceite e/ou e-mail de aceite, não mencionar local/cidade de realização etc., a Comissão de Avaliação poderá pontuar negativamente o projeto, nos critérios, indicando em seu parecer a motivação.

10.8.4 Cada projeto será avaliado por um membro da Comissão de Avaliação, prevista no item 10.3. letra "b".

10.8.5 Os avaliadores terão acesso aos projetos e poderão emitir opinião durante o período de avaliação, sendo a nota final do projeto aprovada por todos.

10.9 Critérios de Pontuação

10.9.1 Os projetos serão pontuados de 0 a 4, em cada critério de pontuação constante abaixo. Cada ponto será multiplicado pelo peso correspondente, podendo obter a nota mínima de 0 pontos e máxima de 80 pontos.

I - Análise técnica, orçamentária e de planejamento do projeto - Peso 3
Serão analisadas e pontuadas:
- Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas no objeto, nos objetivos gerais/específicos e na justificativa.
- Compatibilidade entre o produto cultural proposto e a metodologia apresentada para sua execução.
- Compatibilidade dos custos (adequação do produto cultural proposto às despesas apresentadas e aos preços de mercado).
- Viabilidade de realização (compatibilidade entre objeto, estratégia de ação, cronograma e orçamento).

II - Qualificação do proponente e da equipe técnica - Peso 5
- Capacidade técnica de execução da proposta, tendo como base os currículos e portfólios apresentados; proponente e equipe apresentada na ficha técnica.

II - Qualificação do proponente e da equipe técnica - Peso 5

- Será avaliado o currículo do proponente, juntamente com a comprovação do currículo apresentado, sua experiência na área objeto deste edital.

- Será verificada a coerência em relação as suas atribuições no projeto, além da atuação local, regional e/ou nacional/internacional.

III – Mérito Cultural do Projeto - Peso 7

- Serão analisados e pontuados projetos com relevância artística. A análise deve buscar aferir a excelência do projeto dentro do contexto cultural atual, vendo conceitos aplicados, estrutura de criação/execução apresentados em conjunto com a relevância para o cenário cultural de Goiás e ações que possam trazer à tona repercussão das suas atividades entre o público alvo.

IV - Potencial para a promoção para área cultural pretendida no Estado de Goiás e seus desdobramentos para a área - Peso 5

- Se o projeto contribui para a difusão e o fortalecimento da área artística/cultural do Estado de Goiás, com a proposta apresentada.

- Se tem potencial de continuidade e expansão pós-execução com o Fundo de Cultura pleiteado.

- Diferenciais de capacidade estruturante e efeito multiplicador ao redor dos beneficiados.

10.9.2 A pontuação de 0 a 4 seguirá o disposto a seguir:

Incompleto	Insatisfatório	Insuficiente	Mediano	Bom
Quesito pontuado INCOMPLETO quando o projeto não apresentar nenhum documento ou informação obrigatória.	Quesito pontuado INSATISFATÓRIO quando o projeto não apresenta as informações necessárias, ou falta coerência nas mesmas, e prejudica o entendimento ou atendimento da proposta.	Quesito pontuado INSUFICIENTE quando o projeto insere informações que não permitem clareza, deixa dúvidas no atendimento ao objetivo do quesito.	Quesito pontuado MEDIANO quando o projeto insere informações que permitem atendimento ao objetivo do quesito, porém, sem detalhamento, traz poucas informações ou insere informações genéricas, sem comprovação.	Quesito pontuado BOM quando o projeto apresenta, com riqueza de detalhes, as informações solicitadas no formulário/edital, permite excepcional clareza e atendimento ao objetivo do quesito.
0	1	2	3	4
Pontuação entre 0 e 64 pontos. O projeto estará desclassificado.			Pontuação entre 65 e 80 pontos. O projeto estará classificado.	

10.9.3. O projeto que não obtiver o mínimo de 65 pontos na etapa 2 – Avaliação, Pontuação e Classificação, com base nos critérios definidos neste Edital, terá o *status* de desclassificado na avaliação, podendo entrar com recurso na fase correta para este fim no edital.

10.9.4 Os critérios de desempate para as etapas de avaliação e julgamento dos recursos serão:

- Maior pontuação no critério III do item 10.9.1;
- Maior pontuação no critério IV do item 10.9.1;
- Maior pontuação no critério II do item 10.9.1;
- Maior pontuação no critério I do item 10.9.1;
- Maior idade entre todos os proponentes.

10.9.4.1 Nos casos em que houver empate entre pessoa jurídica e pessoa física, a verificação da maior idade será a do responsável pela Pessoa Jurídica, indicado na inscrição, e não a data de fundação da empresa. O responsável pela empresa deverá ter currículo e experiência cultural/artística.

10.9.5. A lista constando os projetos classificados e desclassificados, da etapa 2 será divulgada no *site* da Secult/GO. Em tal comunicado, constarão o nome do proponente, do projeto, nome do edital, modalidade, módulo, cidade, valor, se é pessoa física ou jurídica e a pontuação obtida. Os projetos classificados e desclassificados serão divulgados em planilha separada, com suas respectivas pontuações.

10.9.6 Caso a comissão perceba algum item técnico de inabilitação ou desclassificação da proposta, pelo Edital, a mesma deverá informar à Secult/GO, que providenciará a inabilitação ou a desclassificação, sendo o motivo informado, em separado, na lista.

10.9.7 Após a divulgação da lista de classificados e não classificados, no *site* da Secult, todos os proponentes poderão interpor recurso dentro do prazo estabelecido no Anexo IV (cronograma).

10.9.8 O formulário próprio para recurso estará disponível no Mapa Goiano. Fica registrado que até mesmo os proponentes classificados possuem legitimidade para interpor recurso visando a melhorar sua classificação, diante da circunstância de existir a possibilidade teórica de serem ultrapassados por candidatos com menor nota ou igual, e que venham a ter seus recursos providos.

10.9.9 Os recursos serão julgados pela Comissão Especial de Avaliação dentro do prazo estabelecido no Anexo IV (cronograma).

10.9.10 O recurso será julgado por avaliador diferente da primeira avaliação.

10.9.11 Ao término dos trabalhos de análise, a Comissão Especial de Avaliação encaminhará o resultado à Secult/GO, com as atas das reuniões que deliberaram sobre a avaliação da Etapa 2 - classificação/pontuação.

10.9.12 As atas enviadas pela Comissão referem-se aos trabalhos da avaliação e do julgamento dos recursos, sendo as duas informações em atas distintas.

10.9.13 A Comissão Especial de Avaliação deverá observar o disposto no item 3.2, 3.3 e o Parágrafo Único, na formulação das atas.

10.9.14 Os prazos para a etapa de avaliação dos projetos estão inseridos no cronograma (Anexo IV).

10.10 Resultado Final

10.10.1 A lista com o Resultado Final dos projetos aprovados e seus respectivos suplentes será divulgada no Diário Oficial do Estado e, posteriormente, no site da Secult/GO. Deverão constar na publicação o nome do proponente, do projeto, nome do edital, modalidade, módulo, cidade, valor, se é pessoa física ou jurídica e a pontuação final.

10.10.2 Para cumprir a cota de projetos aprovados de pessoas com deficiência (PcD), elencados para este edital, a listagem final informará quais projetos foram aprovados pela referida cota e será publicada em separado.

10.10.3 Para cumprir a cota de projetos aprovados do interior, ou seja, 50% dos aprovados elencados para este edital, a listagem final informará quais projetos foram aprovados pela referida cota.

11. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PAGAMENTO

11.1 Para recebimento dos valores previstos no Edital, o proponente com projeto aprovado deverá apresentar documentação dentro do prazo estabelecido no Anexo IV (cronograma). Os documentos abaixo relacionados deverão ser enviados via Sistema de Acompanhamento de Projetos no Mapa Goiano. Esta etapa é de caráter eliminatório.

11.2 Pessoa Jurídica

- a) Cópia da inscrição no CNPJ da pessoa jurídica proponente;
- b) Cópia de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);
- c) Cópia de Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrados (JUCEG ou cartório) e demais alterações;
- d) Ata de designação do(s) representante(s) legal(is), no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- e) Comprovante de regularidade junto ao FGTS / Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), podendo ser impressa a partir do site www.caixa.gov.br;
- f) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- g) Dados bancários. A conta deverá ser na Caixa Econômica Federal, Conta Corrente (sem limite de recebimento) e, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ.

11.3 Pessoa Jurídica – MEI

- a) Cópia da inscrição no CNPJ/MEI da pessoa jurídica proponente;
- b) Cópia de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);
- c) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- d) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser impressa a partir do sítio eletrônico www.tst.jus.br/certidao (se for o caso);
- f) Dados bancários. A conta deverá ser na Caixa Econômica Federal, Conta Corrente (sem limite de recebimento) e, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ.

11.4 Pessoa Física

- a) Cópia de RG e CPF do proponente;
- b) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho, podendo ser impressa a partir do sítio eletrônico www.tst.jus.br/certidao;
- c) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, podendo ser impressos a partir dos sítios eletrônicos www.receita.fazenda.gov.br, www.sefaz.go.gov.br e, se houver, do sítio eletrônico do Município de sede do proponente;
- d) Dados bancários para a realização do respectivo pagamento. A conta deverá ser na Caixa Econômica Federal, Conta Corrente (sem limite de recebimento) e, obrigatoriamente, estar vinculada ao CPF do proponente.

11.5 A documentação deverá ser inserida no Sistema de Acompanhamento de Projetos no Mapa Goiano, em formato PDF (respeitando o tamanho do arquivo definido para o campo no Mapa Goiano); caso tenha alguma alteração na composição da empresa, enviar os documentos atualizados. O proponente que não apresentar a documentação no prazo estipulado no Anexo IV (cronograma) ou apresentá-la com alguma irregularidade perderá, automaticamente, o direito ao recurso, sendo convocado suplente.

11.6 A convocação dos suplentes obedecerá à ordem de classificação determinada pela Comissão de Seleção de projetos na listagem do resultado final, sendo observado o valor e modalidade dos projetos e sendo observado as cotas, PcD e interior.

11.7 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis, estando o proponente inabilitado.

11.8 A validade das certidões apresentadas será verificada, tanto na etapa da entrega da documentação quanto na etapa de pagamento dos projetos, devendo o proponente estar regular com todas, sendo desclassificado do certame, automaticamente, em caso de certidão positiva.

11.9 Após a entrega e aprovação da documentação, o proponente receberá por *email* o Termo de Compromisso (Anexo II) e deverá devolvê-lo assinado via Sistema de Acompanhamento de Projetos no Mapa Goiano.

11.10 O proponente poderá entrar com recurso administrativo, por meio de ofício entregue à Secult/GO, no prazo de **3 (três)** dias úteis, caso sua documentação não seja aceita e tiver o projeto desclassificado.

11.11 A Secult irá analisar o pedido e, no prazo de **3 (três)** dias úteis, dará a resposta ao proponente. Sendo o recurso deferido, o proponente deverá enviar o documento dentro do prazo de **2 (dois)** dias úteis, no Mapa Goiano, sob pena de desclassificação.

11.12 Nos pagamentos dos projetos aprovados por Pessoas Físicas haverá retenção de Imposto de Renda na Fonte, conforme tabela progressiva.

11.13 Os prêmios pagos às Pessoas Jurídicas não estão isentos de tributação (Imposto de Renda), embora não sofram retenção na fonte.

11.14 No pagamento à Pessoa Jurídica, a conta deverá estar no nome da empresa aprovada. Para o MEI – Microempreendedor Individual – será exigida a conta vinculada ao CNPJ do aprovado.

12. OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

12.1 Das Obrigações

12.1.1 Caberá ao proponente do projeto aprovado executar e utilizar integralmente os recursos financeiros recebidos do Fundo de Arte e Cultura, exclusivamente, nas despesas pertinentes à proposta. Isto é, de acordo com o projeto cultural apresentado e aprovado pela Comissão de Avaliação, nos termos do que dispõe este Edital e o Manual de Execução e Prestação de Contas, disponibilizado pela Secult/GO.

12.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos direitos autorais, nos termos da Lei Federal nº 9.610/98, bem como das demais taxas incidentes sobre a execução ou apresentação do projeto cultural.

12.1.3 O projeto deverá ser realizado integralmente em até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da data de depósito dos recursos na conta do contemplado.

12.1.4 Os proponentes contemplados comprometem-se a respeitar as condições de acessibilidade previstas nos termos do art. 46 do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, referentes à acessibilidade de pessoas com deficiência (PcD) e da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

12.1.5 É vedada a transferência, a outra pessoa, da execução total ou parcial do projeto aprovado.

12.1.6 Os contemplados deverão incluir em todos os produtos culturais e materiais de divulgação as logomarcas do Fundo de Arte e Cultura de Goiás, Secult/GO e Governo do Estado de Goiás. Tal medida visa a atender aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que estarão à disposição no *site* da Secult/GO.

12.1.7 Deverão incluir, também, abaixo das logomarcas, a frase: **“Este projeto foi contemplado pelo Edital de Museus, Arquivos e Bibliotecas do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás 2023 e, acima dos logos, a chancela “Apresentação”.**

12.1.8 O material gráfico, de mídia social ou fonográfico, com a aplicação ou menção das logomarcas, deverá ser aprovado pela Coordenação do Fundo de Arte e Cultura de Goiás, antes de sua veiculação. Para tanto, será preciso o seu envio para o Sistema de Acompanhamento de Projetos no Mapa Goiano com antecedência mínima de **10 (dez)** dias corridos.

12.1.9 Além de utilizados nas ações de divulgação do projeto, o material deve ser disponibilizado nos locais de apresentação e exibição (impresso, virtual e/ou audiovisual), na sede do grupo e na própria obra. Tal disponibilização deve ocorrer de forma nítida e em local visível, obedecendo ao manual oficial de aplicação de marca, disponível no *site* da Secult/GO.

12.1.10 É obrigação do contemplado divulgar, nos meios de comunicação, a informação de que o projeto aprovado é apresentado pelo Fundo de Arte e Cultura de Goiás, bem como antes do início de cada dia de apresentação do projeto.

12.1.11 O proponente deverá entregar, no endereço indicado no *site* da Secult/GO, **10% (dez por cento)** dos produtos culturais produzidos com recurso do projeto aprovado (CD, DVD, Livros, catálogos de exposição de arte, revistas, dentre outros produtos físicos pertencentes ao objeto do projeto), ou quando for produzido no formato eletrônico.

12.1.12 Esses produtos serão distribuídos em bibliotecas municipais, instituições e para interessados, mediante a ofício de solicitação. Serão encaminhadas para a Coleção do Fundo Cultural que fica na Biblioteca Pública Marieta Telles Machado 2 (duas) cópias de cada livro.

12.1.13 No projeto que tiver a aquisição de bens móveis, fica o proponente (pessoa física ou jurídica) obrigado a assinar um termo de garantia de conservação por 5 (cinco) anos do bem adquirido.

12.1.13.1 O proponente não poderá vendê-lo e terá que mantê-lo em boas condições de uso para futuros projetos. Para estes projetos, deverá afixar uma placa indicativa de que o espaço contou com o Fomento do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás.

12.2 Das penalidades e inadimplência

12.2.1 Na execução do projeto, o não cumprimento das exigências e das obrigações contidas neste Edital, obrigará o proponente a devolver o montante integral dos recursos recebidos, acrescido de juros e correção monetária, nos casos de:

- a) Não realizar o projeto e não devolver o recurso;
- b) Não entregar o relatório de prestação de contas, for diligenciado e não atender à diligência;
- c) A CPAPC (Comissão Permanente de Avaliação das Prestações de Contas/FAC) não aprovar o relatório de prestação de contas;
- d) Após a notificação de **30 (trinta)** dias, com o parecer do resultado da Auditoria, o proponente não se manifestar após todas as instâncias referente ao controle interno da Secult/GO.

12.2.2 Devolver o montante equivalente dos recursos recebidos, na forma deste Edital, no caso em que:

- a) O proponente não entregar o quantitativo de produtos culturais relativo ao item 12.1.11 ou, na entrega, ficar constatado que não estão inseridas as logomarcas do FAC, Secult/GO e Governo de Goiás e, diligenciado, o proponente não corrija o problema. A devolução do recurso equivalerá ao número total de produtos confeccionados;
- b) Alterar, sem autorização do setor de Acompanhamento de Projetos da Secult/GO/FAC, qualquer item ou ação do projeto, tais como: convidados, equipe técnica, espetáculos, oficinas, shows, exposições, ações para pessoas com deficiência, cidades, espaços culturais, dentre outras atividades mencionadas e aprovadas. Neste caso, o item será avaliado pelo CEC para ser analisado o mérito da execução. O proponente devolverá o recurso relativo aos itens alterados, sem autorização prévia, em caso de avaliação negativa do CEC.
- c) Houver qualquer item inserido no projeto e não realizado ou não comprovado, tal como: materiais de divulgação/logomarca, entrega de 10% da bilheteria, no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, contados a partir do recebimento da notificação administrativa, com juros e correções monetárias computados desde a liberação dos recursos pela Secult/GO até a data da efetiva devolução pelo proponente. Neste caso, o item será avaliado pelo CEC para ser analisado o mérito da execução e o proponente devolverá o recurso relativo aos itens alterados sem autorização prévia, em caso de avaliação negativa do CEC.

12.2.3 O não cumprimento das exigências deste Edital, passados os prazos legais para prestar esclarecimentos, implicará na inadimplência do proponente, sendo impedido de celebrar novos compromissos com a Secult/GO e o Governo de Goiás, pelo tempo abaixo especificado. O proponente ficará inadimplente de contratar ou licitar com a Secult/GO e o Governo de Goiás, assegurado o contraditório e a ampla defesa, previstos no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, nos casos:

- a) por **5 (cinco)** anos, caso incida na letra "a" do item 12.2.1 ;
- b) por **2 (dois)** anos, para a letra "b" do item 12.2.1 e item 12.2.2 .

12.3 Execução do projeto

12.3.1 O proponente só poderá iniciar qualquer fase do projeto, após o recebimento do recurso na conta bancária informada na entrega da documentação, e depois de encaminhado o extrato bancário.

12.3.2 Durante a fase de execução do projeto, o proponente terá à sua disposição os seguintes recursos eletrônicos no Sistema de Acompanhamento de Projetos no Mapa Goiano:

- a) Requisição de Alteração do Projeto – para qualquer alteração do projeto;
- b) Requisição de Aprovação da Logo – para a correta inserção nos materiais gráficos;
- c) Relatório de Prestação de Contas – para preenchimento após a finalização da execução do projeto.

12.3.3 Deverá também, obrigatoriamente, solicitar, por meio da **Requisição de Alteração do Projeto**, a modificação para o novo cronograma antes de executar qualquer ação do projeto.

12.3.4 Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração na proposta original somente será autorizada pela Coordenação do Fundo de Arte e Cultura, em casos devidamente justificados, por meio do Sistema de Acompanhamento de Projetos no Mapa Goiano. Tais alterações serão permitidas desde que não prejudiquem o objeto do projeto e não confrontem os critérios de pontuação aplicados e a avaliação da comissão de mérito.

Parágrafo único – O Fundo de Arte e Cultura contará com o prazo de **15 (quinze)** dias para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado.

12.3.5 Ao longo da execução do projeto será permitida a alteração de até **30% da ficha técnica** (equipe e convidados) da proposta aprovada. Para tal, deve ser encaminhada solicitação de alteração de Ficha Técnica para autorização da Coordenação do Fundo de Cultura, contendo:

- a) documento assinado pelo integrante da equipe técnica ou convidado que está sendo substituído, com ciência da sua não participação no projeto (podendo ser documento escaneado, e-mail ou original);
- b) carta de anuência assinada ou e-mail, currículo e sua comprovação do novo membro. A substituição será aprovada desde que a qualificação do novo integrante seja equivalente ou superior a do membro original.

12.3.6 Para essa natureza de alteração, será analisada, do novo participante, a equivalência na experiência, localidade de sua residência e ação dentro da proposta.

12.3.7 Caso o proponente solicite a alteração do local (espaço ou cidade/estado/país) de realização do projeto, serão requeridas:

- a) justificativa da alteração;
- b) declaração da negativa de pauta, e/ou motivação da não disponibilidade para receber o projeto, contendo a assinatura do responsável (podendo ser e-mail ou documento escaneado ou documento original anexado).
- c) carta de anuência assinada ou e-mail do novo local (com papel timbrado, valor a ser cobrado, se for o caso);
- d) garantia que a substituição contenha qualificação equivalente ou superior à do local originalmente escolhido.

12.3.8 Em relação ao orçamento, não haverá necessidade de solicitar aprovação de alteração pelo FAC quando a modificação dos valores entre os custeios da planilha orçamentária for de até 20% (vinte por cento). Tal modificação não deve alterar o valor total do projeto. Em caso de acréscimo ou supressão de custeio, o proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria.

12.3.9 O item acima não será válido para os custeios da Ficha Técnica e prestação de serviços da equipe do projeto, devendo o proponente solicitar a alteração.

12.3.10 O proponente deverá também:

- a) Enviar todo material gráfico, material de divulgação em mídia-social ou outras mídias, comprovando a aplicação das logomarcas do FAC, Secult/GO e Governo de Goiás, para aprovação da Coordenação do Fundo de Arte e Cultura de Goiás, antes da veiculação. Para tanto, será preciso o envio da proposta de Arte Gráfica por meio do Sistema de Acompanhamento de Projetos no Mapa Goiano, com antecedência mínima de **5 (cinco)** dias úteis.
- b) Conceder a cota prevista de 10% (dez por cento) referente a produtos culturais e ingressos fomentados com recursos do FAC. O proponente receberá documento comprobatório no ato da entrega.

12.3.11 O pagamento de todos os itens da planilha orçamentária, aprovada com recurso do FAC, deverá ser efetuado por meio de notas fiscais, recibos (de acordo com o Manual de Execução e Prestação de Contas), contrato de prestação de serviços (o proponente deverá realizar todas as despesas por meio de transferência bancária identificada, cheque nominal ou qualquer outro meio eletrônico de pagamento que assegure a identificação do fornecedor do bem ou serviço), não podendo ser em espécie.

12.3.12 Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

13. RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 O Relatório de Prestação de Contas visa a comprovar a utilização dos recursos recebidos pelo proponente.

13.2 A entrega do relatório de prestação de contas será via Sistema de Acompanhamento de Projetos no Mapa Goiano. Tal entrega ocorrerá dentro do prazo estabelecido no Anexo IV (cronograma), não sendo aceita documentação em forma física (papel ou e-mail).

13.3 A entrega deverá ocorrer no prazo de **30 (trinta)** dias corridos, após o encerramento da execução definida no Mapa Goiano. A entrega da prestação de contas pode ser prorrogada **uma** única vez. Esta prorrogação será de mais **30 (trinta)** dias e será concedida mediante solicitação do proponente no Sistema de Acompanhamento de Projetos no Mapa Goiano.

13.4 O relatório de prestação de contas deverá apresentar, de forma detalhada, a realização do objeto do projeto e a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução, conforme previstas no projeto aprovado. A apresentação das etapas deverá vir acompanhada dos respectivos comprovantes (fiscais, fotos, vídeos, matérias de jornal, material gráfico, dentre outros).

13.5 Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação da CPAPC.

13.6 O Relatório de Prestação de Contas, no Sistema de Acompanhamento de Projetos no Mapa Goiano é composto por duas partes:

- a) Prova de execução do Projeto;
- b) Prestação de Contas Financeira.

13.7 Como prova da execução do projeto, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Detalhamento dos resultados alcançados pelo projeto – Modelo de Relatório de Execução;
- b) Pedidos de alteração e as autorizações por parte do FAC;
- c) Produto cultural: a prestação de contas deverá vir acompanhada de uma unidade do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso;
- d) Comprovante de entrega de material: no caso de produção de CDs, livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá ser apresentado comprovante de recebimento por parte do FAC;
- e) Comprovantes da realização de evento cultural: à prestação de contas deverão ser anexados materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, *folders*, convites, *flyers*, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (*clipping*), mídias sociais, vídeos ou fotos com legendas. Isto é, materiais que certifiquem a realização do evento cultural. Deverá constar em todos os materiais de divulgação, ou indicação dos projetos aprovados, o seguinte texto: **“Este projeto foi contemplado pelo Edital de Fomento aos Museus, Arquivos e Bibliotecas do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás 2023”**;
- f) Contrato de prestação de serviço de todos os elencados na ficha técnica (equipe e convidados).

13.8 Ao detalhamento financeiro deverá ser anexada comprovação das despesas, tendo o proponente que apresentar cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) **Planilha orçamentária** dos custos do projeto, planilha aplicada ao projeto e planilha original aprovada;
- b) **Extrato bancário**: deverá apresentar extrato informando o dia do depósito do recurso do FAC. Além disso, no caso de aplicação dos recursos, o proponente deverá apresentar demonstrativo bancário com os rendimentos auferidos;
- c) **Notas fiscais (para contratação de pessoas jurídicas ou serviços)**: o proponente deverá apresentar cópias das notas fiscais em primeira via ou acompanhadas dos respectivos originais para autenticação, quando da aquisição de materiais e da contratação de serviços com pessoas jurídicas. As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência determinado pela autoridade fazendária e ter, obrigatoriamente, todos os campos de seu cabeçalho preenchidos. Deverão conter, também, por ocasião da aprovação do projeto, o nome do projeto, proponente e a descrição legível dos produtos ou dos serviços. Quando for o caso, deverão conter, ainda, as retenções devidas, bem como os respectivos comprovantes de pagamento (guias de recolhimento) anexados.
- d) **Recibos (para contratação de pessoas físicas)**: deverão ser apresentados em primeira via e conter o nome do proponente, o nome do projeto, a descrição dos serviços prestados, o valor pago, a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços: nome e endereço completos, CPF e documento de identidade. Além disso, deverão indicar os impostos devidos e respectivos comprovantes de pagamento;
- e) **Contrato de prestação de serviço ou exclusividade**, assinado por ambas as partes (proponente e contratado), para pagamento de pessoa física, indicando os dados mencionado na letra d;
- f) **Comprovantes de deslocamento**: recibos de táxi, passagens aéreas ou rodoviárias, *tickets* de pedágio e taxas de embarque relativos aos deslocamentos e viagens previstos no projeto aprovado pelo FAC;
- g) **Outros documentos**: os pagamentos de pequenas despesas, de valores inferiores a R\$ 1.000,00 (mil reais), poderão ser aceitos mediante declaração feita pelo proponente, juntamente com o cupom fiscal simples, explicando e justificando qual o vínculo dos mesmos para a realização do projeto, sem necessidade de notas ou recibos.

13.9 Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:

- a) recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e *tickets* de caixa, salvo quando os gastos estiverem dentro do mencionado na letra "g";
- b) documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica (VERBA OU SERVIÇO), com as informações ilegíveis ou rasuradas e/ou notas fiscais ou recibos sem a menção do proponente e projeto, conforme letra "c" e "d", respectivamente.

13.10 Caso o proponente não entregue o Relatório de Prestação de Contas do Projeto no prazo estipulado no item 13.3 deste edital, o mesmo será notificado, no prazo de **30 (trinta)** dias, a contar da data de recebimento da notificação, para que apresente o relatório.

13.11 Passado este prazo, o nome do proponente será encaminhado ao órgão de Tomada de Contas do Estado para o recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos de aplicação financeira (se houver) e será cadastrado na listagem de inadimplência da Secult/GO.

13.12 Caso o proponente entre na listagem de inadimplentes pela não entrega do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO e, passado o prazo de notificação, o mesmo ficará inadimplente até a análise final da prestação de contas, quando a mesma for entregue.

13.13 Caso falte algum documento que comprove ações ou atividades do projeto aprovado, o proponente será notificado a apresentá-lo.

13.14 No caso de análise do Relatório de Prestação de Contas do Projeto e sua não aprovação pela Comissão de Avaliação dos Relatórios de Execução, motivada pela execução incorreta, parcial, ou inexecução do projeto, dado o prazo de recurso desta análise (30 dias), será considerado o proponente inadimplente. Caso seja por falta de manifestação recursal ou indeferimento do mesmo, será preconizado o item 12 deste edital, sendo o fato comunicado ao órgão de controle interno a que estiver jurisdicionado, ou equivalente, com a devida abertura de Tomada de Contas do Estado, para o recolhimento dos recursos.

13.15 Quando se tratar de instituição/empresa ou Prefeitura, o dirigente será responsável pelo Relatório de Prestação de Contas do Projeto e pelo envio da documentação descrita no subitem 12 do Edital, ficando o mesmo inadimplente com o Fundo de Arte e Cultura de Goiás caso não o faça.

13.16 O idealizador do projeto (proprietário intelectual do projeto) também será responsabilizado pela não execução do projeto, conforme item 12, ficando o mesmo inadimplente com o Fundo de Arte e Cultura de Goiás.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A qualquer momento do processo deste edital (fases de habilitação, avaliação, resultado final, homologação, entrega de documentação e fase de pagamento) será desclassificada a proposta, pela Secult/GO, na qual o projeto não cumpra as determinações previstas neste edital ou nas legislações elencadas no caput.

14.2 O proponente selecionado que não atender ao solicitado, dentro dos prazos estipulados pelo cronograma (Anexo IV) deste Edital, terá sua proposta automaticamente desclassificada e substituída por suplente do edital. Para isto, será observada a ordem de classificação e valor do recurso.

14.3 A Secult/GO não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (Ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos, conexos, de imagem, autorais de texto e/ou música etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados. Esta incumbência é de total responsabilidade dos proponentes.

14.4 Sempre que indicado pela normatização pertinente, os proponentes deverão utilizar os mecanismos da classificação indicativa etária.

14.5 Todas as informações prestadas pelo proponente, no projeto, nas fases de execução ou relatório de prestação de contas, estarão sujeitas à comprovação, a qualquer momento, a pedido da Secult/GO.

14.6 O prazo para conclusão do projeto, bem como o do Relatório de Execução do mesmo, poderá ser prorrogado, em circunstância excepcional, desde que devidamente justificado por ofício. A prorrogação será limitada a **60 (sessenta)** dias, desde que não ultrapasse o limite do início da prestação de contas definido na Mapa Goiano e mediante autorização por escrito da Secult/GO.

14.6.1 Excepcionalmente e de forma justificada, o proponente poderá solicitar prorrogação por igual período de execução se seu projeto, ou seja, mais um ano a contar da data de recebimento. Para isso, deverá solicitar em até um mês antes de vencer o prazo de um ano da execução do projeto.

14.7 O proponente selecionado deverá manter seus dados atualizados até a aprovação do Relatório de Prestação de Contas do Projeto e seu arquivamento, que será publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás.

14.8 Os casos omissos relativos a este Edital e seus anexos serão decididos pelo(a) Titular da Secretaria de Estado da Cultura, observada a legislação pertinente.

Secretária de Estado da Cultura

ANEXO I

MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS - MODALIDADES DE PREMIAÇÃO, VALORES DE CADA PRÊMIO E DOCUMENTOS

1. Para fins deste Edital, serão aceitas as modalidades:

1.1 Modalidade 1 - Criação ou implantação de museus, arquivos e bibliotecas

a) Propostas que envolvam adequação, reforma de espaços de guarda ou de exposição; desenvolvimento de projetos que fundamentem a criação de museus, bibliotecas e arquivos e aquisição de livros.

b) Para a modalidade 1 será considerado o enquadramento a seguir:

Quantidade de projetos aprovados por módulo	Módulo	Valor de cada prêmio por módulo	Valor total de prêmios por módulo
1	Criação ou implantação Museus	R\$ 65 mil	R\$ 65 mil
1	Criação ou implantação Arquivos	R\$ 70 mil	R\$ 70 mil
1	Criação ou implantação Bibliotecas	R\$ 65 mil	R\$ 65 mil

Modalidade 2 - Modernização e dinamização das ações de salvaguarda e comunicação

a) Procedimentos de preservação, conservação e restauração que possibilitem a conservação e a segurança dos seus acervos museológico, bibliográfico e arquivísticos;

b) Elaboração de plano museológico participativo, compreendido como ferramenta básica de planejamento estratégico, fundamental para a sistematização do trabalho interno e para a atuação dos museus na sociedade;

c) Modernização ou aquisição de equipamentos de informática (TI), observada a legislação aplicável sobre a aquisição de bens permanentes (conforme disposto neste Edital);

d) Ações educativas/receptivas, fundamentadas no respeito à diversidade cultural e na participação comunitária, contribuindo para o acesso da sociedade ao patrimônio museológico e arquivístico das bibliotecas;

e) Para a modalidade 2 será considerado o enquadramento a seguir:

Quantidade de projetos aprovados por módulos	Módulos	Valor de cada prêmio por módulo	Valor total de prêmios por módulo
1	Modernização e dinamização das ações de salvaguarda e comunicação em Museus	R\$ 65 mil	R\$ 65 mil
1	Modernização e dinamização das ações de salvaguarda e comunicação em Arquivos	R\$ 70 mil	R\$ 70 mil
1	Modernização e dinamização das ações de salvaguarda e comunicação em Bibliotecas	R\$ 65 mil	R\$ 65 mil

2. Quadro de documentação referente a cada modalidade:

Modalidade	Descrição
Criação ou implantação de Museus, Arquivos e Bibliotecas	<p>Informar no formulário de inscrição <i>online</i></p> <p>a. Plano de trabalho detalha do contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - texto explicativo e os motivos da criação ou implantação; - metas a alcançar em cada etapa; - cronograma e estratégias para a execução das atividades, inclusive aquisição de livros; - resultados esperados; - público-alvo das diferentes ações previstas. <p>b. Descrição da estruturado(s) espaço(s) de realização das atividades;</p> <p>c. Metodologias de avaliação das etapas do plano de trabalho.</p> <p>Anexar como documento, em anexos</p> <p>a) autorização do proprietário do bem, por meio de contrato de concessão de uso ou de comodato, quando o proprietário for de Direito Público, ou contrato de comodato quando o proprietário for de Direito Privado sem fins lucrativos, elaborados de acordo com a legislação aplicável;</p> <p>b) autorização do órgão competente responsável pelo bem tombado, se for o caso.</p> <p>c) cópia do ato de tombamento, se for o caso;</p> <p>d) Histórico do bem, procedimentos técnicos a serem adotados; os respectivos projetos arquitetônicos e/ou técnicos do estado atual e da ação pretendida.</p>

	e) registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem a receber a intervenção.
Modernização e dinamização das ações de salvaguarda e comunicação	<p>Informar no formulário de inscrição online</p> <p>a) Texto informativo que descreva a proposta, fornecendo as seguintes informações: identificação, quantificação e histórico do bem ou conjunto de bens;</p> <p>b) No caso de higienização, organização, preservação e conservação, descrever os serviços a serem executados, bem como os materiais e equipamentos a serem adquiridos;</p> <p>c) no caso de digitalização e registro de acervo organizado, descrever a técnica a ser utilizada e a forma de guarda ou preservação do acervo físico.</p>
	<p>Anexar como documento, em anexos</p> <p>a) Garantia de que o bem terá exposição pública.</p> <p>b) Ficha técnica do bem ou conjunto de bens, incluindo dimensões e tipo de material;</p> <p>c) fotografias ou imagens do bem ou de peças representativas do conjunto de bens;</p> <p>d) Comprovante de propriedade e autorização do proprietário do bem ou do conjunto de bens.</p> <p>e) Registro fotográfico ou videográfico relativo ao bem a receber a intervenção.</p>

GOIANIA, 10 de fevereiro de 2023.

ANEXO II**TERMO DE COMPROMISSO**

O presente Termo de Compromisso constitui-se no compromisso formal do signatário, de reconhecer, concordar e acatar, em caráter irrevogável, irretroatável e incondicional, os comandos da Legislação vigente, especialmente no que couber da Lei Estadual nº 15.633/2006, Decreto nº 7.610/2012, Lei Estadual nº 17.928/2012 Lei Estadual nº 18.021/2013 Lei Federal nº 8.666/1993 Lei Federal nº 10.741/2003 Lei Federal nº 12.852/2013 e Lei Federal nº 13.146/2015 e no Edital de Licitação/Modalidade Concurso _____ n.º ___ de ___ de _____ de 2023 da Secretaria de Estado da Cultura, (SECULT) e também se compromete a realizar o projeto aprovado intitulado:

_____, selecionado no edital acima identificado, em conformidade com os preceitos infra estabelecidos.

1) O(A) (PROPONENTE)....., endereço
 no Estado, CEP..... inscrita no CPF/CNPJ/MF
 sob o n.º....., neste ato representada por seu representante
 legal....., cargo....., Carteira de

Identidade sob o n.º....., CPF sob o n.º....., declara, expressamente, perante Secretaria de Estado da Cultura, que:

- a) Conhece, concorda e acata as disposições contidas no Edital de Licitação/Modalidade Concurso _____ n.º ___ de ___ de _____ de 2023 e nos documentos normativos relacionados (nominados Anexo I, II, III, e IV), e se compromete a cumprir integralmente o disposto no presente instrumento;
- b) Está ciente de que o apoio para a realização integral do projeto intitulado _____ é de até R\$ _____ (_____);
- c) Realizará, no prazo estabelecido no Edital, ou seja, em _____ (_____) dias, contados da data de liberação da única parcela do valor total do prêmio em conta corrente de movimentação do proponente, do projeto _____, selecionada no Edital.
- d) Está ciente que qualquer alteração na proposta original, somente será autorizada pela SECULT, em casos excepcionais, devidamente justificados, desde que a alteração pretendida não prejudique o objeto do projeto aprovado e os critérios de pontuação aplicados.
- e) Está ciente que todos os produtos culturais ou espetáculos gerados com recursos deste Edital, bem como os materiais de divulgação decorrentes dos projetos culturais selecionados, deverão conter as logomarcas do Fundo de Arte e Cultura, da Secretaria de Estado da Cultura e do Governo do Estado de Goiás, respeitando o Manual de Aplicação da Marca da Secretaria e as orientações repassadas pelo FAC, além da menção expressa ao apoio do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás.
- f) Compromete-se a enviar o relatório de prestação de contas em até 30 dias após o término do prazo de execução, mediante inserção e apresentação deste com:
- I) detalhamento das atividades realizadas, com datas e locais das atividades, assinado, conforme o caso, pelo beneficiário individual, ou pelo dirigente da instituição responsável, quando se tratar de pessoa jurídica, juntamente com documentação legível comprobatória (fotografias, cartazes, catálogos, material de imprensa, entre outras peças que demonstrem que o projeto cultural foi realizado conforme a proposta aprovada);
- II) planilha detalhada das despesas realizadas na execução do projeto, demonstrando através de documentação fiscal (conforme edital) a utilização integral do Prêmio recebido;
- III) relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- IV) quando for o caso, entregar no endereço indicado no *site* da Secult, 10% do quantitativo de cópias do produto final gerado com recursos do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás ou documento comprobatório da cessão de 10% dos ingressos de espetáculos financiados pelo mecanismo ao longo da execução do projeto, atestando que tais ingressos foram efetivamente cedidos à SECULT-GO a tempo de serem distribuídos.
- V) a documentação referente à Prestação de Contas deverá ser inserida no Mapa Goiano.
- g) Compromete-se a entregar à SECULT uma quota de 10% (dez por cento) dos produtos industriais originados da execução de projeto financiado pelo Fundo Cultural a quem caberá distribuí-los gratuitamente. O mesmo é válido para os ingressos de espetáculos, exposições, shows e demais apresentações culturais que não sejam de acesso gratuito;
- h) Está ciente de que a fiscalização e o acompanhamento da execução do projeto caberão diretamente a SECULT;
- i) Está ciente de que o projeto _____ é de propriedade intelectual do Sr. (a) _____, CPF: _____, tendo o mesmo autorizado a inscrevê-lo em declaração dentro do escopo do projeto e tendo aprovado, fica ciente o proponente de suas obrigações legais.
- j) Está ciente de todas as penalidades referidas no Edital de Licitação/Modalidade Concurso _____ n.º ___ de ___ de _____ de 2023 da Secretaria de Estado da Cultura, (SECULT);
- l) Está ciente de que o extrato deste Termo de Compromisso terá sua publicação realizada na imprensa oficial;
- 2) O Proponente, responsável pelo projeto, declara, ainda, que aceita e concorda em eleger o Foro da Comarca de Goiânia-Goiás, nos termos do artigo 63 do Código de Processo Civil, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, que não puderem ser dirimidas administrativamente, renunciando a qualquer outro.

Goiânia, _____ de _____ de 2023

Secretária de Estado da Cultura

Assinatura
(Proponente)

ANEXO III

Termo de Aceite de Participação

Esse modelo deve ser utilizado pelas propostas em que uma terceira pessoa (que não o proponente) participe do projeto.

Carta de Aceite

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ emitido pela _____, e CPF nº _____, declaro que estou ciente da minha participação como _____ (colocar função que executa no projeto de acordo com a Ficha Técnica), no projeto _____, do proponente _____, inscrito no Edital ___/2023 do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás.

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Participante

Termo de Anuência de Espaços

Esse modelo deve ser utilizado pelos espaços onde a proposta será realizada ou espaços de formação em que o proponente fará o curso.

Carta de Anuência

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ emitido pela _____, e CPF nº _____, responsável pelo _____ (Espaço Cultural, Teatro, Escola e outros), declaro que estou ciente da realização/participação do projeto _____, nos dias _____, inscrito pelo proponente _____, no Edital ___/2023 do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás. O valor a ser pago pela utilização/cursos será de R\$ _____ por _____ dias. (se for gratuito mencionar a gratuidade).

Local _____, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Responsável pelo Espaço

Termo de Autorização de Direitos Autorais

Esse modelo deve ser utilizado pelas propostas em que uma terceira pessoa (que não o proponente), seja a detentora dos direitos de imagem ou de obra a ser utilizada no projeto (composições, letras, partituras, textos, fotografias, ilustrações, material de arquivo de sons e imagens, trechos de filmes, pinturas, gravuras, desenhos etc.).

A U T O R I Z A Ç Ã O

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ emitido pela _____, e CPF nº _____, autorizo _____ a gravar/editar/publicar/utilizar a(s) obra(s) intitulada(s) _____ de minha autoria, exclusivamente no Projeto Cultural _____, inscrito no Edital ____/2023 do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás – Fundo Cultural, como o valor a ser pago pela autorização de R\$ _____ (se for gratuito mencionar a gratuidade).

(Local) _____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Participante – Membro da Equipe

Assinatura do detentor dos direitos autorais da(s) obra(s) citadas

DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Eu, _____(nome), CPF/CNPJ _____,

(Residência) em _____, _____(nome do projeto

cultural), considerando a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que regula os direitos autorais, entendendo-se sob esta denominação os direitos de autor e os que lhes são conexos e dá outras providências, bem como qualquer outra Lei que venha substituir ou complementar as já citadas, DECLARO que sou detentor da propriedade intelectual da _____(mencionar o nome da obra) e assumo toda a responsabilidade por sua utilização conhecendo que o projeto cultural: _____, se utilizará de seu produto cultural elaborado, criado, publicado e relacionados aos respectivos desenvolvidos por _____(proponente) estando ciente que poderei responder civil e criminalmente no caso de violação às leis pertinentes.

A presente declaração é assinada formalmente considerando o Art. 297-299 do Código Penal Brasileiro.

_____, ____ de _____ de 2023.

ANEXO IV

CRONOGRAMA

	Descrição	Data	Observação
1	Publicação do Edital	01/03	45 (quarenta e cinco) dias
2	Elaboração de rascunho no sistema Mapa Goiano	16/03 a 16/04	Informa-se que no período entre a data da publicação do edital e a data de abertura das inscrições (período de ancoragem) será facultado aos candidatos o acesso ao Mapa Goiano para preenchimento da sua proposta para evitar congestionamento da plataforma. Observa-se que as inscrições somente serão efetivadas no período oficial de 17 a 23 de abril.
3	Inscrições	17/04 a 23/04	Envio das inscrições no Mapa Goiano
4	Análise da documentação projetos inscritos pela Comissão de Habilitação - etapa 1	24/04 a 30/04	7 (sete) dias
5	Divulgação do resultado da Etapa 1 - lista dos projetos habilitados e inabilitados	02/05	Divulgação no <i>site</i> da Secult, DOE e Mapa Goiano.
6	Prazo de recursos do resultado da etapa 1 para projetos inabilitados	03/05 a 09/05	5 (cinco) dias úteis
7	Prazo para avaliação dos recursos	10/05 a 12/05	3 (três) dias úteis
8	Divulgação definitiva das propostas deferidas/ habilitadas após análise dos pedidos de recurso – etapa 1	15/05	Divulgação no site da Secult, DOE e Mapa Goiano.
9	Período da Avaliação dos projetos pela Comissão de Avaliação – etapa 2	16/05 a 04/06	20 (vinte) dias corridos
10	Divulgação da lista preliminar com as propostas classificadas e não classificadas da etapa 2	05/06	Divulgação no site da Secult, DOE e Mapa Goiano.
11	Prazo de recursos do resultado preliminar das propostas classificadas e não classificadas da etapa 2	06/06 a 13/06	5 (cinco) dias úteis
12	Análise dos recursos enviados da etapa 2	14/06 a 16/06	3 (três) dias úteis
13	Homologação e divulgação do resultado definitivo no Diário Oficial das propostas aprovadas	19/06	Divulgação no site da Secult, DOE e Mapa Goiano
14	Prazo para entrega da documentação do proponente e assinatura do Termo de Compromisso	20/06 a 22/06	3 (três) dias úteis
15	Depósito dos recursos na conta bancária (Caixa Econômica) dos proponentes aprovados.	23/06 a 07/07	15 (quinze) dias
16	Apresentação do Relatório de Execução do Projeto para a SECULT/GO.		30 dias após o término do prazo de execução do projeto. Podendo ser prorrogado a critério da SECULT/GO.

*Cronograma sujeito a alterações, cabendo ao licitante acompanhar os possíveis avisos no *site* da SECULT e Mapa Goiano.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO FARIA DA VEIGA JARDIM, Gerente**, em 28/02/2023, às 11:13, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **YARA NUNES DOS SANTOS, Secretário (a)**, em 28/02/2023, às 18:01, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **45167081** e o código CRC **B7E5EABC**.

FUNDO DE ARTE E CULTURA

PRACA PRAÇA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA Nº 2, CENTRO CULTURAL MARIETA TELLES
- 2º ANDAR - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74003-010 - (62)3201-4622.



Referência: Processo nº 202317645000135



SEI 45167081