

## EDITAL DE LICITAÇÃO/MODALIDADE CONCURSO MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS 04/2017 – FUNDO CULTURAL.

O Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte e, 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 MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás – FAC, 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, que se tornam parte integrante deste Edital, tendo em vista o que consta no processo nº 201700006031224 e com observância das disposições 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.

### 1. OBJETO

1.1. **MUSEUS:** Propostas de: Inventários museológicos e outros registros que identifiquem bens culturais dos museus; estudos e pesquisas que fundamentem as ações desenvolvidas em todas as áreas dos museus, no cumprimento das suas múltiplas competências; ações educativas, fundamentadas no respeito à diversidade cultural e na participação comunitária, contribuindo para o acesso da sociedade ao patrimônio museológico; procedimentos de preservação, conservação e restauração que possibilitem a conservação e a segurança dos seus acervos museológicos; ações de comunicação que constituam formas de se fazer conhecer os bens culturais incorporados ou depositados no museu, de forma a propiciar o acesso público; 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.

1.2. **ARQUIVOS:** Apoiar ações de restauração e digitalização de acervos arquivísticos tanto textuais (manuscritos ou impressos), quanto audiovisuais (filmes, vídeos e registros sonoros), iconográficos (fotografias, gravuras e desenhos) ou cartográficos de natureza privada, pessoal ou institucional, custodiados em território estadual, identificados como de interesse público e social para o resgate da memória coletiva da sociedade goiana, abertos para acesso público, visando incentivar a preservação e a democratização do acesso aos mesmos, em conformidade com as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos.

1.3. **BIBLIOTECAS:** Apoiar propostas de bibliotecas comunitárias, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO e/ou ACERVOS destinados ao estudo, à pesquisa e à consulta, visando à promoção e difusão do conhecimento.

Para pessoas físicas, serão apoiadas propostas que visem atividades ligadas ao livro e à leitura. Para fins deste edital, entende-se como:

a) Biblioteca Comunitária: uma iniciativa coletiva, com espaço físico determinado, criada e mantida por uma determinada comunidade, sem intervenção do poder público, que possui

acervo multidisciplinar minimamente organizado e que tenha por objetivo ampliar o acesso da comunidade a informação, a leitura e ao livro;

**b)** Equipamentos: aparelho de DVD, televisor, computador completo (CPU, monitor, teclado, mouse), estabilizador, impressora, Datashow (projeto), micro-sistem, ventilador e itens similares;

**c)** Mobiliário: estantes, mesas, cadeiras e similares;

**d)** Acervos: livros e periódicos (jornais, revistas, boletins informativos) e congêneres em diversos meios, vídeos e similares;

**e)** Atividades ligadas ao livro e à leitura: seminários, cursos, palestras, apresentações artísticas e culturais, etc.

## 2. MODALIDADES E VALORES

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

2.2. Serão contemplados neste edital o total de 10 (dez) projetos.

## 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 100) pelo art. 1º da Lei Estadual nº 15.633, de 30 de março de 2006, com aporte financeiro de R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais).

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

3.3. Havendo recursos remanescentes deste edital, após o descrito no item 3.2, os mesmos serão somados aos de outros editais do Fundo de Arte e Cultura 2017 e distribuídos a partir do primeiro suplente da classificação geral de todos os editais, sendo percebidos os critérios de desempate dos editais.

**Parágrafo Único: A distribuição dos recursos descritos no item 3.3 será realizada após a finalização do último concurso regido por edital de 2017.**

3.4. Nos pagamentos dos prêmios a Pessoas Físicas, haverá retenção de Imposto de Renda na Fonte. Os prêmios pagos a Pessoas Jurídicas não estão isentos de tributação (Imposto de Renda), embora não sofram retenção na fonte.



3.5. No pagamento à pessoa jurídica a conta deverá estar no nome da empresa aprovada. Para o MEI – Microempreendedor Individual – será exigido a conta vinculada ao CNPJ do aprovado.

#### 4. PRAZOS

4.1. Os prazos para a realização deste Edital estão estabelecidos no seu Anexo V (Cronograma).

4.2. Os prazos definidos para este Edital poderão ser prorrogados por ato da titular da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

#### 5. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

5.1. O proponente que não possui cadastro na plataforma do FAC deverá, obrigatoriamente, se cadastrar no sítio eletrônico: <http://www.fundoculturalgoias.seduce.go.gov.br> e dentro do prazo estabelecido no ANEXO V (Cronograma) realizar a inscrição do projeto. Para os proponentes cadastrados no ano de 2016, será necessário atualizar o cadastro, se for o caso.

5.2. Poderão se inscrever:

- a) Pessoas Jurídicas de Direito Privado, com ou sem fins lucrativos ou Público que tenham nas suas finalidades legais o exercício de atividades na área cultural;
- b) MEI – Microempreendedor Individual, de natureza cultural, doravante identificado como 'proponente', nos termos da Lei Complementar N. 123/2006, observados os limites de valor para recebimento da premiação por parte do candidato.

#### 6. IMPEDIMENTOS

6.1. O apoio não poderá ser concedido 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 entrega da documentação constante no item 11.1.1 e 11.1.2, sendo desclassificado automaticamente;
- b) seja membro do CEC-GO (titular ou suplente), das Comissões Especiais de Avaliação de Projetos ou servidor público estadual lotado na Superintendência Executiva de Cultura SUPEX/SEDUCE (incluindo-se os estagiários, ocupantes de cargos comissionados e demais profissionais que tenham vínculo direto com a SUPEX ou com o Conselho Estadual de Cultura de Goiás);
- c) seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau dos citados na letra b, acima;
- d) seja Pessoa Jurídica que tenha, na composição de sua diretoria, membro das Comissões Especiais de Avaliação, do Conselho Estadual de Cultura de Goiás ou



servidor público estadual lotado na SUPEX (Superintendência Executiva de Cultura / SEDUCE);

**e)** seja Pessoa Jurídica de Direito Privado que não tenha por objeto o exercício de atividades na área cultural;

**f)** seja entidade privada que tenha como dirigentes, sócios ou controladores, membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas e servidores públicos vinculados aos órgãos concedentes, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes em linha reta-ou por afinidade até o segundo grau;

**g)** seja órgão ou entidade de direito público ou 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;

**h)** no momento da entrega da documentação até o momento do pagamento do prêmio esteja inadimplente ou irregular quanto ao recolhimento de tributos, multas e demais encargos fiscais devidos à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, sendo automaticamente desclassificado;

**i)** 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;

**j)** apresentar proposta impedida de receber os recursos do Fundo Cultural, conforme as demais vedações previstas na Lei Estadual nº 15.633/2006.

6.2. Não poderá ser concedido prêmio ao projeto em que o proprietário intelectual (dono legalmente da proposta apresentada) esteja inadimplente com o Fundo Cultural ou com o Programa Goyazes e tiver seu projeto inscrito em nome de outro proponente, neste caso o projeto será desclassificado.

6.3. Não poderá ser concedida a premiação ao projeto (objeto proposto, edições/eventos anteriores, demais propostas de continuidade), que tiver inadimplente com o Fundo Cultural e no Programa Goyazes independentemente da inscrição ser realizada por outro proponente adimplente.

Para este caso o projeto será desclassificado do certame.

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. As inscrições dos projetos culturais deverão ser realizadas, obrigatoriamente, apenas na forma online, pelo link apresentado na página eletrônica do FAC – Campo Inscrição.

[www.inscricaoefac.seduc.go.gov.br/#!/](http://www.inscricaoefac.seduc.go.gov.br/#!/)

7.2. Ao realizar a inscrição do projeto via página de acesso ao sistema, o proponente deverá preencher todos os campos exigidos no formulário eletrônico (ver modelo no **ANEXO II – Formulário de Inscrição**) e se for o caso preencher o **ANEXO III – ver Formulário Formação**, além de anexar no campo específico na plataforma, os documentos obrigatórios solicitados para cada modalidade no **ANEXO I**, sendo inabilitado o projeto que deixar de anexar qualquer documento solicitado.

**7.2.1. ATENÇÃO: Os documentos solicitados no ANEXO I, ANEXO III e IV, deverão ser apresentados no formato PDF e a soma de todos os arquivos a serem enviados não**

**poderá exceder a 20 megabytes (20MB). O Proponente poderá também anexar vídeos por meio de links de acesso via internet no lugar correspondente dentro do formulário eletrônico.**

7.3. Deverá ser observado, com rigor, o prazo final para entrega dos projetos, determinado no ANEXO V (Cronograma).

7.3.1. O sistema de inscrição ficará aberto até as 23h59m59s do último dia de inscrição mencionado no Anexo V (Cronograma).

7.4. Para a apresentação de propostas não é necessário anexar ao projeto os documentos da pessoa física ou jurídica do proponente, elencados no item 11 deste Edital. Esses documentos serão solicitados apenas aos proponentes que tiverem suas propostas aprovadas no resultado final publicado no Diário Oficial do Estado (ou que forem chamados da lista de suplentes).

7.5. O proponente e o proprietário intelectual da proposta, pessoa física, deverá constar, obrigatoriamente, na equipe principal e ser mencionado na ficha técnica do projeto, na qual deverá estar inserido em alguma função artística ou técnica, prevendo-se a sua participação na execução do projeto.

7.5.1. O proprietário intelectual, no caso proposto acima, é o detentor dos direitos autorais sobre o objeto do projeto inscrito.

7.5.2. Sendo pessoa jurídica, deverá constar na ficha técnica, com função artística ou técnica, seu presidente ou um de seus diretores ou sociodirigentes da diretoria executiva, ou órgão equivalente, conforme definição em estatuto, contrato ou documento de constituição equivalente que deverá ser anexado ao projeto, podendo ser desclassificada a proposta que, após a entrega da documentação da empresa, for constatada que este item foi descumprido.

7.6. Cada proponente poderá inscrever até 02 (dois) projetos em diferentes modalidades neste Edital de Museus, Arquivos e Biblioteca, podendo aprovar somente 01 (um). A mesma regra se aplica aos projetos apresentados por integrantes de coletivo, grupo, companhia e afins, sendo estas voltadas às atividades do coletivo, grupo, companhia e afins, (o real beneficiário), ou seja, aprovação de um projeto por coletivo, grupo, companhia e afins.

**Parágrafo Único:** Para efeito deste edital compreendem-se por coletivos, grupos, companhias e afins, uma base organizativa formada por artistas e agentes culturais, a partir de uma proposta cultural e/ou princípios estéticos norteadores que os identificam como tal.

7.7. Cooperativas de produtores ou de artistas, bem como Federações ou Associações Culturais Representativa de Classe (para associação - mínimo 20 associados pessoas físicas ou - 15 associados pessoa jurídica) que abriguem como seus associados diversos grupos, companhias e artistas, poderão representar seus associados neste edital.

7.7.1. No caso de inscrições feitas por Cooperativas, Federações ou Associações Culturais Representativas 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, bem como o termo de acordo entre as partes anexadas ao projeto, ficando claro que a propriedade intelectual do projeto e a gestão do



projeto são do associado. Cada associado poderá concorrer sendo representado com até 02 (dois) projetos, podendo aprovar somente 01 (um).

7.7.2. Não será permitida a aprovação de 02 (dois) projetos neste edital quando for constatado que o proponente encaminhou a proposta em seu nome e ao mesmo tempo foi representado pelas instituições mencionadas no item 7.7. Somente 01 (um) projeto poderá ser aprovado.

7.8. Caso o proponente inscreva mais de dois projetos neste edital serão consideradas válidas apenas as duas últimas inscrições, sendo visto o dia e horário da inscrição.

**7.9. O projeto não poderá ter início antes da data do depósito na conta informada pelo proponente, visto o item 11.4.1.**

**7.9.1. A data de início do projeto informada no formulário de inscrição deverá ser iniciada 02 meses após a data da publicação do resultado final dos aprovados elencado no Cronograma – ANEXO V.**

7.10. Os proponentes deverão observar nos materiais de divulgação, folders, programas, catálogos, ingressos, chamada em áudio, a acessibilidade para as pessoas com deficiência.

7.10.1. Os proponentes deverão se utilizar 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, tais como: LIBRAS, áudio-descrição e BRAILLE, respeitando a linguagem de cada proposta e as necessidades do público.

7.10.2. O idoso e a pessoa com deficiência deve ter o acesso aos bens culturais como livros, filmes, espetáculos em teatros e demais ações culturais apoiadas pelo Fundo de Arte e Cultura.

7.10.3. Solicita-se ao proponente que busque dar acesso aos públicos das periferias dos grandes centros urbanos e de cidades com até 06 mil habitantes do Estado de Goiás.

7.10.4. A entrega da proposta (momento do envio no sistema de inscrição) implicará aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, não cabendo questionamentos posteriores.

**7.10.5. Após a finalização da inscrição no sistema e o envio do projeto pelo proponente, não será mais permitido alterar a proposta ou anexar novas informações para a avaliação em qualquer momento do certame. Caso queira, poderá baixar cópia em PDF do projeto para arquivo.**

7.10.6. O acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo e a observância quanto a eventuais prazos ou prorrogações para atendimento de solicitações da SEDUCE será de inteira responsabilidade dos proponentes, para isso, o mesmo deverá ficar atento às publicações no Diário Oficial do Estado de Goiás, site da SEDUCE, FAC e mídias sociais oficiais.



7.10.7. Todas as informações prestadas pelo proponente no projeto, fases de execução do projeto ou relatório de execução dos projetos estarão sujeitas à comprovação a qualquer momento por parte da SEDUCE.

7.10.8. 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 (PDF), dos documentos e dos os anexos;
- d) atualização dos dados cadastrais, tais como: endereço, telefone, e-mail.

**7.10.9. Os projetos que não forem apresentados de acordo com o solicitado neste edital, quando percebido o equívoco, serão inabilitados ou desclassificados a qualquer momento do processo de avaliação (habilitação, classificação ou resultado final) deste Edital pela SEDUCE ou indicada pelas Comissões Especiais de Avaliação, Pontuação e Classificação.**

7.10.10. Projetos inscritos nas modalidades Festivais/Mostras e Manutenção já incentivada para edições anteriores por editais do FAC só poderão concorrer para nova edição, comprovando a execução integral do projeto incentivado pelo edital anterior com a devida prestação de contas protocolada, ou que a mesma esteja sendo executada no período do julgamento (seja na fase de produção ou pós-produção).

## 8. ORÇAMENTO DOS PROJETOS

8.1. O orçamento deverá ser preenchido de forma detalhada, expressando com clareza a descrição de cada item do orçamento (pré-produção, produção e pós-produção), quantidades e os custos dos serviços e materiais necessários à realização do projeto ou atividade. Não serão admitidos itens genéricos que não expressem com clareza a quantificação e os custos (unitários e totais) dos serviços e bens listados entre as linhas de despesa da Planilha orçamentária padrão (Modelo do Anexo II- Formulário de Inscrição), passível de baixa pontuação, como por exemplo, a utilização do termo: “**VERBA**” e “**SERVIÇO**”.

8.2. Na planilha orçamentária padrão (Modelo do Anexo II – Formulário de Apresentação de Proposta) deve ser relacionado **apenas** itens das despesas que serão custeadas com o apoio solicitado ao FAC. Caso o proponente inscreva seu projeto em outro financiamento ou já esteja aprovado em outro financiamento, as informações sobre os recursos de outras fontes de recurso deverão constar, **obrigatoriamente**, em Planilha Orçamentária separada, anexa juntamente com os documentos do Anexo I, informando a origem de tais recursos, sua quantificação, e a destinação que lhe será dada, sendo a proposta inabilitada/desclassificada, caso não seja inserida a referida planilha.

**8.2.1. Os projetos inscritos no FAC e no PROGRAMA GOYAZES, sendo os mesmos, deverão ter rubricas (orçamentos) diferenciadas, não sendo permitida a inserção na planilha orçamentária inscrita nos dois programas de financiamentos de gastos iguais, sob pena de desclassificação.**

8.3 Os projetos apresentados ao FAC deverão apresentar os desdobramentos e gerenciamento da sua proposta e os ganhos da área cultural e dos envolvidos no projeto. Deverão inserir também as informações sobre a comercialização do produto cultural, ou serviço cultural ou cobrança de ingresso de Proposta (ANEXO II).

8.3.1. A renda de receita do projeto (item 11 do Formulário de Apresentação de Proposta) deverá ser planilhada afim de informar para a avaliação sua destinação, tais como: para projeto, para o grupo, para o equipamento cultural, dentre outros, podendo perder pontos na avaliação caso não informe.

**8.4. As estimativas dos preços de ingressos, cursos e oficinas deverão ser estabelecidas de forma a tornar o produto cultural acessível a todas as camadas da população, como forma de contrapartida ao valor apoiado pelo FAC, em especial quando o projeto for realizado em equipamento cultural do Estado de Goiás.**

8.5. O proponente também deverá observar as obrigações nas informações dispostas abaixo, ao elaborar o orçamento de seu(s) projeto(s):

a) O valor total do orçamento do projeto (apenas os recursos solicitados ao FAC) deverá ser o valor integral da modalidade, ou seja, 100% do valor pretendido e indicado no Quadro 01 do Anexo I deste Edital, cabendo à desclassificação do projeto caso o valor seja diferente;

b) Despesas com divulgação: os gastos totais com esta finalidade (Mídia impressa, mídia social, fonográfica, dentre outras) deverão ter no **mínimo 15% (quinze por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) dentro do orçamento total do projeto**, salvo em casos particulares (Desenvolvimento de Roteiro – Intercâmbio). Caso o projeto tenha valor diferente do solicitado neste item, a Comissão Especial de Avaliação poderá solicitar o remanejamento do valor para atender a este item do Edital;

I - São considerados gastos com divulgação a compra de espaços de mídias em jornais, rádios, televisão, revistas, sites, mídias sociais e outros suportes de divulgação, bem como gastos com a contratação de Assessoria de Imprensa, Comunicação e Publicidade, inclusive em ações voltadas às redes sociais, contratação de pessoal cuja atividade primordial seja a elaboração e a estruturação de estratégias de divulgação do projeto, e também com a elaboração, confecção e impressão de material utilizado para este fim, dentre outros.

c) Atentar para pagamento destinado a direitos autorais de execução, direitos conexos, de imagem ou apresentação pública, a exemplo de ECAD e SBAT;

**d) O projeto premiado, inscrito por pessoa física, terá retenção de 27,50 %, 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.**

8.6. Não serão aceitas despesas incompatíveis com a legislação pertinente, tais como:

a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo estadual da Superintendência Executiva de Cultura – SUPEX/SEDUCE;

b) taxas de captação de recursos ou similar;

c) repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta;

d) Aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc);



e) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo 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. MOTIVOS DE EXCLUSÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A qualquer momento do processo de avaliação (classificação ou resultado final) **será** inabilitada ou desclassificada a proposta, pela SEDUCE ou pelas Comissões Especiais de Habilitação e de Avaliação, Pontuação e Classificação dos Projetos, o projeto:

- a) que não obtiver o mínimo de 60 pontos na fase da Avaliação – Pontuação e Classificação do projeto a ser feita com base nos critérios definidos neste Edital;
- b) que não cumprir as determinações previstas neste edital ou nas legislações elencadas no caput;
- c) que, sendo projeto de ação continuada e periodicidade semestral, anual ou bienal, não apresente dentro do projeto relatório detalhado das edições anteriores, devidamente acompanhado de comprovantes relativos à realização destas edições, (mínimo três edições), salvo quando 1ª ou 2ª edição, conforme solicitado em diferentes modalidades do Anexo I.

## 10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. O processo de Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizado em 03 (três) etapas:

- a) Etapa 01 – Habilitação.
- b) Etapa 02 - Avaliação - Pontuação e Classificação.
- c) Etapa 03 – Resultado Final.

10.1.1. Os projetos serão habilitados e avaliados na cidade de Goiânia/Goiás. Todas as atividades serão coordenadas pela SEDUCE, sendo que o Conselho Estadual de Cultura, 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.

10.1.2. Serão nomeadas por meio de ato próprio da Secretária as seguintes comissões:

- (a) Comissão de Habilitação para a etapa 01 com no mínimo cinco (05) servidores da Superintendência Executiva de Cultura/SUPEX/ SEDUCE;
- (b) Comissão Especial de Avaliação, Pontuação e Classificação serão compostas por no mínimo 05 membros a seguir:
  - 01 (um) membro do Conselho Estadual de Cultura;
  - 03 (três) pareceristas cadastrados por meio de edital de credenciamento; 01/2015 ou 01/2016 ou convidados com notório saber, caso necessário;
  - 01 (um) membro da SEDUCE.



**Parágrafo Único:** Caso não haja pareceristas cadastrados para a área em questão ou modalidades descritas no Edital, a SEDUCE ouvindo o Conselho de Cultura convidará pareceristas com notável saber (currículo comprovado na área em questão).

10.1.3. Cada Comissão Especial de Avaliação, Pontuação e Classificação será constituída por um mínimo de 05 (cinco) membros, nos termos do item anterior, todos, da melhor forma possível, com conhecimento nas áreas artísticas deste edital.

10.1.3.1. A SUPEX/SEDUCE indicará um servidor do FAC para acompanhar as comissões de avaliação, dando suporte técnico aos membros.

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

**10.1.5. Fica reservada, nos termos do art. 47 da Lei Complementar 123/2006, a quota mínima de 30%, ou seja, 03 (três) projetos aprovados, na lista final do Edital de Museus, Arquivos e Bibliotecas, para proponentes inscritos como Microempreendedores Individuais (MEI), microempresas e Empresa de pequeno porte, residentes no interior do Estado de Goiás, dentre os projetos que alcançarem a nota acima de 60 pontos.**

10.1.6. A quota prevista para o benefício exclusivo para proponentes residentes no interior só não será preenchida caso ocorra à inexistência, entre as propostas aprovadas no Edital de residentes no interior.

10.1.6.1. O proponente ganhador pela cota do interior deverá apresentar na entrega da documentação, comprovante de residência dos últimos 02 anos, contado a partir do momento da inscrição.

10.1.7. Os critérios de desempate para as etapas 02 e 03 serão:

- a) Maior pontuação no critério IV do item 10.3.2;
- b) Maior pontuação no critério V do item 10.3.2;
- c) Maior pontuação no critério III do item 10.3.2;
- d) Maior idade entre todos os proponentes.

**Parágrafo Único:** Nos casos em que houver empate entre pessoa jurídica e pessoa física e tiver que ser utilizado a letra "d" do item acima, a verificação da maior idade será do Presidente responsável pela Pessoa Jurídica que está cadastrado no sistema do FAC e não da empresa.

10.1.8. O prazo para habilitação e análise dos projetos está inserido no cronograma (ANEXO V).

10.1.9. É de total responsabilidade, do proponente, acompanhar as atualizações pertinentes ao edital e seus prazos, bem como por eventuais congestionamentos de navegação no site do sistema de inscrição do FAC no momento da inscrição, sugerindo aos proponentes que concluam suas inscrições com antecedência para evitar eventuais dificuldades.

10.1.10. Caso o Conselho de Cultura não possa indicar um membro para compor as Comissões, o mesmo deverá informar por ofício e a vaga será preenchida por pareceristas cadastrados.

X

## **10.2. Etapa 1 - Habilitação**

10.2.1. A Habilitação (Etapa 01) compreende: triagem de caráter eliminatório, com o objetivo de verificar se o proponente cumpre as exigências previstas para inscrição neste edital (enquadramento no edital e modalidade correta, documentos relativos ao Anexo I, observação ao item 4, 5, 6, 7, 8 e 9 deste edital).

10.2.2. A lista de habilitados e inabilitados será divulgada na página eletrônica do FAC, constando o nome do proponente, nome projeto, edital, modalidade, módulo, cidade, valor, se é pessoa física ou jurídica e a razão da inabilitação pelo item do Edital.

10.2.3. Após a divulgação da lista no sítio eletrônico, **os proponentes inabilitados** poderão interpor recurso ao resultado no prazo de **05 (cinco)** dias úteis a ser contado no primeiro dia após a divulgação no sítio eletrônico do FAC. O formulário próprio para recurso estará disponível no próprio projeto cadastrado do proponente.

10.2.4. Os recursos serão julgados pela Comissão de habilitação em até 05 (cinco) dias úteis e o resultado divulgado no sítio eletrônico [www.fundoculturalgoias.seduce.go.gov.br](http://www.fundoculturalgoias.seduce.go.gov.br).

10.2.5. Os proponentes habilitados terão seus projetos encaminhados para avaliação na Etapa 02.

## **10.3. Etapa 2 - Avaliação - Pontuação e Classificação**

10.3.1. A Etapa 2 consistirá na avaliação das propostas observados os critérios de pontuação constante no Anexo I deste edital.

10.3.2. **Os projetos serão pontuados de 01 a 04 em cada critério de pontuação constante abaixo e cada ponto será multiplicado pelo peso correspondente, podendo obter a nota total de 80 pontos.**

<b>I - Análise técnica, orçamentária e de planejamento do projeto</b>	<b>Peso 4</b>
A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos, sua execução, adequação ao objeto e 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.	
<b>II - Visibilidade e repercussão da proposta cultural apresentada em conjunto com acessibilidade:</b>	<b>Peso 3</b>
Serão analisados e pontuados: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estratégia de divulgação do projeto informando as ferramentas utilizadas e os locais de divulgação.</li> <li>- Estratégia de mobilização que vise atingir e ampliar os públicos informados no projeto.</li> <li>- Desenvolvimento de atividades para a interação com o público.</li> <li>- Promoção de alternativas que garantam a <u>fruição e acessibilidade do projeto para</u></li> </ul>	



peças com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual, como no disposto na Lei Federal nº 13.146/2015.

Sobre acessibilidade:

**Ações de acessibilidade cultural** - considera para fins de avaliação se o projeto apresentado oferece pelo menos um item de "ajuda técnica" ou de "tecnologia assistida", que possibilitem o acesso com segurança e autonomia, total ou assistida, ao público com deficiência.

**Compreende-se por ajuda técnica:** interpretação em libras (para pessoas surdas, não usuárias da língua portuguesa), e piso tátil (para surdos cegos), oralização e leitura labial (para surdos oralizados), guias intérpretes (para surdos cegos), guias de cego, braile (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 braile e libras e cadeira de rodas).

**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 closed caption (para surdos usuários de língua portuguesa) e elevadores (para cadeirantes), estenotipia (transcrição do áudio ao vivo, para surdos usuários de língua portuguesa).

III - Qualificação dos profissionais envolvidos (proponente e equipe principal)	Peso 4
<p>a) Currículo do proponente e sua experiência na área e projeto proposto, verificando a coerência ou não em relação às suas atribuições no projeto.</p> <p>b) Compatibilidade dos currículos da equipe do projeto com a proposta apresentada fazendo a análise a partir da formação e experiência profissional dos membros elencados em conjunto com as comprovações apresentadas do currículo, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto.</p>	

IV - Relevância do projeto e da proposta apresentada	Peso 5
<p>Considera-se para fins de avaliação e valoração, a relevância e qualidade técnica da obra ou conjunto de obras que serão utilizadas no projeto ou proposta curatorial de seleção das obras ou proposta de programação e atividades a serem apresentadas, bem como a sua importância para o cenário cultural do Estado de Goiás, de acordo com as representações, expressões, conhecimentos e técnicas de determinado grupo, território, etnia ou comunidade.</p>	

<b>V - Promoção para área cultural pretendida no Estado de Goiás e seus desdobramentos para a área.</b>	<b>Peso 4</b>
<p>a) Se o projeto contribui para a difusão e o fortalecimento da área artística/cultural no Estado de Goiás.</p> <p>b) Prever possibilidades de desdobramento do projeto pós-execução do Fundo de Cultura pleiteado.</p>	

10.3.2.1. A pontuação de 01 a 04 seguirá o disposto a seguir:

Deficiente	Insuficiente	Regular	Bom
Apresenta muitas deficiências no preenchimento prejudicando a clareza e atendimento do objetivo do quesito	Preenchido com informações que não permitem boa clareza e atendimento ao objetivo do quesito	Quesito preenchido com informações que permitem boa clareza e atendimento ao objetivo do quesito	Quesito preenchido com grande riqueza de detalhes nas informações solicitadas, permitindo excepcional clareza e atendimento ao objetivo do quesito.
01	02	03	04
Pontuação entre 20 e 59 pontos o projeto estará desclassificado		Pontuação entre 60 e 80 pontos o projeto estará classificado	

10.3.3. Como critério de pontuação, a comissão especial de avaliação deverá observar durante a avaliação em cada projeto a especificidade da proposta em relação a demanda de acessibilidade, bem como a quantidade de ações apresentadas para pessoas com deficiência.

10.3.4. Cada projeto será avaliado e pontuado por três membros da Comissão de Avaliação prevista no item 10.1.2, letra "b", sendo que a nota inserida no sistema será do avaliador em que o projeto estiver atribuído no sistema de avaliação.

10.3.5. As notas individuais e as justificativas das avaliações dos membros citados no item

10.3.4, serão disponibilizadas ao proponente, caso solicitado, através de ofício ao escritório do Fundo de Arte e Cultura.

10.3.6. A lista de classificados e desclassificados, da etapa 02, será divulgada na página eletrônica do FAC, constando o nome do proponente, nome do projeto, edital, modalidade, módulo, cidade, valor, se é pessoa física ou jurídica e a pontuação aritmética obtida. Os projetos classificados e desclassificados serão divulgados em planilha separada constando sua pontuação. Caso a comissão perceba algum item técnico de inabilitação ou desclassificação da proposta pelo Edital, a mesma deverá informar a SEDUCE que



providenciará a inabilitação ou a desclassificação, sendo o motivo informado em separado na lista.

10.3.7. Na lista de classificados serão informados os projetos que estarão dentro da margem de aprovação, ou seja, dentro do quantitativo de prêmios das modalidades e módulos no Anexo I.

**10.3.8. O proponente que tiver sua proposta classificada e dentro da margem de aprovação (quantitativo de prêmios das modalidades e módulos) não terá garantido a aprovação do projeto, devendo aguardar a fase de recurso e posterior divulgação da lista do Resultado Final.**

10.3.9. Após a divulgação da lista de classificados e não classificados no sítio eletrônico, **todos os proponentes poderão interpor recurso** no prazo de **05 (cinco)** dias úteis a ser contado no primeiro dia após a divulgação no sítio eletrônico do FAC. O formulário próprio para recurso estará disponível no próprio projeto cadastrado do proponente. **Fica registrado que até mesmo os proponentes classificados possuem legitimidade para interpor recurso visando melhorar sua classificação, diante da circunstância de existir a possibilidade teórica de serem ultrapassados por candidatos desclassificados e que venham a ter seus recursos providos.**

10.3.10. Os recursos serão julgados pela Comissão Especial de Avaliação em até 05 (cinco) dias corridos.

10.3.11. Ao término dos trabalhos de análise, a Comissão Especial de Avaliação deverá encaminhar o resultado à SEDUCE/FAC com as atas das reuniões que deliberaram sobre a avaliação da Etapa 02 - classificação/pontuação, bem como a lista geral dos projetos analisados com os aprovados, suplentes e desclassificados, informando os projetos aprovados pela cota do interior de forma a relacionar a situação final de cada proposta.

10.3.12. A Comissão Especial de Avaliação deverá observar o disposto no item 3.2, 3.3 e o Parágrafo Único na formulação da ATA de avaliação.

#### **10.4. Resultado Final**

**10.4.1. A lista com o Resultado Final dos projetos aprovados e seus devidos suplentes do Edital de Museus, Arquivos e Bibliotecas será homologado pelo(a) titular da SEDUCE e divulgado no Diário Oficial do Estado e posteriormente na página eletrônica do Fundo Cultural.**

10.4.2. Deverão constar na publicação o nome do proponente, nome do projeto, edital, modalidade, módulo, cidade, valor, se é pessoa física ou jurídica e a pontuação aritmética final.

10.4.2.1. Para cumprir a cota de projetos aprovados de residentes do interior, elencados para este edital, a listagem final poderá ter projetos do interior com pontuação aritmética final inferior a de projetos que não sejam do interior goiano.

10.4.3. Os proponentes serão convocados pela SEDUCE por meio do site do FAC e endereço eletrônico indicado no Formulário de Inscrição para que providenciem o envio dos ajustes indicados pelas Comissões Especiais de Avaliação (se for o caso), além da entrega da documentação necessária (Item 11 do Edital), no prazo de quinze (15 dias) corridos a contar da data da publicação do resultado final no Diário Oficial.

## 11. DO PAGAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Para recebimentos dos prêmios previstos no Edital, o proponente aprovado terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado de Goiás, para apresentar os seguintes documentos dentro da plataforma de inscrição de projetos, sendo que o sistema será fechado quando findar o prazo:

### 11.1.1. 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) Cópia do registro comercial para empresas individuais;
- f) Comprovante de regularidade junto ao FGTS / Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), podendo ser impressa a partir do sítio eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- g) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- h) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser impressa a partir do sítio eletrônico [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- i) Para a realização do respectivo pagamento do prêmio (pessoa física ou jurídica), o premiado (a) deverá em atendimento ao disposto no art. 4º, Lei Estadual nº 18.364/2014;
- j) Dados bancários. A conta deverá, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ – PARA MEI;
- k) Declaração de adimplência com o Fundo Estadual de Cultura e Programa Goyazes;
- l) Comprovação domiciliar no Estado de Goiás de no mínimo 02 (dois) anos da empresa, completos a partir da data de inscrição do projeto no FAC (para verificação caso o proponente seja aprovado pela Cota do Interior).



### **11.1.2 Pessoa Física**

- a) Cópia de RG e CPF do proponente;
- b) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior, podendo ser impressa a partir do sítio eletrônico [www.tst.jus.br/certidao](http://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](http://www.receita.fazenda.gov.br), [www.sefaz.go.gov.br](http://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;
- e) Declaração de adimplência com o Fundo Estadual de Cultura e Programa Goyazes;
- f) Comprovação domiciliar no Estado de Goiás de no mínimo 02 (dois) anos da empresa, completos a partir da data de inscrição do projeto no FAC (para verificação caso o proponente seja aprovado pela Cota do Interior).

11.2. A documentação deverá ser inserida na plataforma de inscrição do proponente (2017 - MENU – DOCUMENTAÇÃO), no formato PDF, dentro do prazo estabelecido no ANEXO V (cronograma), não sendo aceito a entrega da documentação da forma física (em papel).

11.2.1. A validade das certidões apresentadas será verificada na etapa de pagamento dos projetos, tendo o proponente que estar regular com todas, sendo desclassificado do certame automaticamente.

11.3. Após a entrega da documentação o proponente será convocado a assinar o TERMO DE COMPROMISSO pelo endereço eletrônico (e-mail) cadastrado na plataforma.

11.4. O pagamento dos premiados não seguirá o lançamento dos editais e sim o cronograma elencado em cada projeto.

11.4.1. O pagamento dos projetos premiados será realizado dois meses antes da data da Produção (Descrição de Atividades número 02) elencados no item 10 - Descrição de Atividades e Estratégia de Ação do Formulário, seguindo a disponibilidade orçamentária do Estado.

11.4.2. Caso a quantidade de projetos aprovados para o mês de pagamento elencado no cronograma de repasse do Fundo Cultural 2017 ultrapasse o valor destinado, serão priorizados os projetos das modalidades de Eventos e Circulação (com calendário de datas confirmadas).

## **12. OBRIGAÇÕES, SANÇÕES, PENALIDADES.**

12.1. Caberá ao proponente do projeto aprovado utilizar os recursos financeiros recebidos do Fundo de Arte e Cultura, exclusivamente, nas despesas pertinentes ao objeto do Edital de Museus, Arquivos e Bibliotecas de acordo com o Projeto Cultural apresentado e aprovado pela Comissão Especial de Avaliação, nos termos do que dispõe este Edital.

12.2. Toda e qualquer despesa a ser realizada pelo proponente com os recursos financeiros do Edital de Museus, Arquivos e Bibliotecas prevista no projeto cultural aprovado será da



responsabilidade do mesmo, sendo vedado o uso do nome ou logomarca do FAC, SEDUCE ou do Governo de Goiás para a contratação de bens ou serviços.

12.3. Executar o projeto, integralmente, conforme a proposta aprovada pela COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

12.4. Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos direitos autorais, nos termos da Lei Federal 9.610/98, bem como demais taxas incidentes sobre a execução ou apresentação do projeto cultural a ser executado.

**12.5. O projeto deverá ser realizado integralmente até 270 (duzentos e setenta) dias após a data de depósito dos recursos na conta do contemplado.**

12.6. Os proponentes contemplados comprometem-se a respeitar as condições de acessibilidade previstas nos termos do Artigo 46 do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, referentes à acessibilidade de pessoas com deficiência.

12.7. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto deste Edital.

**12.8. O proponente deverá encaminhar através do FAC [acompanhamentofac@seduc.gov.go.br](mailto:acompanhamentofac@seduc.gov.go.br) relatórios trimestrais, informando o andamento do projeto aprovado e as ações realizadas. (Ver modelo no site do FAC).**

12.9. Os contemplados deverão incluir em todo material de divulgação as logomarcas do Fundo de Arte e Cultura de Goiás, SEDUCE e Governo do Estado de Goiás, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que estarão à disposição na página eletrônica do FAC.

12.9.1. Todos os produtos artísticos culturais e peças de divulgação deverão exibir as logomarcas do Fundo de Arte e Cultura de Goiás FAC, Secretaria de Educação, Cultura e Esporte/SEDUCE e Governo do Estado de Goiás. Além de utilizados nas ações de divulgação do projeto, o material deve ser disponibilizado nos locais de apresentação e exibição (impresso, virtual ou audiovisual), na sede do grupo e na própria obra, de forma nítida e em local visível, obedecido manual oficial de aplicação de marca disponível no site do FAC, devendo todo material ser encaminhado ao e-mail [acompanhamentofac@seduc.gov.go.br](mailto:acompanhamentofac@seduc.gov.go.br) para aprovação.

12.9.2. É obrigação do beneficiário contemplado divulgar nos meios de comunicação, quando for o caso, a informação de que o projeto aprovado é apoiado, patrocinado ou apresentado pelo Fundo de Arte e Cultura de Goiás.

12.9.3. Deverão incluir também a frase: **“Este projeto foi contemplado pelo Edital de Museus, Arquivos e Bibliotecas do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás 2017,** abaixo dos logos do FAC, SEDUCE e Governo de Goiás”, acompanhada da chancela **“Apresentação”** acima dos logos.

12.9.4. O material, com a aplicação das logomarcas, deverá ser aprovado pela Coordenação do Fundo de Arte e Cultura de Goiás antes da veiculação, e para tanto, será preciso o seu envio por e-mail [acompanhamentofac@seduc.gov.go.br](mailto:acompanhamentofac@seduc.gov.go.br), com a antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.



12.10. O proponente deverá entregar no endereço indicado no sítio eletrônico do FAC, 10% do quantitativo de cópias do produto cultural (CD,DVD, Livros, Catálogos de exposição de arte, revistas, dentre outros produtos físicos) ou no formato eletrônico gerado com recursos do FAC; documento comprobatório fornecido pelo FAC 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 SEDUCE a tempo de serem distribuídos, incorrendo na penalidade descrita no item 12.11.4, letra “d”.**

12.10.1. Para projetos de formação, o proponente deverá destinar 10% das vagas para a SEDUCE. Estas vagas serão destinadas a entidades educacionais de formação artística, que trabalham com pessoas com deficiência, idosos, dentre outros, no Estado.

12.11. Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração na proposta original, somente será autorizada pela Coordenação do Fundo de Cultura, em casos excepcionais, devidamente justificados através de Formulário de Alteração do Projeto (podendo ser baixado no site do FAC), desde que a alteração pretendida não prejudique o objeto do projeto, os critérios de pontuação aplicados e a avaliação da comissão de mérito.

**Parágrafo único** – O Formulário com as Alterações deverão ser inseridas na plataforma de inscrição do proponente (2017 - MENU – DOCUMENTAÇÃO), no formato PDF, não sendo aceito a entrega da documentação via e-mail ou na forma física (em papel). O Fundo de Arte e Cultura contará com o prazo de 10 (dez) dias corridos para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado.

12.11.1. Ao longo da execução do projeto será permitida a alteração de até **40% da ficha técnica** da proposta aprovada, devendo ser encaminhada solicitação de autorização a Coordenação do Fundo de Cultura com:

a) justificativa da alteração do documento assinado pelo integrante da equipe técnica que está sendo substituído, com ciência da não participação no projeto (podendo ser documento escaneado, e-mail ou original);

b) carta de anuência assinada e currículo do novo membro garantindo que a substituição seja com qualificação equivalente ou superior à do membro original.

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

12.11.3. Caso o proponente solicite a alteração do local de realização do projeto, será solicitado:

a) justificativa da alteração;

b) documento contendo a assinatura do responsável pelo local de realização que será substituído com ciência da não participação no projeto (podendo ser e-mail ou documento escaneado ou original);

c) carta de anuência assinada do novo local (com valor a ser cobrado, se for o caso);

d) garantia que a substituição contenha qualificação equivalente ou superior à do local originalmente escolhido.

12.11.4. Em caso de não cumprimento das exigências do Edital de Museus, Arquivos e Bibliotecas 04/2017 e das obrigações contidas neste Edital do Fundo de Arte e Cultura nas seguintes frações e casos, o proponente estará obrigado à:



a) Devolver o montante integral dos recursos recebidos na forma deste Edital no caso da não apresentação do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO ou da não aprovação do mesmo pela Comissão de Avaliação dos Relatórios de Execução, e passado o prazo da notificação ou recurso (se for o caso) e o proponente não se manifestar;

b) Devolver o montante integral dos recursos recebidos na forma deste Edital caso o proponente não entregue o quantitativo de produtos culturais relativo ao item 12.10 do Edital de Museus, Arquivos e Bibliotecas 04/2017 ou que na entrega, fique constatado que não estão inseridos as logotipos do FAC, SEDUCE e Governo de Goiás;

c) Devolver o montante equivalente a qualquer ação não realizada ou alterada sem autorização da SEDUCE (escritório do FAC), tais como: espetáculos, oficinas, shows, exposições, ações para pessoas com deficiência mensuradas na planilha ou projeto, dentre outros;

d) Devolver o montante equivalente a qualquer item inserido no projeto e não realizado ou comprovado, tais como: itens da divulgação/logotipo, entrega de 10% da bilheteria, 10% da vagas nos projetos de formação 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 SEDUCE, até a data da efetiva devolução pelo proponente.

12.11.5. Devolver o montante correspondente as obrigações pertinentes a qualquer item do projeto aprovado e não executado, caso o PROPONENTE realize o projeto e não execute qualquer ação ou item.

12.11.6. O não cumprimento das exigências do Edital de Museus, Arquivos e Bibliotecas e, passado os prazos legais para prestar esclarecimentos, implicará na inadimplência do premiado para firmar novos compromissos com a SEDUCE e o Governo de Goiás, pelo tempo abaixo especificado, além de ficar o mesmo obrigado a devolver a importância recebida de acordo com a Cláusula Quinta – item 12.11.4, com juros de mercado e correções legais, não obstante às penas e sanções legais cabíveis. O proponente ficará inadimplente de contratar ou licitar com a SEDUCE e o Governo de Goiás, assegurado o contraditório e a ampla defesa previsto no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, nos casos:

- a) por 05 (cinco) anos caso incida nas letras “a” e “b” do item 12.11.4 ;
- b) por 02 (dois anos) para as letras “c” e “d”.

### 13. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

13.1. Após o prazo estipulado para a execução do projeto no item 12.5, o contemplado deverá encaminhar à SEDUCE, em até 30 (trinta) dias corridos, o **Relatório de Execução do Projeto (disponível no site do FAC)**, detalhado de sua execução com os documentos que comprovem as atividades realizadas propostas no projeto original, constando datas e locais das atividades, incluindo o registro dos resultados por meio de vídeo e de fotos digitalizadas, quantidade de público/alunos, locais de apresentação, exemplar do material de divulgação (em que constem os créditos exigidos), matéria de jornal, revista, sites.

13.1.1. O relatório detalhado deverá ser inserido na plataforma de inscrição do proponente (2017 - MENU – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO), no formato PDF, dentro do prazo

estabelecido no ANEXO V (cronograma), não sendo aceita a entrega da documentação da forma física (em papel ou e-mail).

13.2. Caso o proponente não entregue o Relatório de Execução do Projeto no prazo estipulado no item 13.1 deste edital, o mesmo será notificado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da notificação a apresentar o Relatório de Execução. Passado este prazo, o nome do proponente será encaminhado ao órgão de controle interno a que estiver jurisdicionado, ou equivalente, e a 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 SEDUCE.

13.3. Caso o proponente entre na listagem de inadimplentes por não ter entregado o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO e passado o prazo de notificação, o mesmo ficará inadimplente até a análise final da prestação de contas, no caso da entrega do mesmo, salvo quando o processo for enviado a Tomada de Contas.

13.4. Caso falte algum documento que comprove ações ou atividades do projeto aprovado, o proponente será diligenciado a apresentá-los, podendo ser também solicitado comprovantes de pagamentos, tais como: recibos, transferência bancária, Nota Fiscal, e-mails ou declarações.

13.5. No caso de análise do Relatório de Execução 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 e a Tomada de Contas do Estado para o recolhimento dos recursos.

13.6. Quando se tratar de instituição/empresa, o dirigente será responsável pelo Relatório de Execução do Projeto e pelo envio da documentação descrita no subitem 12 do Edital.

13.7. 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. O proponente selecionado que não atender ao solicitado dentro dos prazos estipulados pelo cronograma (ANEXO V) deste Edital terá sua proposta automaticamente desclassificada, sendo substituída, por outra proposta, observada a ordem de classificação.

14.2. A SEDUCE 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, sendo essas de total responsabilidade dos seus proponentes.

14.3. O prazo para conclusão do projeto, bem como o do Relatório de Execução do Projeto, poderá ser prorrogado, em circunstância excepcional, desde que devidamente justificado por ofício, limitado a 90 (noventa) dias, mediante autorização por escrito da SEDUCE.

14.4. O proponente selecionado deverá manter seus dados atualizados até a aprovação do Relatório de Execução do Projeto, que será publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás.

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

Goiânia (GO), 04 de janeiro de 2018.



Tatiana Marcelli Faria  
Gerente de Licitações

## ANEXO I

### EDITAL DE LICITAÇÃO/MODALIDADE CONCURSO FOMENTO DE MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS 04/2017 – FUNDO CULTURAL

Para fins deste Edital, serão aceitas as modalidades:

#### Criação ou implantação de museus, arquivos e bibliotecas

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

#### Modernização e dinamização das ações de salvaguarda e comunicação

- Ações educativas, fundamentadas no respeito à diversidade cultural e na participação comunitária, contribuindo para o acesso da sociedade ao patrimônio museológico e ao arquivístico das bibliotecas;
- Procedimentos de preservação, conservação e restauração que possibilitem a conservação e a segurança dos seus acervos museológicos, bibliográfico e arquivísticos;
- 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;
- Modernização ou aquisição de equipamentos de informática (TI), observada a legislação aplicável sobre a aquisição de bens permanentes (conforme disposto neste Edital);

#### 1.0. Quadro de modalidades e respectivos valores para cada projeto

Modalidades	Quantidade de projetos aprovados por modalidade	Módulos	Valor de cada prêmio por modalidade	%
a) Museus	04	Módulo 1	R\$ 100 mil	40%
b) Arquivos	03	Módulo 1	R\$ 100 mil	30%
c) Bibliotecas	03	Módulo 1	R\$ 100 mil	30%
<b>TOTAL</b>	<b>10 projetos</b>		<b>R\$ 1.000.000,00</b>	



**2.0. Quadro de documentação referente a cada modalidade**

<p><b>CRIAÇÃO OU IMPLANTAÇÃO DE MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Informar no formulário de inscrição online</b></p> <p>a) Plano de trabalho detalhado contendo: - texto explicativo e os motivos da criação ou implantação; - metas a alcançar em cada etapa; - cronograma e estratégias para a execução das atividades; - os resultados esperados; - público-alvo das diferentes ações previstas.</p> <p>b) Descrição da estrutura do(s) espaço(s) de realização das atividades;</p> <p>c) Metodologias de avaliação das etapas do plano de trabalho;</p> <p style="text-align: center;"><b>Anexar como documento em anexos</b></p> <p>d) 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>e) autorização do órgão competente responsável pelo tombamento, de âmbito municipal e/ou estadual e/ou federal, para a realização da obra;</p> <p>f) cópia do ato de tombamento, se for o caso;</p> <p>g) Histórico do bem, procedimentos técnicos a serem adotados; os respectivos projetos arquitetônicos e/ou técnicos do estado atual e da ação pretendida.</p> <p>h) registro fotográfico ou vídeo-gráfico relativo ao bem a receber a intervenção</p>
<p><b>MODERNIZAÇÃO E DINAMIZAÇÃO DAS AÇÕES DE SALVAGUARDA E COMUNICAÇÃO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Informar no formulário de inscrição online</b></p> <p>a) Texto informativo que descreva a proposta, fornecendo as seguintes informações: identificação, quantificação e histórico do bem ou conjunto de bens;</p>

X

- b) no caso de preservação e conservação, descrever os serviços a serem executados, bem como os materiais e equipamentos a serem adquiridos;  
c) no caso restauração, digitalização e registro, descrever a técnica a ser utilizada;

**Anexar como documento em anexos**

- d) garantia de que o bem terá exposição pública.  
e) ficha técnica do bem ou conjunto de bens, incluindo dimensões e material;  
f) fotografias ou imagens do bem ou de peças representativas do conjunto de bens;  
g) comprovante de propriedade e autorização do proprietário do bem ou do conjunto de bens.

# Anexo II

## EDITAL DE LICITAÇÃO/MODALIDADE CONCURSO FOMENTO DE MUSEUS, ARQUIVOS E BIBLIOTECAS 04/2017 – FUNDO CULTURAL

### Formulário de Apresentação de Propostas

<b>1. TÍTULO</b>
(INFORME AQUI O TÍTULO DO PROJETO)
<b>2. MODALIDADE</b>
(INFORME AQUI A MODALIDADE CONFORME QUADRO ANEXO I)

<b>3. SEGMENTO CULTURAL</b> (Marcar o(s) segmento(s) cultural(ais) que seu projeto abrange; no caso de mais de um, marque até 01 opção).		
<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Dança	<input type="checkbox"/> Música Erudita
<input type="checkbox"/> Artes Integradas	<input type="checkbox"/> Design	<input type="checkbox"/> Patrimônio Material
<input type="checkbox"/> Artes Visuais/Plásticas	<input type="checkbox"/> Folclore	<input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/> Arquivo	<input type="checkbox"/> Fotografia	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Temática LGBTT
<input type="checkbox"/> Biblioteca	<input type="checkbox"/> Hip Hop	<input type="checkbox"/> Outros (informar escrevendo)
<input type="checkbox"/> Circo	<input type="checkbox"/> Literatura	
<input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Moda	
<input type="checkbox"/> Cultura de Matriz Africana	<input type="checkbox"/> Museus	
<input type="checkbox"/> Culturas Populares e Tradicionais	<input type="checkbox"/> Música	

<b>4. NATUREZA DA PROPOSTA</b> (Marcar a(s) natureza(s) de sua proposta)					
<input type="checkbox"/> Criação / Produção	<input type="checkbox"/> Difusão / Circulação	<input type="checkbox"/> Formação	<input type="checkbox"/> Memória	<input type="checkbox"/> Manutenção	<input type="checkbox"/> Pesquisa
<input type="checkbox"/> Eventos/Festas/Festivais <input type="checkbox"/> Temporada <input type="checkbox"/> Outros					
<b>4.1 NATUREZA PREDOMINANTE:</b> (Indicar apenas a natureza principal dentre as marcadas acima)					



### 5. Duração Total do Projeto

Preencher com a data do início do projeto e fim do projeto.

A data inicial da proposta deverá ser iniciada após o resultado final do projeto – CRONOGRAMA V

Início\*:        /        /

Término:        /        /

### 6. Objetivos

Os objetivos devem ser formulados com o intuito de especificar aquilo que se quer atingir a partir da realização do projeto de seus produtos finais, bem como os benefícios da ação cultural, se possível, a curto, médio e a longo prazo. É fundamental que os objetivos do projeto possam ser medidos quantitativamente e/ou qualitativamente.

#### Objetivo Geral

Descrever de forma clara e precisa a ideia central da proposta e seu produto final: PARA QUE realizar o projeto?

#### Objetivo Específico

Elencar as diversas ações que ocorrem para a efetivação do objetivo geral. O objetivo específico é descrito de forma mais detalhada do que o objetivo geral. Quais os produtos e resultados do projeto?

### 7. Justificativa

Inserir a justificativa do projeto, destacando os motivos para sua realização bem como a necessidade do uso do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás para a realização do projeto.

### 8. ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO

Neste campo, o proponente deve informar quais ações serão adotadas (ou que o local já possui), no sentido de proporcionar condições de participação - acessibilidade a pessoas idosas, nos termos do Art. 23 da Lei nº 10.741/2003, e pessoas com deficiência, conforme Lei nº 13.146/2015.

Os projetos culturais com financiamento estadual deverão facilitar o livre acesso da pessoa com deficiência e pessoas idosas de modo a possibilitar o pleno exercício de seus direitos culturais.

#### Democratização:

**Ações e/ou atividades que visam informar, facilitar ou incluir o público que fica distante dos eventos culturais, como: estudantes de escolas públicas, terceira idade, pessoas com deficiência, moradores da área rural ou distantes dos centros urbanos, periferia e estratégia de fidelização do público.**

### 9. Desdobramento e Gerenciamento da proposta

#### PLANO DE GERENCIAMENTO DA PROPOSTA CULTURAL

Descrever os desdobramentos e gerenciamento da sua proposta, os possíveis ganhos da área cultural e dos envolvidos no projeto. Prever parcerias, contrapartida e o bom uso do recurso:

#### 9. PRINCIPAIS METAS A ATINGIR

(Quantificar as ações, atividades ou produtos propostos, além de indicar informações sobre data e local de realização e público estimado)

Atividade ou produto	Quantidade	Data/período (início e fim)	Local de realização		Estimativa de público
			Município / UF	Espaço cultural / Instituição/logradouro	

#### 9.1 Informações adicionais sobre público

(Informe, por exemplo, faixa etária, renda e características que considere importantes para entender a proposta.)

Exemplo a título ilustrativo Item 9:

Atividade ou produto	Quantidade	Data/período (início e fim)	Local de realização		Qtde. estimada de público
			Município / UF	Espaço cultural / instituição	
Show	2	12 e 13/05/2014	Inhumas / GO	Praça São Sebastião	1.500
Oficina de gestão cultural	20	16 a 20/03/2014	Goiânia / GO	Museu Zoroastro Artiaga	30
Publicação de Livro	1.000	11/03/2011 a 25/05/2012	Rio Verde / GO	(não se aplica)	1.000



### 10. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Descrever os passos a serem seguidos, permitindo a clara compreensão de como será realizada a proposta.

Identificar os profissionais, serviços e materiais necessários para cada etapa, de acordo com o orçamento.

Início e fim deverão informar as datas (dias ou meses) em que acontecerão cada etapa do projeto.

Descrição das Atividades	Início	Fim
<b>1. Pré-produção</b>		
<b>2. Produção</b>		
<b>3. Divulgação</b>		
<b>4. Pós-produção</b>		

#### 10.1 Duração do Projeto Preencher com a data do início do projeto

Início\*:     /     /

Término:     /     /

### 11. PLANO DE GERENCIAMENTO DA PROPOSTA CULTURAL

- Descrever as estratégias de distribuição e comercialização (locais e ferramentas de divulgação) do bem cultural realizado com apoio do Fundo de Cultura, inclusive cobrança de ingresso, vagas em cursos e oficinas, se houver.
- Descrever os desdobramentos e gerenciamento da sua proposta e os possíveis ganhos da área cultural e dos envolvidos no projeto.



### 11.1 Quadro resumo de distribuição/comercialização de produtos culturais

(Descrever o plano de distribuição de produtos culturais de forma a estimar a arrecadação, a fim de permitir a avaliação no Relatório de Execução. No caso de distribuição gratuita, informar no campo acima o público beneficiado)

Nome do Evento/ Produto	Total de Ingressos/ Exemplares	Total de Ingressos/Exemplares				Valor (R\$)	Receita Estimada (R\$)	
		Quantidade Distribuição Gratuita		Quantidade Disponível para Venda			Venda	
		SEDUCE	Outros	Normal	Meia- entrada *	Preço	Normal	Meia- entrada *

Informar neste campo os locais de venda ou distribuição dos produtos culturais produzidos pelo Fundo Cultural:

### 11.2 Estimativa de Receita

Inserir neste campo o nome do produto cultural e o valor total arrecadado

Receita Estimada (R\$) (total venda normal + venda meia-entrada),

Ingressos, livros, produtos de marketing do projeto, dentre outros

Produto	R\$
a)	
b)	
c)	



## 12. FICHA TÉCNICA DA EQUIPE DO PROJETO

Relacionar apenas os profissionais que fazem parte da equipe de produção do projeto (profissionais fixos de acordo com o orçamento.) Inserir currículos de todos.

\*O Proponente deverá constar neste Ficha Técnica sem se identificar como proponente.

Nome completo	Função

### 12.1 FICHA TÉCNICA CONVIDADOS

Relacionar apenas os profissionais convidados e confirmados que participarão do projeto de acordo com o orçamento. Inserir Currículo de todos.

Nome completo	Função

## 13. PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO

(Descrever as estratégias de divulgação, mobilização, promoção e acesso da população à ação ou ao bem cultural realizado com apoio do Fundo de Cultura)

Peça de divulgação	Local de divulgação	Período de exposição	Público alvo

### 13.1 Quadro de resumo das peças de divulgação e da inserção dos créditos ao Fundo Cultural



(Descrever as peças de divulgação da ação ou do produto cultural, de forma a prever a inserção das logomarcas do Governo de Goiás e da SEDUCE, além da menção ao apoio do Fundo Cultural, permitindo a avaliação na prestação de contas)

Peça de divulgação / Veículo	Tamanho / Duração	Posição das logomarcas e da frase de menção ao apoio do Fundo Cultural

**A INSERÇÃO DAS LOGOMARCAS E DA MENÇÃO OBRIGATÓRIA AO APOIO DO FUNDO DE ARTE E CULTURA DO ESTADO DE GOIÁS NO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO GERADO PELO PROJETO DEVE SEGUIR O PADRÃO DETERMINADO PELA SEDUCE**

Exemplo a título ilustrativo:

Peça de divulgação / Veículo	Tamanho / Duração	Posição das logomarcas e da frase de menção ao apoio do Fundo Cultural
Mensagem sonora de abertura do espetáculo musical ou cênico	2 minutos	Antes do início do espetáculo
Cartaz	A3	Canto superior direito
Banner	120 x 90 cm	Canto inferior esquerdo

#### 14. RECURSOS UTILIZADOS NO PROJETO

(Informe o plano de aplicação de recursos do projeto e suas fontes)

##### Orçamento

(preencher em planilha orçamentária específica, informando aqui apenas os valores totais)

##### Quadro resumo

Fonte de recursos	Valor	Percentual
Recursos solicitados ao Fundo de Arte e Cultura	R\$	%
Outras Fontes (especificar abaixo)	R\$	%
OBS: Inserir planilha orçamentária de todas as outras fontes.		
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>100%</b>

##### Detalhamento da previsão de recursos de outras fontes



**ANEXAR PLANILHA DAS OUTRAS FONTES DE RECURSO, SE FOR O CASO.**

<b>Descrição</b>	<b>Estimativa (R\$)</b>
Recursos próprios do proponente	R\$
Receita prevista	R\$
Outra fonte apoiadora (especificar):	R\$

**15. INFORMAÇÕES SOBRE APOIOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES**

(Informe se o projeto já foi beneficiado ou encontra-se em tramitação em algum mecanismo de apoio, como o Fundo de Cultura, Programa Goyazes, Lei Rouanet, FNC, leis municipais de incentivo e/ou outros mecanismos ou formas existentes)

Ano	Mecanismo	Projeto/ Nº	Situação	Valor

**16. Geração de Renda (indicar os profissionais que ocuparão posto de trabalho em virtude da realização do projeto)**

**OBS: Identificação destes profissionais remunerados na planilha orçamentária.**

16.1- Empregos Diretos	16.2- Empregos Indiretos

*Exemplo a título ilustrativo:*

16.1- Empregos Diretos	16.2- Empregos Indiretos



<p>EX:</p> <p>Produtor musical ..... 01</p> <p>Músicos ..... 08</p> <p>Técnico de som ..... 01</p> <p>Programador Visual .....01</p> <p>Contador ..... 01</p> <p>Total ..... 12</p>	<p>EX: Lojistas do ramo de música, equipe técnica de estúdio, diagramador, funcionários da gráfica, etc.</p>
---	--

### 17. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS, CASO NECESSÁRIAS

(Acrescente informações que considerar necessárias para a avaliação do projeto e que não se enquadrarem nos demais campos do formulário, inclusive se o mesmo conta com parcerias ou apoios de outras instituições não remunerados).

## Planilha Orçamentária – Edital/ 2017 - Fundo Cultural

**Observação:** *Nesta planilha devem ser relacionadas apenas as despesas que serão custeadas com o apoio solicitado ao Fundo Cultural. As informações sobre recursos de outras fontes deverão constar em uma planilha separada desta – Ver item 8.2 do Edital.*

### Instruções para o preenchimento:

1 - **Item:** cada linha de despesa, em cada etapa, deve ter um número específico. Ex.: 1.1 - Elaboração do projeto; 2.3 - Produtor; 4.2 – Contador

2 - **Descrição das atividades:** especificar materiais a serem adquiridos, profissionais e serviços contratados, equipamentos alugados e demais itens necessários.

3 - **Quantidade:** quantidade de cada item da coluna 2 (Descrição de Atividades). Ex.: 2 (Produtores); 1 (Contador); 10 (Aluguel de estúdio para ensaio); 13 (Atores)

4 - **Unidade:** unidade de medida de cada item da coluna 3 (Quantidade). Ex.: dias, meses, semanas, meses, km, locação, cachê, diária, serviço, passagem, projeto etc.

5 - **Qtde Unidade:** quantidade de unidade de medida dos itens da coluna 4 (Unidade). Ex.: quantos dias, quantos meses, quantas semanas, quantos quilômetros etc.

6 - **Valor Unitário:** preço de cada item de despesa da coluna 2 (Descrição de Atividades). Ex.: 1 Produtor = R\$ 2.000,00; 1 Elaboração de Projeto = R\$ 200,00

7 - **Total da Linha:** valor da multiplicação da coluna 3, pela coluna 5 e pela coluna 6. Ex.: 2 produtores x 3 meses x R\$ 2.000 cada por mês = R\$ 12.000,00

Em cada item (pré-produção, produção, divulgação e custos administrativos), acrescentar quantas linhas forem necessárias;

1	2	3	4	5	6	7
ITEM	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	QTD.	UNID.	QTD. UNID.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DE LINHA
<b>1</b>	<b>PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO</b>					
1.1					R\$	R\$
1.2					R\$	R\$
1.3					R\$	R\$
1.5					R\$	R\$
	<b>TOTAL DO ITEM PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO</b>					<b>R\$</b>
<b>2</b>	<b>PRODUÇÃO / EXECUÇÃO</b>					
2.1					R\$	R\$
2.2					R\$	R\$
2.3					R\$	R\$
2.4					R\$	R\$
2.5					R\$	R\$
2.6					R\$	R\$
2.7					R\$	R\$
2.8					R\$	R\$
2.9					R\$	R\$
	<b>TOTAL DO ITEM PRODUÇÃO / EXECUÇÃO</b>					<b>R\$</b>
<b>3</b>	<b>DIVULGAÇÃO /COMERCIALIZAÇÃO</b>					
3.1					R\$	R\$
3.2					R\$	R\$
3.3					R\$	R\$



3.4				R\$	R\$
3.5				R\$	R\$
3.6				R\$	R\$
	<b>TOTAL DO ITEM DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO</b>				R\$
<b>4</b>	<b>CUSTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
4.1				R\$	R\$
4.5				R\$	R\$
4.6				R\$	R\$
	<b>TOTAL DO ITEM CUSTOS ADMINISTRATIVOS</b>				R\$
<b>5</b>	<b>IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS</b>				
5.1				R\$	R\$
5.2				R\$	R\$
5.3				R\$	R\$
5.4				R\$	R\$
	<b>TOTAL DE IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS</b>				R\$
	<b>VALOR TOTAL DO PROJETO (soma dos itens 1+2+3+4+5)</b>				R\$
<b>RESUMO DO ORÇAMENTO</b>			<b>VALOR TOTAL DO ITEM</b>	<b>% do valor (site)</b>	
1	PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO	R\$			
2	PRODUÇÃO / EXECUÇÃO	R\$			
3	DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO	R\$			
4	CUSTOS ADMINISTRATIVOS	R\$			
5	IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS	R\$			
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>		





A handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.

## ANEXO III

### FORMULÁRIO PROJETOS DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EM CULTURA

Destina-se a propostas de capacitação de artistas e técnicos do cenário artístico-cultural local por meio da contratação de mediadores, professores ou instrutores locais, nacionais e internacionais, reconhecidos em sua área de atuação, com carga horária mínima de **80 horas cada curso**.

Marque com um "x" apenas uma área.

Área: Técnica

Área: Artística

Área: Gestão Cultural

Quais áreas atingidas.  
Especifique?

**NOME DO PROJETO:**

**NOME DO CURSO:**

**EMENTA:** (faça um resumo do conteúdo do curso – em tópicos).

**OBJETIVOS:** (indique os objetivos gerais e específicos do curso).

**PÚBLICO ALVO:** (indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: faixa etária, nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.).

**Nº DE TURMAS:**

**Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:**

**METODOLOGIA:** (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso para atingir seus objetivos).

**RECURSOS DIDÁTICOS:** (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso).

**PERIODICIDADE:** (indique a duração do curso: dias, semanas e meses).

**CARGA HORÁRIA:** (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso).

**CERTIFICAÇÃO:** (indique quais os critérios para recebimento dos certificados).

**REFERÊNCIAS:** (Indique a bibliografia – livros, artigos, periódicos, folhetos, monografias, dissertações, teses ou outros itens, a exemplo de sites, blogs, vídeos, vivências, saberes, etc., que serão utilizados como referência na ação formativa).

**Observação:** como proposta básica, todos os campos deste formulário deverão ser preenchidos, no entanto, o proponente poderá acrescentar outras informações que julgar necessárias.





**SEDUCE**  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO,  
CULTURA E ESPORTE



## ANEXO IV

### 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 \_\_\_\_/2017 do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017  
(Local)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Participante



**SEDUCE**  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO,  
CULTURA E ESPORTE



## 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 \_\_\_/2017 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).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017  
(Local)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo Espaço



**SEDUCE**  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO,  
CULTURA E ESPORTE



## 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.).*

### AUTORIZAÇÃO

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 \_\_\_/2017 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).

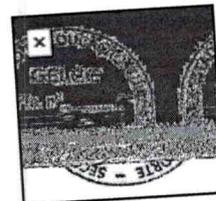
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Participante – Membro da Equipe  
Assinatura do detentor dos direitos autorais da(s) obra(s) citadas

+

## ANEXO V- CRONOGRAMA

Etapa	Datas / Prazos – Ano de 2018
Período de inscrição de projetos	08/01/2018 a 22/02/2018
Divulgação das propostas habilitadas e inabilitadas – etapa 01	05/03/2018
Prazo de recursos do resultado da etapa 01	06/03/2018 a 12/03/2018
Divulgação das propostas habilitadas após análise dos pedidos de recurso – etapa 01	20/03/2018
Período da Avaliação dos projetos – etapa 03	23/04/2018 a 11/04/2018
Divulgação da lista com as propostas classificadas e não classificadas da etapa 02	12/04/2018
Prazo de recursos do resultado da etapa 02	13/04/2018 a 19/04/2018
Análise dos recursos da etapa 2	20/04/2018 a 26/04/2018
Homologação e divulgação do resultado final no Diário Oficial das propostas aprovadas pelo Fundo de Arte e Cultura de Goiás.	04/05/2018
Prazo para entrega da documentação do proponente.	07/05/2018 a 21/05/2018
Depósito dos recursos na conta-corrente do proponente	De acordo com a disponibilidade orçamentária
Apresentação do Relatório de Execução do Projeto para a SEDUCE	30 dias após o término do prazo de execução do projeto cultural



Anexo VI

## TERMO DE COMPROMISSO

O presente Termo de Compromisso constitui-se no compromisso formal do signatário, de reconhecer, concordar e acatar, em caráter irrevogável, irretratável 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 2017 da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, (SEDUCE) 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 de Educação, Cultura e Esporte, que:

a) Conhece, concorda e acata as disposições contidas no Edital de Licitação/Modalidade Concurso \_\_\_\_\_ n.º \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 e nos documentos normativos relacionados (nominados Anexo I, II, III, IV, V, VI e VII), 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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);

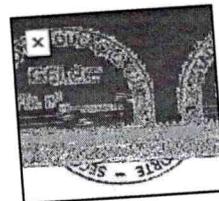
c) Realizará, no prazo estabelecido no Edital, ou seja, em \_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de liberação da única parcela do valor total do prêmio em conta corrente de movimentação do proponente, do projeto \_\_\_\_\_, selecionada no Edital

d) Está ciente que qualquer alteração na proposta original, somente será autorizada pela SEDUCE, em casos excepcionais, devidamente justificados, desde que a alteração pretendida não prejudique os critérios de pontuação aplicados.



**SEDUCE**  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO,  
CULTURA E ESPORTE

**GO**  
GOIÁS  
ESTADO INOVADOR



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 Governo do Estado de Goiás, da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte e do Fundo de Arte e Cultura, respeitando o Manual de Aplicação da Marca da Secretaria, além da menção expressa ao apoio do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás, com destaque e de acordo com o modelo a ser fornecido pela Superintendência Executiva da SEDUCE-GO;

f) Compromete-se anexar no sistema eletrônico do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás o relatório de execução do projeto em até 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução do projeto cultural, 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 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 sítio eletrônico, 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 SEDUCE-GO a tempo de serem distribuídos.

V) a documentação referente ao Relatório de Execução deverá ser anexada no sítio eletrônico do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás: <http://www.fundoculturalgoias.seduce.go.gov.br>, no formato PDF.

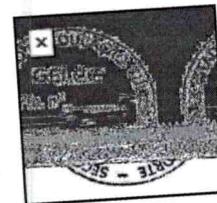
f) Compromete-se a entrega a SEDUCE uma quota de 10% (dez por cento) dos produtos industriais originados da execução de projeto financiado pelo Fundo Cultural a quem caberá distribuí-los gratuitamente. O mesmo é válido para os ingressos de espetáculos, exposições, shows e demais apresentações culturais que não sejam de acesso gratuito;

g) Está ciente de que a fiscalização e o acompanhamento da execução do projeto caberão diretamente a SEDUCE;



**SEDUCE**  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO,  
CULTURA E ESPORTE

**GOIÁS**  
ESTADO INOVADOR



h) Está ciente de todas as penalidades referidas no Edital de Licitação/Modalidade Concurso \_\_\_\_\_ n.º \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, (SEDUCE);

i) 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 20 \_\_\_\_.

---

Sacha Eduardo Witkowski Ribeiro de Mello  
Chefe de Núcleo do Fomento à Arte e Cultura

---

Proponente selecionado  
(ou Representante Legal)

Arquivo VIII

RELATÓRIO TRIMESTRAL  
PROJETOS 2017

Relatório Trimestral deverá ser encaminhado para o e-mail  
[acompanhamentofac@seduc.go.gov.br](mailto:acompanhamentofac@seduc.go.gov.br)

**OBS:**

- O 1º relatório deverá ser enviado no terceiro mês após a data de recebimento do prêmio.
- Os demais relatórios de três em três meses sucessivamente.

**EXEMPLO:** Recebi o prêmio no dia 13 de abril de 2017. O Primeiro relatório será no dia 13/06/2017, o segundo 13/09/2017 e assim por diante até completar o prazo de 09 meses.

EDITAL N° /2017	Relatório N°
Nome do proponente:	
Nome do projeto:	
Descrição / Sinopse do projeto (máximo 05 linhas):	
Período de referência (data da ação realizada – início e fim).	
Descrição das atividades realizadas no período mencionado acima:	
<p><b>OBS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- No Relatório deverá ser informado o andamento do projeto aprovado, tendo como base o item 10 do Formulário “Descrição das atividades e estratégia de ação”</li> <li>2- Será comparado com o formulário de alteração da proposta as informações aqui prestadas.</li> <li>3- O relatório é um acompanhamento mais próximo da SEDUCE com o proponente.</li> <li>4- Caso necessário envie links de vídeos ou anexe fotos de: ( oficinas, palestras, cursos, etc...)</li> <li>5- O prazo de recebimento dos relatórios poderá ser estendido em até 03 dias após o prazo estipulado.</li> </ol>	
<p><b>Contato:</b>  <b>E-mail:</b>  <b>Telefone:</b></p>	
Assinatura do responsável legal do projeto:	
Local e data:	