

## EDITAL DE LICITAÇÃO/MODALIDADE CONCURSO/ INTERCAMBIO TEATRO FESTIVAL DE AVIGNON 18/2018 – FUNDO CULTURAL

O Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, 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 INTERCAMBIO TEATRO FESTIVAL DE AVIGNON 18/2018**. 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 201800006036815 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 Este edital é destinado a selecionar 03 (três) grupos e/ou duplas e artistas solos de Teatro Goiano para se apresentarem com espetáculo montado durante 01 mês na cidade francesa de Avignon, dentro do Festival de Avignon (França) em julho de 2020, afim de divulgar no mercado europeu grupos teatrais de Goiás.

1.2 O proponente deverá seguir a planilha padrão que consta investimentos dentro do festival, que são obrigatórios, **ANEXO VIII**

1.3. O edital é em parceria com produtores do Festival e a Secretaria para a difusão da cultura goiana na França e Europa.

1.4. Cada grupo poderá concorrer com um espetáculo por projeto.

### 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 03 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 (2250 - fonte 100) pelo art. 1º da Lei Estadual nº 15.633, de 30 de março de 2006, com aporte financeiro de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

3.1.1. Este edital poderá ser aditivado em até 25% de seu valor, caso haja disponibilidade de orçamento extra para o ano vigente. Lei 8.666/93, artigo 65, § 1º.

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 2018. 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 2018.**

#### **4. PRAZOS**

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

4.2. Excepcionalmente, os prazos definidos poderão ser prorrogados por ato da titular da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. O proponente deverá ter cadastro no Sistema de Inscrição eletrônico do FAC/GO. Proponentes cadastrados a partir do ano de 2016 devem atualizar seu cadastro, bem como a Declaração de que não é funcionário público estadual lotado na Superintendência Executiva de Cultura da SEDUCE.

5.1.2. O proponente que não possui cadastro deverá, obrigatoriamente, efetivá-lo no Sistema de Inscrição eletrônica do FAC/GO: [www.inscricaofac.seduce.go.gov.br/#/](http://www.inscricaofac.seduce.go.gov.br/#/) e, dentro do prazo estabelecido no ANEXO V (Cronograma), realizar a inscrição do seu projeto.

5.2. De acordo com o Decreto n. 8.716, de 04 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 *on-line*. Para tanto, deverá preencher total e corretamente o formulário de cadastro.

5.3. Poderão se inscrever:

**a) PESSOAS FÍSICAS:** maiores de 18 (dezoito) anos;

- b) PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO 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 cultura, nos termos da Lei Complementar N. 123/2006.

5.4. Para fins deste Edital é considerado:

- a) **Proponente:** a pessoa física, jurídica ou MEI que envia o projeto para o Fundo Estadual de Arte e Cultura.
- b) **Proprietário Intelectual:** o detentor dos direitos do projeto, da ideia, da obra, da pesquisa, do evento, dentre outras atividades intelectuais inseridas no projeto. O detentor dos direitos autorais sobre a ideia do projeto inscrito deve assinar o **termo de propriedade intelectual** (Anexo IV).

5.5. O proprietário intelectual é o detentor dos direitos autorais patrimoniais sobre a ideia do projeto inscrito, devendo assinar e inserir o termo de propriedade intelectual (Anexo IV), mesmo sendo o proponente, como informado acima. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada.

**5.6. O proponente inadimplente no Fundo de Arte e Cultura e no Programa Goyazes, salvo quando tiver 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 01 deste Edital.**

## 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 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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 Superintendência Executiva de Cultura da SEDUCE (incluindo-se os estagiários, ocupantes de cargos comissionados e demais profissionais que tenham vínculo direto com a Superintendência Executiva de Cultura da SEDUCE 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 do Conselho Estadual de Cultura de Goiás ou servidor público estadual lotado na Superintendência Executiva de Cultura da SEDUCE;
- 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) o proponente que, no momento da inscrição ou 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 à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal **ou junto ao INSS, FGTS ou perante a Justiça do Trabalho**, sendo automaticamente desclassificado;
- h) no momento da inscrição ou 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) o proprietário intelectual do projeto que esteja inadimplente com o Fundo Cultural ou com o Programa Goyazes, sendo o projeto desclassificado;
- k) o 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, sendo o projeto assim desclassificado.

## 7. DA INSCRIÇÃO

7.1. O sistema de Inscrição eletrônico fica aberto até às 23h59m59s (horário de Brasília) do prazo final constante no Anexo V (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 *on-line* no site do FAC, clicando em “Sistema de Inscrição eletrônico do FAC” ou pelo link [www.inscricaofac.seduce.go.gov.br/#/](http://www.inscricaofac.seduce.go.gov.br/#/)

7.3. Não será aceita nenhuma inscrição física protocolada na SEDUCE ou recebida via postal.

7.4. O Edital é composto por 07 (sete) anexos. São eles:

- a) Anexo I – com as modalidades, valores de cada prêmio e documentos relativos aos projetos.
- b) Anexo II – com um modelo do formulário de inscrição similar ao do sistema. Ele serve para nortear o proponente e não deve ser enviado dentro da plataforma.
- c) Anexo III – somente para projetos inscritos nas modalidades de Formação.

- d) Anexo IV – com modelos de cartas de aceite (participantes do projeto), carta de anuência (aceite de espaços culturais ou parceiros do projeto), autorização de direitos autorais patrimoniais (caso alguma obra de terceiros seja utilizada no projeto), declaração de proprietário intelectual e modelo de Pesquisa com o público.
- e) Anexo V – contendo o cronograma com as datas e fases do Edital.
- f) Anexo VI – com o termo de Compromisso (usado para firmar o compromisso do proponente **aprovado** com a SEDUCE)
- g) Anexo VII – com o Relatório Trimestral (usado pelo proponente aprovado durante a execução do projeto)

7.5. Para realizar a inscrição do projeto, o proponente deverá ler todo o edital e preencher os campos exigidos no formulário eletrônico (ver modelo no **ANEXO II – Formulário de Inscrição**).

7.5.1. Qualquer projeto não inscrito na modalidade de Formação, mas que contenha propostas de: oficinas, palestras, seminário, bate-papo, curso, etc., com carga horária inferior a 80 horas, deverá informar dados como: objetivo, metodologia, carga horária e público-alvo no campo “observações adicionais” ou na aba ANEXOS.

**7.6. ATENÇÃO: O proponente deverá anexar os documentos referente à Pessoa Física ou Pessoa Jurídica nas letras abaixo, em formato PDF, nos campos específicos dentro do formulário on-line. A ausência de qualquer um desses documentos inabilita o projeto automaticamente.**

- a) Na aba **Anexos**, do Formulário de inscrição ou na aba Link, deverá inserir:
  - I - Documentos solicitados dentro da modalidade escolhida (ver Anexo I).
  - II - Cópia do comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ (Pessoa Jurídica).
  - III - Declaração de adimplência (ver modelo no site);
  - IV - Documento comprovando que o representante, proponente elencado na ficha técnica, faz parte do quadro fixo, de sócios e/ou de funcionários da empresa.
  - V - Termo de propriedade intelectual assinado.
  - VI - Anexo III (caso o projeto tenha mais de um curso de formação).
  - VII - Carta de Anuência ou autorização dos direitos autorais com assinatura do mencionado (se for o caso).
  - VIII - Termo de acordo entre a associação e o associado assinado entre as partes (se for o caso de representação na inscrição – item 7.11.1)
  
- b) Na aba **Ficha Técnica** do formulário de inscrição deverá anexar:
  - I - Carta de aceite assinada, currículo e comprovação do currículo de cada participante elencado. Isto na Aba “ficha técnica” (inserir comprovação de currículo junto com o currículo). 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.

**7.6.1. 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.**

**7.7. A soma de todos os arquivos a serem enviados na aba Ficha Técnica não poderá exceder 20 megabytes (20MB). Isto é, o arquivo único a ser inserido na aba Anexo não poderá exceder o limite informado acima. O Proponente poderá também inserir vídeos por meio de links de acesso via internet no lugar correspondente dentro do formulário eletrônico.**

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. Cada proponente poderá inscrever e ter aprovado até **01 (um)** projetos neste Edital, desde que em diferentes modalidades. A mesma regra se aplica aos projetos apresentados por integrantes do mesmo grupo econômico, sendo ele coletivo, grupo, companhia, duplas, trios e afins.

7.9.1. 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

7.10. 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.

7.11. As associações/cooperativas de produtores ou de artistas, federações ou associações de classe, com no mínimo 20 associados, podendo ser pessoa física ou pessoa jurídica, poderão representar seus associados neste edital (grupos, companhias, artistas, produtores, dentre outros).

7.11.1. 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 a gestão de tal são do associado. Cada associado poderá concorrer sendo representado em **01 (um)** projeto, podendo aprovar **01 (uma)** proposta. A proposta que não cumprir este requisito será eliminada.

7.12. Não será permitida a inscrição de mais de **02 (dois)** projetos 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 7.11, mesmo sendo projetos diferentes. Como enfatizado acima, até **01 (um)** projeto poderão ser inscritos por proponente. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada.

7.13. Caso o proponente inscreva mais de dois projetos neste edital, serão consideradas válidas apenas a última inscrição e as outras inabilitadas. Para isto, serão conferidos o dia e horário de inscrição de cada projeto.

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

7.14.1. A data de início do projeto deverá ser inserida no campo da pré-produção e a data fim, no campo de pós-produção.

7.14.2. Para fins deste edital é compreendido como:

- a) **Pré-produção:** a fase preliminar a 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 que começa a circulação, o festival, o show, dentre outras atividades previstas).
- c) **Divulgação:** a etapa na qual o proponente confecciona o material gráfico 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.

**7.15. 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.**

7.16. Projetos aprovados anteriormente em editais do FAC (2015 e 2016), nas modalidades Festivais/Mostras, Manutenção, Circulação, só poderão ser aprovados para nova edição comprovando a execução integral do projeto. Tal comprovação se dá 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.

7.17. Projetos do Edital de 2017 que já receberam os recursos até a data de avaliação do projeto e que não ultrapassaram 50% das atividades não poderão ser contemplados.

**7.18. Todos os projetos deverão realizar** pesquisa com o público, ressaltando casos específicos.

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

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

**7.21. O acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo, descritas no Anexo V (cronograma), e a observância quanto aos prazos ou prorrogações para atendimento de solicitações à SEDUCE, 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 SEDUCE, no site e na plataforma FAC e nas mídias sociais oficiais.**

7.21. 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.
- d) atualização dos dados cadastrais na plataforma de inscrição, tais como: endereço, telefone, e-mail, entre outros dados indispensáveis.

7.22. 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 SEDUCE, mesmo após a homologação do resultado em Diário Oficial.

7.23. 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 site 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 13.146/2015 e 10.741/2003.

8.2. Fica reservada a cota de 01 (um) para projetos aprovados cujo proponente, pessoa física, seja PcD (pessoa com deficiência), conforme Decreto Nº 3.298/99.

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

8.3. É obrigatório 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. Para tanto, os projetos devem propor acessos tais como: LIBRAS, áudio-descrição, BRAILLE, dentre outros, respeitando a linguagem de cada proposta e as necessidades do público alvo. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada.

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

8.3.2. No projeto, será avaliado o meio acessível utilizado e como ele está sendo divulgado no(s) setores/público correspondentes.

8.4. 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.

8.4.1. Os projetos deverão garantir às pessoas com deficiência e aos idosos, o acesso à informação sobre acessibilidade no projeto.

8.5. 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 10.741/2003.

8.6. Os proponentes também deverão prever o atendimento da acessibilidade para as pessoas com deficiência (PcD) 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, 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.), 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 no quesito I - Análise técnica, orçamentária e de planejamento do projeto.**

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**.

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

**9.4.2. Caso o proponente tenha o mesmo projeto aprovado nos dois financiamentos promovidos pela SEDUCE, 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.**

9.5. A estimativa de receita no projeto deverá ser colocada em planilha simples e anexada ao projeto. O objetivo é informar à Comissão de Avaliação a destinação dos recursos adicionais previstos, tais como: para acréscimo ao projeto, para o grupo, para o equipamento cultural, dentre outras destinações, podendo perder pontos no quesito I - **Análise técnica, orçamentária e de planejamento do projeto.**

**9.6. As estimativas dos preços de ingressos, livros, Cd's, DVD's, cursos e oficinas deverão ser estabelecidas de forma a tornar o produto cultural acessível a todas as camadas sociais da população. Esta medida é tomada por este Edital como forma de contrapartida ao valor apoiado pelo FAC; especialmente quando o projeto for realizado nos equipamentos culturais do Estado de Goiás. Este aspecto da proposta será observado pela Comissão de Avaliação, podendo ser pontuado positivamente. Este item, portanto, terá peso na pontuação atribuída pela Comissão de Avaliação.**

9.7. 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 01 do Anexo I deste Edital. Serão inabilitados os projetos que apresentem valores diferentes;

**b) Despesas com divulgação:** Devem constar na planilha orçamentária padrão os gastos totais com mídia impressa, mídia social, fonográfica, serviços relacionados com a divulgação do projeto, entre outros, obedecendo às seguintes margens percentuais:

- I – **para projetos de até R\$ 50 mil**, entre 05% (cinco) e 10% (dez) por cento, dentro do orçamento total solicitado ao FAC.
- II – **para projetos acima de R\$ 50 mil até R\$ 150 mil**, entre 10% (dez) e 15% (quinze) por cento, dentro do orçamento total solicitado ao FAC.
- III - **para projetos acima de R\$ 150**, entre 15% (quinze) e 20% (vinte) por cento, dentro do orçamento total solicitado ao FAC.

9.7.1. Este item será observado na avaliação do projeto pela Comissão Especial de Avaliação. Caso a proposta tenha valor diferente do indicado acima, a Comissão poderá fazer uma solicitação, acompanhada de justificativa, visando o remanejamento do valor para atender a este item do Edital. Mesmo com a solicitação, a Comissão não será obrigada a dar pontuação máxima no quesito correspondente ao orçamento e divulgação.

9.8. São considerados **investimentos com divulgação para o projeto**: a compra de espaços de mídias em jornais, rádios, televisão, revistas, sites, 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 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.**

**9.10.1. Proponente pessoa física que não inserir na planilha orçamentária do projeto a retenção do imposto indicado acima será inabilitado.**

9.11. 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 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 Superintendência Executiva de Cultura – SUPEX/SEDUCE;
- 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.

9.11.1. Na prestação de contas no projeto, caso percebido algum custeio acima (item 9.11), 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 **03 (três)** etapas:

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

10.2. Os projetos serão habilitados e avaliados na cidade de Goiânia/Goiás. Todas as atividades serão coordenadas pelo FAC/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.

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

**(a)** Comissão de Habilitação para a etapa 01 com no mínimo cinco (05) servidores da SEDUCE;

**(b)** Comissão de Avaliação, Pontuação e Classificação que será composta por, no mínimo, 04 membros a seguir:

- 01 (um) membro do Conselho Estadual de Cultura, no mínimo;
- 02 (dois) pareceristas cadastrados por meio de editais de Credenciamento referentes aos anos 01/2015 ou 01/2016, ou convidados com notório saber cultural, no mínimo;
- 01 (um) membro do Festival de Avignon, que participará de forma on-line das reuniões e com tradução.

**(c)** Comissão de revisão que será composta por, no mínimo, 03 membros, podendo ser composta por Conselheiros de Cultura ou pareceristas cadastrados que não participam das Comissões de Avaliação.

10.3.1. Cada Comissão Especial de Avaliação, Pontuação e Classificação será constituída por, no mínimo, **04 (quatro)** membros, nos termos do item anterior, todos com conhecimento nas áreas artísticas deste edital.

10.3.2 A SEDUCE, ouvindo o Conselho de Cultura, poderá convidar pareceristas com notório saber (currículo comprovado na área em questão). Os mesmos não poderão ser funcionários público no Estado de Goiás ou parente até 3º grau de proponentes.

10.3.3. Caso algum membro do Conselho Estadual de Cultura não possa participar da Comissão de Avaliação, sua vaga será preenchida por pareceristas.

10.3.4. A Comissão de Revisão elencada no item 10.3. letra “c” não terá o papel de avaliadora dos projetos. Ou seja, não avaliará os projetos, mas revisará a coerência das avaliações no que tange o projeto, o texto avaliativo e a nota dada pelas comissões.

10.3.4.1. O revisor indicará para a Comissão o que necessitará ser revisto na avaliação. O revisor não terá poder de decisão perante a Comissão.

10.4. A Superintendência Executiva de Cultura/SEDUCE indicará um servidor do FAC para acompanhar as comissões de avaliação, dando suporte técnico aos membros.

10.5. Cada 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 V).

## **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 na fase de habilitação, estando inabilitado o projeto que não cumprir estes requisitos e verificará os itens:

<b>Item do Edital</b>	<b>Descrição dos itens que inabilita o projeto</b>
a) 5.5	O proprietário intelectual é o detentor dos direitos autorais patrimoniais sobre a ideia do projeto inscrito, devendo assinar e inserir o termo de propriedade intelectual (Anexo IV), mesmo sendo o proponente, como informado acima. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada.
b) 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: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I)</b> esteja inadimplente com o Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás e com a Lei Estadual de Incentivo à</li> </ul>

	<p>Cultura - Programa Goyazes, no momento da inscrição ou da entrega da documentação constante nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, sendo desclassificado automaticamente;</p> <p><b>m)</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 Superintendência Executiva de Cultura da SEDUCE (incluindo-se os estagiários, ocupantes de cargos comissionados e demais profissionais que tenham vínculo direto com a Superintendência Executiva de Cultura da SEDUCE ou com o Conselho Estadual de Cultura de Goiás);</p> <p><b>n)</b> seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos citados na letra b, acima;</p> <p><b>o)</b> 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 Superintendência Executiva de Cultura da SEDUCE;</p> <p><b>p)</b> seja Pessoa Jurídica de Direito Privado com ou sem fins lucrativos que não tenha por objeto o exercício de atividades na área cultural;</p> <p><b>q)</b> 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;</p> <p><b>r)</b> o proponente que, no momento da inscrição ou da entrega documentação até a finalização do processo de pagamento do <b>prêmio</b>, esteja inadimplente ou irregular quanto ao recolhimento de tributos, multas e demais encargos fiscais devidos à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal <b>ou junto ao INSS, FGTS ou perante a Justiça do Trabalho</b>, sendo automaticamente desclassificado;</p> <p><b>s)</b> no momento da inscrição ou 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;</p> <p><b>t)</b> apresentar proposta impedida de receber os recursos do Fundo Cultural, conforme os demais impedimentos previstos na Lei Estadual nº 15.633/2006.</p> <p><b>u)</b> o proprietário intelectual do projeto que esteja inadimplente com o Fundo Cultural ou com o Programa Goyazes, sendo o projeto desclassificado;</p> <p><b>v)</b> o projeto (objeto proposto, edições/eventos anteriores, demais propostas de continuidade) que tiver inadimplente com o Fundo Cultural e no Programa Goyazes,</p>
--	--

	independentemente da inscrição ser realizada por outro proponente adimplente, sendo o projeto assim desclassificado.
c) 7.6 – letra a	<p><b>O proponente deverá anexar os documentos referente à Pessoa Física ou Pessoa Jurídica nas letras abaixo, em formato PDF, nos campos específicos dentro do formulário on-line. A ausência de qualquer um desses documentos inabilita o projeto automaticamente.</b></p> <p>a) Na aba <b>Anexos</b>, do Formulário de inscrição ou na aba <b>Link</b>, deverá inserir:</p> <p>I - Documentos solicitados dentro da modalidade escolhida (ver Anexo I).</p> <p>II - Cópia do comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ (Pessoa Jurídica).</p> <p>III - Declaração de adimplência (ver modelo no site);</p> <p>IV - Documento comprovando que o representante, proponente elencado na ficha técnica, faz parte do quadro fixo, de sócios e/ou de funcionários da empresa.</p> <p>V - Termo de propriedade intelectual assinado.</p> <p>VI - Anexo III (caso o projeto tenha mais de um curso de formação).</p> <p>VII - Carta de Anuência ou autorização dos direitos autorais com assinatura do mencionado (se for o caso).</p> <p>VIII - Termo de acordo entre a associação e o associado assinado entre as partes (se for o caso de representação na inscrição – item 7.11.1)</p>
b) 7.6 – letra b	<p>b) Na aba <b>Ficha Técnica</b> do formulário de inscrição deverá anexar:</p> <p>- Carta de aceite assinada, currículo e comprovação do currículo de cada participante elencado. Isto na Aba “ficha técnica” (inserir comprovação de currículo junto com o currículo). A comprovação poderá ser constituída por fotos, cartazes, <i>folders</i>, matérias em jornais ou na internet (impressos), blogs (impressos), declarações de órgãos públicos, associações comunitárias ou culturais, dentre outros modos</p>
c) 7.8	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.
d) 7.8.1	Sendo a 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.
e) 7.10	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.
f) 7.11.1	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. <b>Para isto, o termo de acordo entre as partes deverá ser anexado ao projeto</b> , ficando claro que a propriedade intelectual do projeto e a gestão de tal são do associado. Cada associado poderá concorrer sendo representado em <b>01 (um)</b> projeto. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada.
g) 7.12	Não será permitida a inscrição de mais de <b>02 (dois)</b> projetos 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 7.11, mesmo sendo projetos diferentes. Como enfatizado acima, <b>01 (um)</b> projeto poderá ser inscrito por proponente. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada
h) 7.13	Caso o proponente inscreva mais de dois projetos neste edital, serão consideradas válidas apenas a última inscrição e as outras inabilitadas. Para isto, serão conferidos o dia e horário de inscrição de cada projeto.
i) 8.3	É obrigatório 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. Para tanto, os projetos devem propor acessos tais como: LIBRAS, áudio-descrição, BRAILLE, dentre outros, respeitando a linguagem de cada proposta e as necessidades do público alvo. A proposta que não cumprir este requisito será inabilitada.
j) 9.4.1	O proponente deverá anexar a planilha orçamentária do projeto inscrito ou aprovado no Programa Goyazes, estando inabilitado o projeto que não cumprir este item.
k) 9.7 – letra a	O proponente deverá observar <b>as obrigações</b> abaixo: 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 01 do Anexo I deste Edital. Serão inabilitados os projetos que apresentem valores diferentes
l) 9.10.1	Proponente pessoa física que não inserir na planilha orçamentária do projeto a retenção do imposto indicado acima será inabilitado.
m) 9.11	<p>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 os projetos que incluí-los:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>j)</b> 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;</li> <li><b>k)</b> taxas de captação de recursos ou similar;</li> <li><b>l)</b> taxa de elaboração do projeto;</li> <li><b>m)</b> repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta;</li> <li><b>n)</b> despesa com pessoal e encargos sociais do quadro funcional da pessoa jurídica selecionada, salvo daqueles elencados na ficha técnica;</li> <li><b>o)</b> despesa fora da vigência do projeto;</li> <li><b>p)</b> coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres;</li> <li><b>q)</b> aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física e pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.);</li> <li><b>r)</b> 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.</li> </ul>

10.7.2. Além dos itens acima, deverá ser inserido como anexo os documentos:

### **Pessoa Jurídica**

- I) Cópia da inscrição no CNPJ da pessoa jurídica proponente;
- II) Cópia de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);
- III) Cópia de Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrados (JUCEG ou cartório) e demais alterações;
- IV) Ata de designação do(s) representante(s) legal(is), no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos;

- V) 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);
- VI) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- VII) Declaração de adimplência com o Fundo Estadual de Cultura;
- VIII) Declaração de adimplência com o a Lei Goyazes;

### **Pessoa Jurídica – MEI**

- I) Cópia da inscrição no CNPJ da pessoa jurídica proponente;
- II) Cópia de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);
- III) Cópia do registro comercial para empresas individuais (CCMEI);
- IV) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- V) 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) (se for o caso);
- VI) Declaração de adimplência com o Fundo Estadual de Cultura;
- VII) Declaração de adimplência com a Lei Goyazes;

### **Pessoa Física**

- I) Cópia de RG e CPF do proponente;
- II) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho, podendo ser impressa a partir do sítio eletrônico [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- III) 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;
- IV) Declaração de adimplência com o Fundo Estadual de Cultura;
- V) Declaração de adimplência com a Lei Goyazes;

10.7.3. A lista com os projetos habilitados e inabilitados será divulgada no site do FAC, constando o nome do proponente, do projeto, número do edital, modalidade, módulo, cidade, valor, se é pessoa física ou jurídica e a razão da inabilitação contendo o item do Edital responsável por tal, conforme item 7.10.1.

10.7.4. Após a divulgação da lista, **todos os proponentes inabilitados** poderão interpor recurso no prazo de **05 (cinco)** dias úteis a serem contados no primeiro dia útil após a divulgação no sítio eletrônico do FAC. O formulário próprio para recurso estará disponível no cadastrado do proponente, dentro do Sistema FAC.

10.7.5. Os recursos serão julgados pela Comissão de Habilitação em até **05 (cinco)** dias úteis e o resultado divulgado no site do FAC pelo endereço [www.fundoculturalgoias.seduce.go.gov.br](http://www.fundoculturalgoias.seduce.go.gov.br).

10.7.6. Os proponentes habilitados e com recursos deferidos terão seus projetos encaminhados para a avaliação (Etapa 02).

10.7.7. Os prazos para a etapa de habilitação dos projetos estão inseridos no cronograma (ANEXO V).

10.7.8. 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 constante 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 diminuir a nota em cada critério de pontuação.

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 parceiros, 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”, sendo a nota inserida no sistema de avaliação do FAC.

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.

10.8.6. A etapa de avaliação terá a participação de revisores, que terão acesso a todos os projetos e pareceres. Sua função é verificar a coerência textual e a pontuação atribuída pela comissão com o indicado nos critérios de pontuação.

### **10.8.7. Critérios de Pontuação**

**10.8.7.1 Os projetos serão pontuados de 01 a 04 em cada critério de pontuação constante abaixo. Cada ponto será multiplicado pelo peso correspondente, podendo obter a nota mínima de 20 pontos e máxima de 100 pontos.**

<b>I - Análise técnica, orçamentária e de planejamento do projeto.</b>	<b>Peso 2</b>
<p>Serão analisadas e pontuadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas no objeto, nos objetivos gerais/específicos e na justificativa.</li> <li>- Compatibilidade entre o produto cultural proposto e a metodologia apresentada para sua execução.</li> <li>- Compatibilidade dos custos (adequação do produto cultural proposto às despesas apresentadas e aos preços de mercado).</li> <li>- Viabilidade de realização (compatibilidade entre objeto, estratégia de ação,</li> </ul>	

cronograma e orçamento).

- As estimativas dos preços de ingressos, livros, Cd's, DVD's, cursos e oficinas deverão ser estabelecidas de forma a tornar o produto cultural acessível a todas as camadas sociais da população.

II – Histórico do Grupo.	Peso 3
<p>Serão analisadas e pontuadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Serão analisadas as estratégias de mobilização e comunicação que o grupo utiliza para atingir, ampliar e fidelizar o público.</li> <li>- Estratégias de manutenção e autogestão</li> <li>- Serão vistos a trajetória do grupo em sua cidade e estado.</li> </ul>	

III - Qualificação do proponente.	Peso 3
<p>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.</p>	

IV - Qualificação dos profissionais envolvidos (equipe principal e convidados).	Peso 4
<p>Será avaliado o currículo da equipe, juntamente com as comprovações de cada currículo apresentado no projeto. A análise será feita a partir da formação e experiência profissional dos membros elencados em conjunto com as comprovações apresentadas juntas ao currículo. Será verificada a coerência em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto, além da atuação local, regional e/ou nacional/internacional dos participantes.</p>	

V - Originalidade/Singularidade.	Peso 5
<p>Serão analisados e pontuados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caráter inovador, originalidade da proposta e os diferenciais dos conceitos artísticos e criativos vinculados à apresentação do projeto e em seus anexos;</li> <li>- Proposição de desafios, soluções e/ou avanços na linguagem de atuação.</li> </ul> <p>Neste Edital, entende-se por '<b>originalidade</b>': a qualidade do que nunca foi dito, realizado, pensado e/ou vinculado publicamente.</p>	

VI – Mérito Cultural do Projeto.	Peso 5
----------------------------------	--------

Serão analisadas e pontuadas:

- Excelência e relevância artística do projeto: a análise deve buscar aferir a excelência do projeto dentro do contexto cultural atual e a sua relevância para o cenário cultural de Goiás e ações que possam trazer à tona repercussão das suas atividades entre o público alvo.

- Relevância para o desenvolvimento da cadeia produtiva e do proponente.

VII - Promoção para área cultural pretendida no Estado de Goiás e seus desdobramentos para a área.	Peso 3
<p>a) Se o projeto apresentado contribui para a difusão e o fortalecimento da área artística/cultural do Estado de Goiás com a proposta apresentada.</p> <p>b) Tem potencial de continuidade e expansão do projeto pós-execução com o Fundo de Cultura pleiteado.</p> <p>c) Diferenciais de capacidade estruturante e efeito multiplicador ao redor dos beneficiados.</p>	

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

Insatisfatório	Insuficiente	Mediano	Bom
<p>Quesito pontuado <b>insatisfatório</b> quando o projeto apresenta a ausência de informações ou falta de coerência nas mesmas, prejudica o entendimento ou atendimento da proposta.</p>	<p>Quesito pontuado <b>INSUFICIENTE</b> quando o projeto insere informações que não permitem clareza, deixa dúvidas no atendimento ao objetivo do quesito.</p>	<p>Quesito pontuado <b>MEDIANO</b> quando o projeto insere informações que permitem atendimento ao objetivo do quesito, porém, sem detalhamento, traz poucas informações ou insere informações genéricas, sem comprovação.</p>	<p>Quesito pontuado <b>BOM</b> quando o projeto apresenta com riqueza de detalhes as informações solicitadas no formulário/edital, permite excepcional clareza e atendimento ao objetivo do quesito.</p>
01	02	03	04
Pontuação entre 20 e 69 pontos. O projeto estará desclassificado.		Pontuação entre 70 e 100 pontos. O projeto estará classificado.	

10.8.7.3 O projeto que não obtiver o mínimo de 70 pontos na etapa 02 – Avaliação, Pontuação e Classificação, com base nos critérios definidos neste Edital, terá o *status* de desclassificado na avaliação, podendo entrar com recurso.

10.8.7.4. Os critérios de desempate para as etapas de avaliação e avaliação dos recursos serão:

- a) Maior pontuação no critério VI do item 10.8.7.1;
- b) Maior pontuação no critério V do item 10.8.7.1;
- c) Maior pontuação no critério VII do item 10.8.7.1;
- d) Maior pontuação no critério IV do item 10.8.7.1;
- e) Maior pontuação no critério III do item 10.8.7.1;
- f) Maior idade entre todos os proponentes.

**Parágrafo Único:** 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 no sistema do FAC e não a data de fundação da empresa. O responsável pela empresa deverá ter currículo e experiência cultural/artístico.

10.8.8. A lista constando os projetos classificados e desclassificados, da etapa 02, será divulgada na página eletrônica do FAC. Em tal comunicado, constarão o nome do proponente, do projeto, número 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.

10.8.8.1. 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.

10.8.9. Após a divulgação da lista de classificados e não classificados no site do FAC, **todos os proponentes poderão interpor recurso** no prazo de **05 (cinco)** dias úteis a serem contados no primeiro dia útil após a divulgação da lista no sítio eletrônico do FAC.

10.8.10. 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 com menor nota ou igual e que venham a ter seus recursos providos.**

10.8.11. Os recursos serão julgados pela Comissão Especial de Avaliação em até **05 (cinco)** dias úteis.

10.8.11.1. O recurso será julgado por parecerista diferente da avaliação e passará pelo mesmo trabalho do revisor.

10.8.12. Ao término dos trabalhos de análise, a Comissão Especial de Avaliação encaminhará o resultado à SEDUCE/FAC com as atas das reuniões que deliberaram sobre a avaliação da Etapa 02 - classificação/pontuação. Tais documentos contarão como a lista geral dos projetos analisados contendo os aprovados, suplentes e desclassificados, cumprindo com a quota do interior e a quota da pessoa com deficiência (PcD), de forma a relacionar a situação final de cada proposta.

10.8.12.1. A Ata enviada pela comissão refere-se aos trabalhos da avaliação e dos recursos, tendo as duas informações em uma única Ata.

10.8.13. 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.

10.8.14. Os prazos para a etapa de avaliação dos projetos estão inseridos no cronograma (ANEXO V).

## **10.9. Resultado Final**

**10.9.1. A lista com o Resultado Final dos projetos aprovados e seus devidos suplentes deste Edital será homologada pelo(a) titular da SEDUCE e divulgada no Diário Oficial do Estado e posteriormente no site do FAC.**

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

10.9.2.1. Para cumprir a quota de projetos aprovados de pessoas com deficiência (PcD), elencados para este edital, a listagem final informará qual projeto foi aprovado pela referida cota e será publicada em separado.

## **11. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PAGAMENTO**

11.1. Para recebimento dos valores previstos no Edital, o proponente com projeto aprovado terá o prazo de **25 (vinte e cinco)** dias corridos, a partir do primeiro dia útil 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. O sistema será fechado quando findar o prazo elencado no ANEXO V (cronograma).

### **11.1.1. Pessoa Jurídica**

- e)** 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);
- f)** Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- g)** Dados bancários. A conta deverá, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ;
- h)** Declaração de adimplência com o Fundo Estadual de Cultura;
- i)** Declaração de adimplência com o a Lei Goyazes;
- j)** PDF da avaliação pela comissão.

### **11.1.2. Pessoa Jurídica – MEI**

- a) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- b) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho;
- c) 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) (se for o caso);
- c) Dados bancários. A conta deverá, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ;
- d) Declaração de adimplência com o Fundo Estadual de Cultura;
- e) Declaração de adimplência com a Lei Goyazes;
- f) PDF da avaliação pela comissão.

### **11.1.3 Pessoa Física**

- a) 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;
- b) Dados bancários para a realização do respectivo pagamento. A conta deverá, obrigatoriamente, estar vinculada ao CPF do proponente;
- c) Declaração de adimplência com o Fundo Estadual de Cultura;
- d) Declaração de adimplência com a Lei Goyazes;
- e) PDF da avaliação pela comissão.

11.2. A documentação deverá ser inserida na plataforma de inscrição do proponente, Sistema de Inscrição FAC, em formato PDF, caso tenha alguma alteração na composição da empresa, enviar os documentos atualizados. O proponente que não apresentar a documentação no prazo estipulado no ANEXO V (cronograma) ou apresentá-la com alguma irregularidade perderá, automaticamente, o direito ao recurso, sendo convocado suplente.

11.2.1. A convocação dos suplentes obedecerá à ordem de classificação determinada pela Comissão de seleção de projetos na listagem do resultado final.

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

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

11.5. Após a entrega e aprovação da documentação, o proponente será convocado a assinar o TERMO DE COMPROMISSO pelo site do FAC e pelo endereço eletrônico (e-mail) cadastrado na plataforma.

11.6. O proponente poderá entrar com recurso administrativo, através de ofício entregue ao FAC, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, caso sua documentação não seja aceita e tiver o projeto desclassificado.

11.6.1. O FAC irá analisar o pedido e no prazo de **05 (cinco)** dias úteis dará a resposta ao proponente, que sendo deferido, poderá enviar o documento dentro do prazo de **02 (dois)** dias úteis no sistema de inscrição do FAC.

**11.7. O pagamento dos aprovados seguirá o cronograma atualizado de cada projeto.**

11.7.1. Caso a quantidade de projetos aprovados para o mês de pagamento elencado no cronograma de repasse do Fundo Cultural 2018 ultrapasse o valor destinado de repasse mensal pela Sefaz/GO, serão priorizados os projetos das modalidades: Festivais, Intercâmbio e Circulação (com calendário de datas confirmadas).

11.8. Nos pagamentos dos projetos aprovados por Pessoas Físicas, haverá retenção de Imposto de Renda na Fonte de **27,50%**.

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

11.10. 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, Manual de prestação de contas e Manual de execução do projeto.

12.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos direitos autorais, nos termos da Lei Federal 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**, salvo quando o curso se encaixar no que diz o artigo 1.2 e 1.3 deste edital.

12.1.4. 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 (PcD) e da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.

12.1.5. Não transferir a outra pessoa a 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, SEDUCE e Governo do Estado de Goiás. Tal medida visa atender aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que estarão à disposição na página eletrônica do FAC, na *Aba Proponentes*.

12.1.7. Deverão incluir também abaixo das logomarcas a frase: **“Este projeto foi contemplado pelo Edital de Intercâmbio Teatro Festival de Avignon do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás 2018, 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 e-mail [acompanhamentofac@seduc.gov.go.br](mailto:acompanhamentofac@seduc.gov.go.br), com a 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 do FAC.

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 do FAC, **10%** dos produtos culturais produzidos com recurso do projeto aprovado (CD, DVD, Livros, Catálogos de exposição de arte, revistas, dentre outros produtos físicos) ou quando for produzido no formato eletrônico. Caso não entregue, será aplicado o que informa o item **12.2.1. letra “b” - I.**

12.1.11.1. Estes 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 02 (duas) cópias de cada livro.

12.1.12. Para projetos de formação, o proponente deverá destinar **10%** das vagas para a SEDUCE. Estas vagas serão cedidas a entidades educacionais de formação artística, que trabalham com pessoas com deficiência (PcD), idosos, dentre outros, no Estado. Caso não destine, será aplicado o que informa o item **12.2.1. letra “b” - III.**

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 **05 (cinco)** anos do bem adquirido. 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 nas seguintes frações e casos, o proponente estará obrigado a:

a) Devolver o montante integral acrescido de juros e correção monetária, os recursos recebidos na forma deste Edital nos casos de:

- I - Não realizar o projeto e não devolver o recurso;
- II - Não entregar o RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- III - A Comissão de Auditoria das Prestações de Contas/FAC não aprovar o relatório de prestação de contas;
- IV – Após a notificação de **30 (trinta)** dias, com o parecer do resultado da Auditoria, o proponente não se manifestar;

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

I - o proponente não entregar o quantitativo de produtos culturais relativo ao item 12.1.11. ou que na entrega, fique constatado que não estão inseridas as logomarcas do FAC, SEDUCE e Governo de Goiás. A devolução do recurso equivalerá ao número total de produtos confeccionados.

II – Alterar, sem autorização do setor de Acompanhamento de Projetos do FAC/SEDUCE, 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 proponente devolverá o recurso relativo aos itens alterados sem autorização prévia.

III - Qualquer item inserido no projeto e não realizado ou comprovado, tais como: materiais de divulgação/logomarca, entrega de 10% da bilheteria, 10% das 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.

12.2.2. Devolver o montante correspondente às obrigações pertinentes a qualquer item do projeto aprovado e não executado. Isto é, caso o PROPONENTE realize o projeto e não execute qualquer uma das ações ou item previstos.

12.2.3. O não cumprimento das exigências deste Edital, passados os prazos legais para prestar esclarecimentos, implicará na inadimplência do proponente aprovado 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 auferida, de acordo com o valor aprovado e recebido pelo proponente, acrescida de juros de mercado e correções legais, incluindo-se as 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 previstos no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, nos casos:

- a) por **05 (cinco)** anos caso incida nas letras “a” do item 12.2.1 ;
- b) por **02 (dois)** anos para as letras “b” e 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 (dentro do ícone Relatório Trimestral na base de inscrição).

12.3.2. Durante a fase de execução do projeto, o proponente trabalhará com os seguintes formulários:

- I – Formulário de Alteração do Projeto** – para qualquer alteração do projeto;
- II – Formulário Trimestral** – para informar sobre o andamento do projeto;
- III – Formulário de Catalogação de produtos culturais** – para informar quantidade de produtos gerados ou início do evento ou de cursos de formação. produzidos, ingressos e/ou vagas em oficinas;
- IV – Relatório de Prestação de Contas** – para preenchimento após a finalização da execução do projeto.
- V - Aprovação da logo** - para a correta inserção nos materiais gráficos.

12.3.2.1 Ao receber o recurso, o proponente deverá, primeiramente, anexar no ícone **Formulário Trimestral**, no Sistema de Inscrição FAC, o extrato da conta bancária informando a data e o valor recebido.

12.3.2.2. Deverá também, obrigatoriamente, solicitar através do **Formulário de Alteração do Projeto**, a modificação para o novo cronograma antes de executar qualquer ação do projeto.

12.3.2.3. Providenciar o envio dos ajustes indicados pelas Comissões Especiais de Avaliação (se for o caso).

12.3.3. 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 através do **Formulário de Alteração do Projeto** (Sistema de Inscrição do FAC). Tais alterações serão permitidas desde que não prejudique o objeto do projeto, não vá de encontro aos critérios de pontuação aplicados e à avaliação da comissão de mérito.

**Parágrafo único** – O Fundo de Arte e Cultura contará com o prazo de **10 (dez)** dias para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado.

12.3.4. Ao longo da execução do projeto será permitida a alteração de até **40% 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, currículo e sua comprovação do novo membro. A substituição será aprovada desde que a qualificação do novo integrante seja equivalente ou superior à do membro original.

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

12.3.5. 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 do novo local (com papel timbrado, valor a ser cobrado, se for o caso);

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

12.3.6. 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.

12.3.6.1. 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.

#### **12.3.7. O proponente deverá também:**

a) Enviar todo material gráfico, material de divulgação em mídia-social com a aplicação das logomarcas do FAC, SEDUCE 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 Arte Gráfica através do ícone dentro do Sistema de Inscrição do FAC com a antecedência mínima de **05 (cinco)** dias úteis.

b) Enviar relatórios trimestrais, informando o andamento de cada etapa do projeto aprovado, dando a real situação.

c) Conceder a quota prevista de 10% referente a produtos culturais, ingressos e/ou vagas em cursos de formação, fomentados com recursos do FAC. A entrega deste percentual ocorrerá a partir da apresentação do instrumento "Ficha de Catalogação" preenchida referindo-se ao objeto entregue. No ato da concessão, o servidor do FAC irá carimbar e assinar formalizando o recebimento. O proponente receberá um documento comprovando tal entrega.

d) Informar as datas de execução do projeto (quando confirmadas), locais e horários através do Formulário de Catalogação de Produtos Culturais (início do evento), para que o FAC divulgue e acompanhe a execução do projeto.

12.3.8. O pagamento de todos os itens da planilha orçamentária, aprovada com recurso do FAC, deverá ser efetuado através de notas fiscais, recibos, 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).

12.3.9. Quando o proponente atingir o 5º (quinto) pedido de alteração, o mesmo será convocado pelo FAC para verificação das condições do projeto e necessidades. Tal medida visa assegurar o objeto do projeto aprovado originalmente.

12.3.10. 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 comprovar a utilização dos recursos recebidos pelo proponente.

13.1.1. A entrega do relatório de prestação de contas será na plataforma de inscrição do proponente (2018 - MENU – INSCRIÇÃO - RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS), no Sistema de Inscrição FAC. Tal entrega ocorrerá dentro do prazo estabelecido no ANEXO V (cronograma), não sendo aceita documentação em forma física (papel ou e-mail).

13.1.2. A entrega deverá ocorrer no prazo de **30 (trinta)** dias corridos após o encerramento da execução ou prazo do projeto, de acordo com o cronograma enviado pelo proponente e aprovado pela FAC. A entrega da prestação de contas pode ser prorrogada **01 (uma)** única vez. Esta prorrogação será de mais **30 (trinta)** dias e será concedida mediante solicitação justificada do proponente (no Formulário de Alteração do Projeto) dentro do Sistema de Inscrição FAC.

13.2. 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).

13.3. Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação do Setor de Auditoria dos projetos.

13.4. – O Relatório de Prestação de Contas é composto de dois documentos:

- I - Prova de execução do Projeto;
- II - Prestação de Contas Financeira.

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

I - Detalhamento dos resultados alcançados pelo projeto – Modelo de Relatório de

Execução.

- II – Inserir os pedidos de alteração e as autorizações por parte do FAC.
- III – Produto cultural: a prestação de contas deverá vir acompanhada de uma unidade do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso.
- IV - 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.
- V – Comprovante de entrega de cursos: no caso de projeto de Formação em quem o proponente destinará 10% das vagas à SEDUCE.
- VI - Comprovações 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 Intercâmbio Teatro Festival de Avignon do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás 2018.”**
- VII – Contrato de prestação de serviço de todos os elencados na ficha técnica (equipe e convidados).

13.4.2. Ao detalhamento financeiro deverá ser anexada:

13.4.2.1. Para efeito de comprovação das despesas, o proponente deverá apresentar cópias dos documentos abaixo relacionados:

I – Planilha orçamentária dos custos do projeto.

II - 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.

III - Notas fiscais: 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, também, as retenções devidas, bem como os respectivos comprovantes de pagamento (guias de recolhimento) anexados. Este é para contratação de pessoas jurídicas ou serviços.

IV - Recibos: Os recibos serão utilizados quando se tratar de 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.

V – Contrato de prestação de serviço ou exclusividade assinado por ambas as partes (proponente e contratado) para pagamento de pessoa física, indicando os dados mencionado no item acima (IV).

VI - 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.

VII - Outros documentos: os pagamentos de pequenas despesas de valores inferiores a R\$ 100,00 (cem reais) poderão ser aceitos mediante declaração feita pelo proponente e o cupom fiscal simples, explicando e justificando qual o vínculo dos mesmos para a realização do projeto, sem necessidade de notas ou recibos.

13.4.3 – Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:

I - recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e *tickets* de caixa, salvo quando os gastos estiverem dentro do mencionado no item 13.4.2.1 - VII;

II – documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica (VERBA OU SERVIÇO) ou nos quais as informações estejam ilegíveis ou rasuradas;

13.5. Caso o proponente não entregue o Relatório de Prestação de Contas do Projeto no prazo estipulado no item 13.1.2 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 de Execução.

13.5.1. 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 SEDUCE.

13.6. 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.

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

13.8. 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 e a Tomada de Contas do Estado para o recolhimento dos recursos.

13.9. 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.

13.10. 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 SEDUCE, na qual o projeto não cumpriu as determinações previstas neste edital ou das legislações elencadas no caput.

14.2. O proponente selecionado que não atender ao solicitado dentro dos prazos estipulados pelo cronograma (ANEXO V) 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 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. Esta incumbência é de total responsabilidade dos seus 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 SEDUCE.

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 **90 (noventa)** dias mediante autorização por escrito na plataforma de inscrição do FAC/SEDUCE.

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 Educação, Cultura e Esporte, observada a legislação pertinente.

Goiânia (GO), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE CULTURA  
FUNDO DE ARTE E CULTURA DE GOIÁS  
Centro Cultural Marieta Telles Machado, Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira  
Centro – Goiânia – Goiás – CEP.74003-010  
Fone: 62 3201 4632 – [www.fundoculturalgoias.seduc.go.gov.br](http://www.fundoculturalgoias.seduc.go.gov.br)