

**AUXÍLIO DE VIAGEM AOS FAZEDORES DE CULTURA DE JATAÍ/GO**  
**EDITAL Nº 002/2023**

**CHAMADA PÚBLICA PARA O PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE FAZEDORES DE CULTURA  
PARA VIAGEM A EVENTO CULTURAL EM TERRITÓRIO NACIONAL**

A Prefeitura Municipal de Jataí, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, baseando-se na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, na Lei Orgânica Municipal, na Lei nº 4.350, de 16 de dezembro de 2021 do Plano Plurianual – PPA, para o quadriênio 2022/2025, Decreto Nº 11.453, de 23 de março de 2023 que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, a Lei Municipal nº 3.875/2017 a qual autoriza o poder executivo a conceder auxílio financeiro a artistas pessoas físicas que participarão de eventos culturais em outra localidade e ainda a Lei Municipal nº 4.061/2019 que institui o Plano de Cultura. torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de pessoas físicas, interessadas em participar de eventos culturais fora do município de Jataí/GO.

**DA APRESENTAÇÃO**

1. Em atendimento à Portaria nº 001/2023, expedida pela Secretaria Municipal de Cultura de Jataí, conforme seu art. 1º, fica estabelecido o valor total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) referente à Emenda Impositiva nº 50 (dotação orçamentária nº 28.846.2839.9.025 - 3.3.90.48.00 - ficha 0368.000)
2. A linha de apoio destina-se a instituições culturais que pretendam participar de eventos como: exposições de arte, festivais, competições, feiras, mercados, *showcases*, seminários, congressos, cursos ou rodadas de negócios culturais, em âmbito nacional.
3. O recurso será utilizado exclusivamente para concessão de custeio logístico ao beneficiado aprovado, que interessem em participar de eventos culturais, em território nacional, no qual terão como subsídios o transporte, alimentação, hospedagem, seguro viagem e inscrição no evento.
  - 3.1. O proponente deverá optar por requerer o auxílio financeiro disponibilizado na tabela do item 4.
  - 3.2. O auxílio financeiro deverá ser concedido para custear integralmente as despesas estimadas pelo requerente a critério da Comissão de Avaliação das Propostas.
  - 3.3. O recurso não poderá ser destinado a outro fim, além dos descritos neste caput.
  - 3.4. O recurso será depositado em conta corrente do mesmo titular do aprovado, ou seja, exclusivamente do beneficiário aprovado e não de representantes.
  - 3.5. O(A) candidato(a) deverá preencher a tabela financeira apresentando os elementos de despesas que deseja pleitear, compatíveis com valor de mercado.
4. Os interessados poderão requerer escolhendo um item da seguinte distribuição na tabela:

TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE VALORES				
Tipo de Evento	Item	Quantidade	Valor (até)	Quem pode?
Formativo	1	2 propostas	R\$ 6.000,00	Pessoas Físicas (individual ou representante de grupo)
Competitivo, expositivo, amostrais, festivos, etc.	2	1 proposta	R\$ 8.000,00	
	3	1 proposta	R\$ 10.000,00	

5. Poderão se beneficiar do recurso as pessoas físicas.

5.1. Poderão ser contemplados indivíduos ou grupos/coletivos.

5.2. Aos grupos/coletivos, será necessário um representante como proponente devidamente autorizado pelos integrantes.

### **DA INSCRIÇÃO**

6. Para participar da seleção, o(a) candidato(a) deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura o formulário de manifestação de interesse (anexo I) informando os dados pessoais, informações do evento (data, local, programação, participantes, etc.), uma justificativa e os objetivos dessa participação em evento a nível nacional, e uma ação de contrapartida.

7. Junto ao formulário de manifestação de interesse, devidamente preenchido e assinado, de forma física ou digitalmente via formulário, pelo site [www.jatai.go.gov.br/cultura](http://www.jatai.go.gov.br/cultura) os candidatos deverão anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

#### **7.1. PESSOA FÍSICA:**

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Comprovante de residência e domicílio;
- c) Currículo ou portfólio profissional completo;
  - i) Comprovações de atuação profissional, bem como clíperes contendo reportagens, premiações, participação de eventos, contemplados em editais públicos e/ou privados e outros materiais comprobatórios;
  - ii) Constar que trabalha em área artística ou tecnicamente em conjunto há pelo menos 6 (seis) meses;
- d) Se grupo ou coletivo, encaminhar lista com dados pessoais de todos os participantes que irão fazer jus ao recurso;
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federal, Estadual, Municipal;
- f) Comprovações de PIS e Pasep;
- g) Documentos comprobatórios da participação do proponente e/ou do grupo no evento, como: inscrição, convite ou documento análogo, com descritivo das atividades a serem realizadas e documentos comprobatórios da relevância do evento, como sítio eletrônico, programação geral, participantes, matérias de divulgação, anúncios de promoção, entre outros;
  - i) em caso de evento que não esteja com inscrições abertas no período de entrega do formulário, evidenciar este fato em declaração devidamente assinada de que irá se inscrever no evento;
  - ii) caso envolva outros beneficiários, entregar uma declaração contendo o nome completo e CPF de cada um;
- h) Planilha orçamentária, conforme formulário de inscrição;
- i) Anuência da instituição que receberá a ação cultural;
- j) Grupos ou coletivos deverão apresentar documento elegendo o proponente como representante (se for o caso).

7.2. Para a alínea 'h' do item 7.1 os valores a serem dispostos na tabela orçamentária serão o menor valor encontrado no mercado, devendo o mesmo ser comprovado com ao menos dois orçamentos.

7.3. Ainda neste, no caso de solicitação de transporte aéreo ou terrestre, deverão ser apresentadas somente para classe econômica.

7.3.1. Tendo integrantes idosos, apresentar o orçamento contendo a isenção da passagem, tarifa ou qualquer outro desconto concedido ao passageiro, com ou sem seguro viagem.

- 7.3.2. Aos proponentes e/ou seus integrantes portadores de deficiência, com mobilidade reduzida, que necessitem de acompanhamento, deverá incluir junto ao formulário a declaração médica contendo número C.I.D.
- 7.4. É facultado ao proponente a previsão de seguro viagem, devendo o mesmo apresentar a cotação em seu nome ou da organização.
- 7.5. Aos que necessitarem bagagem especial, para transporte de pertences incomuns, deverá ser apresentada justificativa.
- 7.6. Em caso de transporte de bagagens especiais, este dado deverá estar evidente na cotação apresentada, não sendo autorizado posterior mudança.
- 7.7. Para efeitos de justificativa dos valores a serem pagos com diárias para alimentação e hospedagem, o proponente deverá utilizar como parâmetro os valores referentes ao Nível III, Classe I – Demais servidores e motoristas, constantes nas tabelas no Decreto nº. 2.824, de 23 de janeiro de 2018.
- 7.8. Para comprovação dos incisos ‘c’ e ‘f’ do item 7.1, o proponente deverá apresentar comprovante de residência e domicílio nos últimos 2 (dois) anos no município de Jataí.
- 7.8.1. Caso o comprovante de residência não esteja no nome do(a) proponente(a), deverá ser encaminhada declaração assinada pelo(a) titular do comprovante de residência informando que o(a) proponente reside no endereço informado, ou declaração de residência de acordo com a Lei nº 7.115/83.

#### **DA CONTRAPARTIDA**

8. Como contrapartida, é exigido um plano de ação simples que proponha a exposição do conhecimento/aprendizado adquirido no evento e aplicá-lo em no mínimo 01 (um) espaço público no Município de Jataí (escolas urbanas e ou rurais, museus, espaços culturais, dentre outros), aberto ao público geral, a ser realizado em fevereiro, a combinar com a Secretaria Municipal de Cultura, após retornar da viagem.
- 8.1. Em caso de evento de formação, o proponente deverá fornecer uma oficina com duração mínima de 2 (duas) horas, em espaço público no Município de Jataí.
- 8.2. Em caso de evento expositivo, competitivo, amostrais, festivos, etc., o proponente deverá propor a apresentação/exposição do seu trabalho cultural, seguido de rodada de conversa, em espaço público no Município de Jataí.
- 8.3. Deverá apresentar o Termo de Anuência (do local de aplicação da ação) na prestação de contas, caso ultrapasse o prazo para o mesmo.

#### **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

9. A Comissão de Avaliação e Seleção do presente Edital será constituída por, no mínimo, 4 (quatro) integrantes, indicados pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme publicação da Portaria 003/2023.
- 9.1. A Comissão é composta por representantes da Secretaria Municipal de Cultura e suas entidades vinculadas. Representantes de outros órgãos governamentais e entidades paraestatais poderão ser convidados(as) a também fazerem parte da Comissão de Avaliação e Seleção. Os trabalhos realizados pelos membros da comissão durante o processo seletivo deste edital não ensejará remuneração específica.
- 9.2. Compete à Secretaria Municipal de Cultura a indicação e a nomeação dos(as) representantes da Comissão de Avaliação e Seleção, bem como a designação do(a) Presidente(a) da referida comissão, que deverá ser vinculado(a) à Secretaria Municipal de Cultura.

- 9.3.** Compete ao(à) Presidente(a) da Comissão de Avaliação e Seleção, sem prejuízo das atribuições pertinentes aos(às) demais integrantes:
- Coordenar os trabalhos da Comissão;
  - Presidir as reuniões da Comissão; e
  - Emitir voto de qualidade, quando necessário.
  - A solução de controvérsia, desde que indispensável para análise de mérito das propostas.
- 9.4.** Compete aos(às) representantes indicados(as) conforme o subitem 9.2:
- Analisar as propostas de viagens atribuindo-lhes pontuação, em observância aos critérios previstos neste Edital e aos prazos estabelecidos em cronograma a ser disponibilizado à Comissão;
  - Analisar as propostas de viagens levando em conta os critérios e indicadores constantes no item 10 deste Edital. A análise deverá subsidiar-se pelas informações constantes do formulário de inscrição, redes sociais, sites e demais fontes de informações sobre o evento que irá participar;
  - Analisar os recursos da fase de avaliação e seleção no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de interposição;
  - Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias da comissão; e
  - Resolver os casos omissos deste Edital de Seleção Pública durante o processo de seleção e até a publicação do resultado final.
- 9.5.** Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção e respectivos(as) suplentes ficam impedidos(as) de avaliar propostas:
- Nos quais tenham interesse pessoal;
  - Em cuja elaboração tenham colaborado;
  - De grupo do qual tenham participado; ou
  - De proponente contra o(a) qual esteja litigando judicial ou administrativamente.
- 9.6.** Os impedimentos descritos no subitem 9.5 aplicam-se igualmente ao membro cujo cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, incorra em alguma das hipóteses nele descritas.
- 9.7.** A análise e seleção das propostas será realizada com a atribuição de notas não fracionárias aos indicadores, observada a tabela de critérios gerais constante no item 10 deste Edital.
- 9.7.1.** A pontuação máxima a ser obtida em cada proposta, segundo critérios constantes no item 10, será de 20 pontos.
- 9.7.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atinjam a pontuação final mínima de 10 pontos (50% da pontuação máxima).
- 9.7.3.** Será desclassificada a candidatura que tiver sua atuação ou material comprovadamente associado ao desrespeito aos direitos humanos.
- 9.8.** Na etapa de análise das propostas será verificada, pela equipe da Secretaria da Fazenda, a incidência das vedações e candidaturas que incidam sobre alguma das vedações previstas serão desclassificadas.
- 9.9.** Formulários não preenchidos, incompletos ou redigidos em outra língua que não a portuguesa receberá nota 0 (zero) por descumprimento à norma.
- 9.10.** Conforme item 07, em caso de envio de mais de uma inscrição que se enquadre nos subitens do mesmo, prevalecerá a mais recente, sendo a(s) mais antiga(s), desclassificada(s).
- 9.11.** Cada proposta será avaliada por pelo menos dois membros da Comissão de Avaliação e Seleção. A nota final será obtida pela média aritmética entre as notas totais de cada avaliador(a).
- 9.12.** Em caso de empate, será dada precedência à proposta que obtenha maior pontuação no critério geral 'b'; 'a' e 'c', sucessivamente. [] Se ainda assim persistir o empate, será dada precedência ao proponente que não tenha sido contemplado em editais anteriores desta Secretaria de Cultura; que não apresente qualquer tipo de pendência com prestação de contas não apresentada referente a apoios concedidos pela Prefeitura, inclusive por meio do Incentivo Fiscal.

**9.13.** O resultado preliminar da etapa de análise de propostas pela Comissão de Seleção será divulgado no site da Secretaria de Cultura ([www.jatai.go.gov.br/cultura](http://www.jatai.go.gov.br/cultura)) com a indicação de:

- a) Número de inscrição/protocolo da proposta;
- b) Nome do(a) proponente ou nome social, se houver;
- c) Nome e local do evento a participar;
- d) Notas médias por indicador e nota média total;
- e) Razão da desclassificação (se for o caso); e
- f) Link de formulário online próprio para interposição de recurso (Anexo II).

**9.14.** As atividades da Comissão de Avaliação e Seleção serão registradas em Ata, assinada por seus membros.

### CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**10.** Durante a análise, a Comissão de Seleção conferirá notas às propostas, de acordo com os critérios e pontuações abaixo:

CRITÉRIOS CONCEITUAÇÃO PONTUAÇÃO PESO PONTUAÇÃO				
CRITÉRIOS	CONCEITUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PESO	PONTO MÁXIMO
a) Mérito cultural do proponente	Observação da concepção e impacto cultural do proponente, tendo em vista a sua singularidade, criatividade e inovação. Qualidade artística e experiência dos realizadores, em caso de grupos e coletivos. Capacidade técnica de execução Análise das experiências e relevância da atuação dos agentes envolvidos na realização do projeto, com base no(s) currículo(s) apresentado(s) Trajetória do(s) concorrente(s)	00 a 06	4	06
b) Relevância cultural da proposta ao evento	Clareza e qualidade da proposta cultural Observação da relevância da proposta no contexto sociocultural de sua participação no evento pretendido.	00 a 06	3	06
c) Compatibilidade orçamentária	Compatibilidade do orçamento apresentado com os valores de mercado	00 a 04	2	04
d) Coesão de contrapartida	Contrapartida social e/ou benefícios sociais e culturais que poderão advir da realização da proposta com acessibilidade a todos. Se condiz com a realidade local. Análise das estratégias de difusão do conhecimento, democratização, de acessibilidade e de formação de público, com base na proposta apresentada.	00 a 04	2	04
<b>TOTAL</b>				<b>20</b>

**11.** A atribuição de pontos para cada critério estabelecido no item 10 obedecerá aos seguintes critérios:

- 11.1.** 0,0 ponto - Não atende ao critério;
- 11.2.** de 1,0 a 1,9 pontos - Atende insuficientemente ao critério;
- 11.3.** de 2,0 a 2,9 pontos - Atende parcialmente ao critério;

- 11.4. de 3,0 a 4,9 pontos - Atende satisfatoriamente ao critério;
- 11.5. 5,0 pontos - Atende plenamente ao critério.
- 12. A nota máxima será de 20 pontos.
- 13. As propostas que não atingirem a pontuação mínima de 10 pontos serão desclassificadas e não farão parte da lista de classificados.

### **DO SELECIONADO**

- 14. Após publicada prévia dos selecionados, os beneficiados terão 03 (três) dias úteis, improrrogáveis, a contar a partir da publicação do resultado, para apresentar propostas de recurso complementares para participação do edital

### **DO CRONOGRAMA**

- 15. Este benefício tem como cronograma os seguintes prazos:
  - 15.1. Apresentação de interesse pela proposta com a entrega dos documentos exigidos nos itens 6 e 7, dia 20/11/2023 até dia 24/11/2023 (5 dias corridos);
  - 15.2. Seleção dos beneficiados dia 27/11;
  - 15.3. Publicação do resultado preliminar 28/11/2023;
  - 15.4. Abertura para apresentarem recursos 30/11/2023 até 04/12/2023;
  - 15.5. Publicação do resultado final 05/12/2023;
  - 15.6. O recurso será depositado até dia 08/12;
    - 15.6.1. Caso o evento seja antes dessa data, atentar aos prazos para entrega da documentação o quanto antes;
  - 15.7. O evento deverá acontecer até 20 dezembro de 2023;
  - 15.8. Prestar contas até dia 28/12 após a ação realizada;
  - 15.9. As prestações de contas não poderão ultrapassar 28/12/2023.
  - 15.10. A ação cultural de contrapartida deverá ocorrer até fevereiro de 2024;

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 16. Para efeito de prestação de contas, a instituição beneficiada deverá entregar formalmente um **formulário próprio devidamente preenchido e assinado, física ou digitalmente, com os seguintes anexos, obrigatoriamente:**
  - a) Comprovante(s) de transporte requerido (bilhetes ou nota fiscal nominal ao beneficiado);
  - b) Comprovante(s) de estada (nota fiscal ou cupom fiscal nominal ao beneficiado);
  - c) Comprovantes(s) de alimentação (nota fiscal ou cupom fiscal nominal ao beneficiado);
  - d) Comprovantes(s) de locomoção (nota fiscal ou cupom fiscal nominal ao beneficiado);
  - e) Comprovante(s) de outros gastos (descrever e que estejam nominal ao beneficiado);
  - f) Comprovante(s) de participação no evento (relatório descritivo, fotos comprobatórias contendo ao menos duas fotos ao lado da identificação do evento e outras que julgar necessário para comprovar);
  - g) Comprovante(s) da ação social realizada após a viagem (relatório descritivo, fotos comprobatórias da ação e postagens em redes sociais, dentre outras que contribuam na comprovação).
- 17. Os comprovantes das alíneas 'a', 'b', 'c', 'd' e 'e', diferente do disposto, deverão estar em condições legíveis e legais com timbre completo e assinado. Não serão aceitos comandas, romaneios, promissórias, etc.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18. O ato da solicitação implica a plena aceitação das normas constantes no presente edital.

- 19.** O(a) proponente selecionado(a) será o(a) único(a) responsável pela veracidade das informações do projeto e pelos documentos submetidos a este edital, em qualquer etapa, inclusive na fase de execução do projeto, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 20.** Caso não haja número suficiente de projetos pré-aprovados em alguma categoria, os recursos remanescentes poderão ser remanejados conforme disponibilidade e a critério da Comissão de Projetos Culturais, observando-se a análise documental e de mérito.
- 21.** A documentação que contenha vício de qualquer natureza ou a inobservância de qualquer vedação deste edital ensejará a desclassificação do(a) proponente.
- 22.** É vedado que o recurso deste certame, referente a Emenda Impositiva, seja destinado às pessoas jurídicas
- 22.1.** Ainda é restrito o recebimento do recurso às pessoas físicas que possuem em seu quadro de dirigentes pessoas com algum cargo em instâncias na Prefeitura de Jataí.

Jataí, 10 de novembro de 2023.

Emília Tereza Carvalho Santos  
Secretária Municipal de Cultura

**ANEXO I****FORMULÁRIO DE INTERESSE**

<b>1. ACESSO A RECURSOS PÚBLICOS</b>			
<b>1.1 JÁ FOI CONTEMPLADO/A COMO PROPONENTE OU BENEFICIÁRIO/A COM RECURSOS CULTURAIS EM 2023?</b> ( ) Não ( ) Sim. Se sim, informe quantas vezes e em qual/quais mês/meses. _____			
<b>1.2 JÁ FOI CONTEMPLADO/A COMO PROPONENTE OU BENEFICIÁRIO/A COM RECURSOS CULTURAIS EM OUTROS ANOS?</b> ( ) Não ( ) Sim. Se sim, informe quantas vezes e em qual/quais ano(s). _____ Para ambos, em caso positivo, quais? _____			
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DO/A PROPONENTE</b> Os campos abaixo devem ser preenchidos com dados da Pessoa.			
Nome social:		Função no grupo ou instituição: (Se for o caso.)	
Nome de registro civil:		Nome do grupo ou instituição: (Se for o caso.)	
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:	CEAC:
Escolaridade: ( ) Básico ( ) Médio ( ) Superior ( ) Outros			
Raça/Cor/Etnia ( ) Amarelo ( ) Branco ( ) Indígena ( ) Pardo ( ) Preto			
Data de Nascimento:			
Endereço:			
Cidade/UF:			CEP:
Telefone celular: ( )		Telefone para recado: ( )	
E-mail:			
<b>OBS: No caso de solicitação que envolva vários agentes culturais, o formulário de identificação anexo a esta planilha deve ser preenchido e assinado por cada integrante, à exceção do/a proponente.</b>			
<b>3. IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO</b>			
Nome do evento:			

Cidade(s):	Estado(s):		
Nome da instituição/órgão/empresa realizadora:			
Página eletrônica da instituição/órgão/empresa realizadora:			
Telefone: (    )	E-mail:		
Período de realização do evento: De ____/____/____ a ____/____/____			
<b>3.1 ÁREA CULTURAL PREDOMINANTE</b> (marcar apenas com um "X")			
<input type="checkbox"/>	Artesanato	<input type="checkbox"/>	Teatro
<input type="checkbox"/>	Audiovisual	<input type="checkbox"/>	Design
<input type="checkbox"/>	Dança	<input type="checkbox"/>	Moda
<input type="checkbox"/>	Patrimônio Histórico e Artístico Material e Imaterial	<input type="checkbox"/>	Cultura Popular e Manifestações Tradicionais
<input type="checkbox"/>	Literatura/Editorial	<input type="checkbox"/>	Gestão, Pesquisa, Difusão e Capacitação
<input type="checkbox"/>	Artes Plásticas e Visuais	<input type="checkbox"/>	Circo
<input type="checkbox"/>	Música	<input type="checkbox"/>	Produção Cultural
<input type="checkbox"/>	Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/>	Arte Urbana
<input type="checkbox"/>	Outra: _____		
<b>3.2 OBJETO DA SOLICITAÇÃO:</b> [Descreva de forma sucinta o objetivo desta solicitação. Ex.: 1) Participar do evento XXXX como palestrante entre os dias XX e XX (do mês e ano). 2) Circular com o grupo XXXX pelas cidades XXXX, XXXX e XXXX com o espetáculo XXXX, entres os dias XX e XX (do mês e ano). 3) Participar do evento XXXX que ocorrerá na cidade de XXXXX para participar do curso de formação em XXXXX entre nos dias XXX (do mês e ano).]			
<b>3.3 DESCRIÇÃO DA AÇÃO:</b> [Explique, de forma detalhada, as ações que pretende realizar no/com o evento, descrevendo a relevância de cada atividade/local/apresentação]			

**3.4 JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO** [Explique de que forma a realização das atividades descritas é relevante e auxiliará na sua formação/qualificação e trajetória profissional]

**3.5 PROPOSTA DE CONTRAPARTIDA** [Descreva ações da contrapartida voltadas para alunos de escolas públicas, como oficinas, apresentações, palestras, mediação de leitura, entre outras ações de democratização e acessibilidade dos bens e serviços culturais. A contrapartida deve conter previsão de público-alvo, duração e local (previamente autorizado). Indique por qual meio pretende comprovar a realização da contrapartida. Atenção! As despesas da contrapartida ficam a cargo do/a proponente.]

**4. RESUMO DO CURRÍCULO/PORTFÓLIO** [Devem ser anexados currículo e portfólio completos]

**5. ROTEIRO DE VIAGEM** [Indique todos os trechos que serão realizados em suas atividades]

ORIGEM	DESTINO	DATA
Jataí-GO	XXXXXX-XX	xx/xx/2023
XXXXXX-XX	Jataí-GO	xx/xx/2023

**6. RELAÇÃO DOS/AS AGENTES CULTURAIS** (incluindo o/a proponente)

	NOME	CPF	FUNÇÃO
01	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	XXX.XXX.XXX-XX	XXXXXXXXXX
02	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	XXX.XXX.XXX-XX	XXXXXXXXXX
03	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	XXX.XXX.XXX-XX	XXXXXXXXXX
...			

**7. RELAÇÃO DE ITENS E VALORES QUE COMPÕEM A SOLICITAÇÃO**

[Relacione abaixo os itens necessários para deslocamento e permanência dos/as agentes culturais envolvidos/as na execução das atividades de acordo com a natureza do objeto informado no item 3.2 deste formulário, tais como gastos com passagens, diárias, transporte, transporte de instrumentos ou material cênico, taxas de inscrição e participação, etc]

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	XXXXXXXXXX XXXXXX	XXXX	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
02	XXXXXXXXXX XXXXXX	XXXX	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
03	XXXXXXXXXX XXXXXX	XXXX	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
...				
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ XX.XXX,XX</b>

**8. TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**Declaro estar ciente das condições e regras constantes no texto da Portaria nº 001/2023 - SMC e neste Edital de nº 002/2023, e me responsabilizo pelo cumprimento total dos encargos descritos no referido instrumento legal, estando ciente de que o não cumprimento do objeto implicará em sanção.**

Local:

Data:

Nome e assinatura do/da candidato(a)/responsável:

### IDENTIFICAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS ADICIONAIS

No caso de solicitação de apoio para integrantes de um grupo ou instituição, cada integrante relacionado na solicitação deve preencher e assinar este formulário.

#### 1. ACESSO A RECURSOS PÚBLICOS

##### 1.1 JÁ FOI CONTEMPLADO/A COMO PROPONENTE OU BENEFICIÁRIO/A COM RECURSOS CULTURAIS EM 2023?

( ) Não ( ) Sim. Se sim, informe quantas vezes e em qual/quais mês/meses. \_\_\_\_\_

##### 1.2 JÁ FOI CONTEMPLADO/A COMO PROPONENTE OU BENEFICIÁRIO/A COM RECURSOS CULTURAIS EM OUTROS ANOS?

( ) Não ( ) Sim. Se sim, informe quantas vezes e em qual/quais ano(s). \_\_\_\_\_

Para ambos, em caso positivo, quais? \_\_\_\_\_

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DO/A BENEFICIÁRIO/A ADICIONAL

Nome do grupo: (Se for o caso.)

Função no grupo: (Se for o caso.)

Nome da ação:

Nome social :

Nome do registro civil:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

CEAC:

Escolaridade: ( ) Básico ( ) Médio ( ) Superior ( ) Outros

Data de Nascimento:

Raça/Cor/Etnia: ( ) Amarelo ( ) Branco ( ) Indígena ( ) Pardo ( ) Preto

Endereço:

Região Administrativa:

CEP:

Telefone celular: ( )

Telefone para recado: ( )

E-mail:

#### 3. TERMO DE RESPONSABILIDADE

**Declaro estar ciente das condições e regras constantes no texto da Portaria nº 001/2023 e nesta Normativa de nº 01/2023 e me responsabilizo pelo cumprimento total dos encargos descritos no referido instrumento legal, estando ciente de que o não cumprimento do objeto implicará em sanção.**

Local:

Data:

Nome e assinatura do/da beneficiário/a adicional: