



Criado pela Lei nº 1.552, de 21/08/1959.

Versão digital instituída pelo Decreto nº 3.987, de 14/08/2013.

Sr(s) Usuário(s),

Com o propósito de ampliar o acesso ao Diário e conferir praticidade e economicidade aos meios de sua produção, a Prefeitura de Goiânia coloca à disposição de todos os interessados o Diário Oficial do Município – Eletrônico (DOM-e).

Esta versão está assinada digitalmente, conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP – Brasil).

A publicação eletrônica substitui qualquer outro meio de publicação oficial e produz todos os efeitos legais pertinentes.

Para consultar os documentos publicados em cada edição, utilize os marcadores/bookmarks disponíveis do lado esquerdo desta página, ou utilize o comando de atalho do teclado ctrl+f.

A validação da Assinatura Digital poderá ser realizada conforme informativo disponível na página da Chefia da Casa Civil, no ícone Diário Oficial – Sobre.

**PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

**RAYSSA DE SOUZA MELO**  
Chefe da Casa Civil

**KENIA HABERL DE LIMA**  
Gerente de Imprensa Oficial

**CHEFIA DA CASA CIVIL**

**Endereço:** Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes  
Goiânia – GO, CEP: 74.805-010

**Fone:** (62) 3524-1094

**Atendimento:** das 08:00 às 12:00 horas  
das 14:00 às 18:00 horas

**E-mail contato:** diariooficial@casacivil.goiania.go.gov.br



Assinado de forma digital por TASSO GODINHO DE PAIVA:79461387172  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=09461647000195, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=TASSO GODINHO DE PAIVA:79461387172  
Dados: 2024.07.31 23:41:08 -03'00'



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**LEI Nº 11.235 DE 31 DE JULHO DE 2024**

Dispõe sobre a autorização do exercício das atividades funcionais por teletrabalho aos servidores do município de Goiânia que tenham cônjuge, filho ou dependente com Transtorno do Espectro Autista – TEA e Síndrome de Down, e dá outras providências.

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, Faço saber que a Câmara Municipal de Goiânia, Estado de Goiás, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica assegurado aos servidores efetivos ou comissionados da Câmara Municipal de Goiânia que tenham cônjuge, filho ou dependente com Transtorno do Espectro Autista – TEA e Síndrome de Down o exercício das atividades funcionais por teletrabalho, na forma prevista na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021.

§ 1º É necessário que a função exercida permita o formato de teletrabalho.

§ 2º Tal benefício fica condicionado a apresentação de laudo médico e avaliação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a assegurar aos servidores efetivos ou comissionados da administração pública municipal que tenham cônjuge, filho ou dependente com transtorno do Espectro Autista – TEA e Síndrome de Down o exercício das atividades funcionais por teletrabalho, na forma prevista na Lei Complementar nº 335, de 2021.

§ 1º É necessário que a função exercida permita o formato de teletrabalho.

§ 2º Tal benefício fica condicionado à apresentação de laudo médico e avaliação da Junta Médica do Município de Goiânia.

Art. 3º Tal benefício fica condicionado à apresentação de laudo médico e avaliação do setor competente de cada órgão.

Art. 4º Aos servidores mencionados nos artigos anteriores e que já trabalharam pelo regime teletrabalho, no mesmo cargo e função, por período não inferior a 90 dias, fica garantida a sua atividade funcional por teletrabalho imediatamente à publicação desta Lei.

Art. 5º É considerada pessoa com Transtorno do Espectro Autista aquela com um distúrbio do neurodesenvolvimento caracterizado por desenvolvimento atípico, manifestações comportamentais, déficits na comunicação e na interação social, padrões de comportamento repetitivos e estereotipados, podendo apresentar um repertório restrito de interesses e atividades, conforme definido na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde - CID, da Organização Mundial de Saúde - OMS.

Art. 6º É considerado pessoa com Síndrome de Down aquela com um distúrbio cromossômico (relativo ao DNA) em que divisões celulares atípicas levam à presença de uma porção extra do cromossomo 21 em algumas ou em todas as células de um indivíduo, conforme definido na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com Saúde - CID, da Organização Mundial de Saúde - OMS.

Art. 7º (VETADO).

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

Projeto de lei de autoria do Vereador Romário Policarpo.

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001804-3

SEI Nº 4765325v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**MENSAGEM Nº 40/2024**

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Com fundamento no art. 94, § 2º, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, restituo a essa Casa de Leis, **vetado parcialmente**, o **Autógrafo de Lei nº 109, de 9 de julho de 2024**, de autoria do Vereador Romário Policarpo, que "Dispõe sobre a autorização do exercício das atividades funcionais por teletrabalho aos servidores do Município de Goiânia que tenham cônjuge, filho ou dependente com Transtorno do Espectro Autista -TEA e Síndrome de Down e dá outras providências."

Recai o veto ao art. 7º do Autógrafo de Lei nº 109, de 2024:

"Art. 7º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da sua vigência."

**RAZÕES DO VETO**

Ouvida, a Procuradoria-Geral do Município posicionou pelo veto do art. 7º da proposta, pelo seguintes fundamentos:

.....

Demais disso, com relação ao **art. 7º**, vislumbra-se específico obstáculo jurídico para sua sanção, uma vez que compete, com exclusividade, ao Chefe do Poder Executivo examinar a conveniência e a oportunidade para desempenho das atividades legislativas e regulamentares que lhe são inerentes. Assim, ao impor prazo certo para a regulamentação da lei, o Poder Legislativo interferiu indevidamente em atividade própria do Poder Executivo, violando, assim, o princípio da separação dos poderes (art. 2º, CF/88).

Destaque-se que esse foi o entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADI 4728: *"Firme a jurisprudência deste Supremo Tribunal Federal no sentido da incompatibilidade de dispositivos normativos que estabeleçam prazos, ao Poder Executivo, para apresentação de projetos de lei e regulamentação de preceitos legais, por violação dos arts. 2º e 84, II, da Constituição da República"* (ADI 4728, Relator(a): ROSA WEBER, Tribunal Pleno, julgado em 16/11/2021).

.....

Essas, Excelentíssimo Senhor Presidente e Senhores Vereadores, são as razões que me conduziram a **vetar o art. 7º** do Autógrafo de Lei nº 109, de 2024, as quais submeto à elevada apreciação de Vossas Excelências, confiante na manutenção.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO





**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.926, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

**EXONERAR**

JULIANA GUEDES GOBBI, matrícula nº 1453424, CPF nº \*\*\*.646.891-\*\*, do cargo, em comissão, de Gerente de Proteção e Manejo da Fauna, símbolo CDI-1, da Agência Municipal do Meio Ambiente, a partir da data da publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.17.000006750-2

SEI Nº 4765338v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.927, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 359, de 20 de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

KLEBSON ALVES VIEIRA, CPF nº \*\*\*.752.491-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Gerente de Proteção e Manejo da Fauna, símbolo CDI-1, da Agência Municipal do Meio Ambiente, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.17.000006750-2

SEI Nº 4765367v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.928, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

EXONERAR, a pedido,

EGLAIA NUNES VIEIRA, matrícula nº 2026163, CPF nº \*\*\*.963.221-\*\*, do cargo, em comissão, de Assessora Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas, surtindo seus efeitos a partir de 9 de julho de 2024.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.19.000000484-0

SEI Nº 4765370v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.929, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

EPAMINONDAS RODRIGUES DA CRUZ JÚNIOR, CPF nº \*\*\*.023.191-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Assessor Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.19.000000484-0

SEI Nº 4765371v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.930, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; o art. 55, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 606, de 25 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Nomear o servidor DANIEL MESQUITA DA FONSECA, matrícula nº 472565, CPF nº \*\*\*.671.561-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Chefe da Advocacia Setorial, símbolo CDS-4, da Secretaria Municipal de Mobilidade, m substituição à titular CAMILLA MATSUURA DE LIMA, matrícula nº 1311158, CPF nº \*\*\*.627.571-\*\*, por motivo de férias regulamentares, durante período de 29 de julho de 2024 a 27 de agosto de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.13.000005299-9

SEI Nº 4765373v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.931, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; o art. 55, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 304, de 19 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Nomear o servidor MARLEN DE SOUSA AMORIM, matrícula nº 893285, CPF nº \*\*\*.625.491-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Gerente de Apoio Administrativo, símbolo CDI-1, do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia, em substituição à titular ALESSANDRA MARTINS HENRIQUE, matrícula nº 1462601, CPF nº \*\*\*.574.151-\*\*, por motivo de férias regulamentares, durante período de 15 de julho de 2024 a 3 de agosto de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.20.000002809-0

SEI Nº 4765374v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.932, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

**EXONERAR**

ELIELTON ROSA MARQUES, matrícula nº 2002561, CPF nº \*\*\*.550.081-\*\*, do cargo, em comissão, de Assessor Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data da publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001952-0

SEI Nº 4765376v1





**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.933, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

ROSINEIDE FONSECA DA CONCEIÇÃO, matrícula nº 1527681, CPF nº \*\*\*.611.101-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Assessora Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001952-0

SEI Nº 4765377v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.934, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

**EXONERAR**

FABIO ROSAL DA SILVA, matrícula nº 1516000, CPF nº \*\*\*.620.043-\*\*, do cargo, em comissão, de Assessor Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data da publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001952-0

SEI Nº 4765379v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.935, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

ANA SANTOS CASTRO, matrícula nº 1282158, CPF nº \*\*\*.508.281-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Assessora Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data da publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001952-0

SEI Nº 4765380v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.938, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

EXONERAR

ITALO RIBEIRO SILVA, matrícula nº 2002402, CPF nº \*\*\*.681.161-\*\*, do cargo, em comissão, de Assessor Técnico I, símbolo AT-1, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data da publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001952-0

SEI Nº 4765369v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.939, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, resolve:

NOMEAR

GILON COIMBRA DOS REIS, CPF nº \*\*\*.557.843-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Assessor Técnico I, símbolo AT-1, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001952-0

SEI Nº 4765382v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.940, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 179, de 14 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Exonerar RODRIGO RESENDE DE MELLO, matrícula nº 570605, CPF nº \*\*\*976.091-\*\*, do cargo, em comissão, de Gerente de Exame Prévio, símbolo CDI-1, da Controladoria Geral do Município.

Art. 2º Nomear o servidor mencionado no art. 1º deste Decreto para exercer o cargo, em comissão, de Diretor de Controle da Gestão, símbolo CDS-4, da Controladoria Geral do Município.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001961-9

SEI Nº 4765385v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.941, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 179, de 14 de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

LUDMILLA GURGEL DA FONSECA, matrícula nº 867080, CPF nº \*\*\*.574.751-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Gerente de Exame Prévio, símbolo CDI-1, da Controladoria Geral do Município, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001961-9

SEI Nº 4765387v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.942, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito o Decreto nº 452, de 2 de fevereiro de 2024, que designou LUCIANA SABINO COELHO, matrícula nº 583740, CPF nº \*\*\*.161.081-\*\*, para exercer a Função de Confiança II, símbolo FC-2, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001964-3

SEI Nº 4765388v1





**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.943, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

DISPENSAR

LEANDRA BONFIM CORREIA DE OLIVEIRA, matrícula nº 716367, CPF nº \*\*\*.234.581-\*\*, da Função de Confiança II, símbolo FC-2, da Secretaria Municipal de Saúde, surtindo seus efeitos a partir de 12 de abril de 2023.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001964-3

SEI Nº 4765389v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.944, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; o art. 55, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Nomear MIRELLA COELHO MENDONÇA DE CASTILHO, matrícula nº 496774, CPF nº \*\*\*.807.021-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Diretora de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darci Accorsi, símbolo CDS-4, da Secretaria Municipal de Administração, em substituição à titular DANIELA DOS SANTOS ANJO, matrícula nº 891100, CPF nº \*\*\*.771.081-\*\*, por motivo de férias regulamentares, durante o período de 12 de agosto de 2024 a 31 de agosto de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.5.000042285-4

SEI Nº 4765391v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.945, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; o art. 55, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 4.292, de 3 de novembro de 2022, resolve:

Art. 1º Nomear NAYARA SOARES BARROS BORGES, matrícula nº 1451600, CPF nº \*\*\*.581.731-\*\*, Assessora de Monitoramento de Projetos, para exercer o cargo, em comissão, de SubChefe da Casa Civil, símbolo CDS-7, do Gabinete do Prefeito, em substituição ao titular LUCAS RODRIGUES CORREIA, matrícula nº 1439537, CPF nº \*\*\*.899.621-\*\*, por motivo de férias regulamentares, durante o período de 6 de agosto de 2024 a 4 de outubro de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001970-8

SEI Nº 4765392v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.946, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

**EXONERAR**

LEONARDO SOARES OLIVEIRA, matrícula nº 1453505, CPF nº \*\*\*.621.061-\*\*, do cargo, em comissão, de Secretário Executivo, símbolo CDS-8, da Secretaria Municipal dos Esportes, a partir da data da publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765386v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.947, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 181, de 14 de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

ÂNGELO ROCELO GALON, matrícula nº 1517341, CPF nº \*\*\*.896.191-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Secretário Executivo, símbolo CDS-8, da Secretaria Municipal dos Esportes, a partir da data da publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765390v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.948, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 180, de 14 de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

SÉRGIO JOSÉ DE AGUIAR, matrícula nº 1544500, CPF nº \*\*\*.760.201-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Diretor de Esportes, símbolo CDS-4, da Secretaria Municipal dos Esportes, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765393v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.949, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 180, de 14 de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

LUCIANO ZOCHI VIEIRA, CPF nº \*\*\*.818.388-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Gerente de Futebol Amador e Profissional, símbolo CDI-1, da Secretaria Municipal dos Esportes, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765394v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.950, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 180, de 14 de janeiro de 2021, resolve:

NOMEAR

ANDREA ROBERTA MARTINS DE OLIVEIRA BATISTA, matrícula nº 1547950, CPF nº \*\*\*.821.391-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Gerente de Desporto Olímpico, símbolo CDI-1, da Secretaria Municipal dos Esportes.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765396v1





**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.951, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

EXONERAR

KÁTIA HYODO E SILVA, matrícula nº 390658, CPF nº \*\*\*.441.671-\*\*, do cargo, em comissão, de Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, a partir da data da publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765399v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.952, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 608, de 25 de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

SILVIA CUNHA MENDONÇA, matrícula nº 1516213, CPF nº \*\*\*.291.601-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765402v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.953, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

**EXONERAR**

FERNANDA MOREIRA ARAÚJO MACHADO, matrícula nº 1442996, CPF nº \*\*\*.606.301-\*\*, do cargo, em comissão, de Chefe de Gabinete, símbolo CDS-7, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, a partir da data da publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765405v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.954, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 608, de 25 de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

MARALICE OLIVEIRA BOTOSSO, CPF nº \*\*\*.683.731-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Chefe de Gabinete, símbolo CDS-7, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765411v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.955, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

CLÁUDIA DE OLIVEIRA ALVES, matrícula nº 888850, CPF nº \*\*\*.543.271-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Assessora Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal dos Esportes, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765413v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.956, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

DISPENSAR

MAYARA ZABELE RODRIGUES FREITAS, matrícula nº 1538730, CPF nº \*\*\*.577.271-\*\*, da função de confiança de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Floresta, símbolo FC-ASSISTÊNCIA-1, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, a partir da data da publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765415v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.957, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 697, de 28 de janeiro de 2021, resolve:

**DESIGNAR**

JOSÉ NILTON RIBEIRO DE SOUSA, matrícula nº 401838, CPF nº \*\*\*.083.601-\*\*, para exercer a função de confiança de Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Curitiba II, símbolo FC-ASSISTÊNCIA-1, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765416v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.958, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

**EXONERAR**

JOICE ARAÚJO BAZ MARTINS, matrícula nº 1155091, CPF nº \*\*\*.643.921-\*\*, do cargo, em comissão, de Gerente da Secretaria Geral, símbolo CDI-1, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, a partir da data da publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765417v1





**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.959, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 608, de 25 de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

ÉRICA GUEDES FERREIRA, matrícula nº 1554301, CPF nº \*\*\*.487.592-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Gerente da Secretaria Geral, símbolo CDI-1, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765420v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.960, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

ALTAMILTON FRANCISCO DOS SANTOS, matrícula nº 1440489, CPF nº \*\*\*.410.391-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Assessor Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001969-4

SEI Nº 4765395v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.961, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

**EXONERAR**

MÁRCIA REGINA DE SOUZA GONDIM TELES, matrícula nº 514268, CPF nº \*\*\*.743.261-\*\*, do cargo, em comissão, de Gerente de Finanças e Contabilidade, símbolo CDI-1, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, a partir da data da publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765397v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.962, DE 31 DE JULHO DE 2024

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 608, de 25 de janeiro de 2021, resolve:

**NOMEAR**

MARIANY GABRIELLY NUNES SANTOS SILVA, matrícula nº 1519905, CPF nº \*\*\*.013.381-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Gerente de Finanças e Contabilidade, símbolo CDI-1, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.1.000001966-0

SEI Nº 4765398v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.964, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; no Decreto nº 1.686, de 18 de fevereiro de 2013, e o contido no Processo SEI nº 24.10.000005237-7, resolve:

Art. 1º Conceder diárias às servidoras relacionadas no Anexo a este Decreto, em virtude de viagem à cidade de Brasília/DF.

Parágrafo único. O valor concedido, a título indenizatório, consta no Anexo a este Decreto, devendo essas despesas serem suportadas por dotação prevista no orçamento em vigor.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

ANEXO

| Servidor                        | Matrícula | CPF            | Valor (R\$) |
|---------------------------------|-----------|----------------|-------------|
| Cecília Lima da Silva           | 1526600   | ***.100.431-** | R\$ 546,00  |
| Luciane Cardoso Moraes da Silva | 1515543   | ***.503.901-** | R\$ 546,00  |
| Natália Menezes Silva           | 1526510   | ***.567.311-** | R\$546,00   |

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.10.000005237-7

SEI Nº 4765401v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.965, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; no Decreto nº 1.686, de 18 de fevereiro de 2013; e o contido no Processo SEI nº 24.23.000000219-0, resolve:

Art. 1º Conceder diária aos servidores relacionados no Anexo a este Decreto, em virtude de viagem à cidade de Brasília/DF.

Parágrafo único. O valor concedido, a título indenizatório, consta no Anexo a este Decreto, devendo essas despesas serem suportadas por dotação prevista no orçamento em vigor.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

ANEXO

| Servidor                   | Matrícula | CPF            | Valor (R\$) |
|----------------------------|-----------|----------------|-------------|
| Hudson Rodrigues de Novais | 1507575   | ***.512.321-** | R\$ 193,00  |
| Gilson Wilk                | 2000293   | ***.531.791-** | R\$ 193,00  |

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.23.000000219-0

SEI Nº 4765403v1





**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.966, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; no Decreto nº 1.686, de 18 de fevereiro de 2013; e o contido no Processo SEI nº 24.20.000002518-0, resolve:

Art. 1º Conceder diárias aos servidores relacionados no Anexo a este Decreto, em virtude de viagem à cidade de Belém/PA.

Parágrafo único. O valor concedido, a título indenizatório, consta no Anexo a este Decreto, devendo essas despesas serem suportadas por dotação prevista no orçamento em vigor.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

## ANEXO

| Servidor                      | Matrícula  | CPF            | Valor (R\$) |
|-------------------------------|------------|----------------|-------------|
| Fernanda Borges do Valle      | 1212788-01 | ***.504.121-** | R\$ 714,10  |
| Isabel Alves do Nascimento    | 1312170-01 | ***.161.631-** | R\$ 965,00  |
| Luis Fernando Xavier de Souza | 865427-01  | ***.815.415-** | R\$ 965,00  |
| Paulo Rhafael Paz             | 1313274-01 | ***.726.281-** | R\$ 714,10  |
| Susie Moizes Galvão Campos    | 1099965-01 | ***.255.501-** | R\$ 907,10  |

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.20.000002518-0

SEI Nº 4765404v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.967, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; no Decreto nº 1.686, de 18 de fevereiro de 2013, e o contido no Processo SEI nº 24.15.000000524-3, resolve:

Art. 1º Conceder diárias aos servidores relacionadas no Anexo a este Decreto, em virtude de viagem à cidade de Montevideu, no Uruguai.

Parágrafo único. O valor concedido, a título indenizatório, consta no Anexo a este Decreto, devendo essas despesas serem suportadas por dotação prevista no orçamento em vigor.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

ANEXO

| Servidor                 | Matrícula | CPF            | Valor (US\$) |
|--------------------------|-----------|----------------|--------------|
| Fabício Ramalho da Costa | 959707    | ***.070.041-** | 800,00       |
| Renato Araújo Isaac      | 960713    | ***.174.001-** | 800,00       |

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.15.000000524-3

SEI Nº 4765407v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.968, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; no Decreto nº 1.686, de 18 de fevereiro de 2013; e o contido no Processo SEI nº 24.1.000001045-0, resolve:

Art. 1º Conceder diárias aos servidores relacionados no Anexo a este Decreto, em virtude de viagem à cidade de Cuiabá/MT.

Parágrafo único. O valor concedido, a título indenizatório, consta no Anexo a este Decreto, devendo essas despesas serem suportadas por dotação prevista no orçamento em vigor.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

ANEXO

| Servidor                       | Matrícula | CPF            | Valor (R\$)  |
|--------------------------------|-----------|----------------|--------------|
| Emanuel Geraldo Braz Neves     | 799548-01 | ***.199.281-** | R\$ 1.260,00 |
| Fernando Antônio da Silva      | 923605-01 | ***.485.221-** | R\$ 1.260,00 |
| Luís Paulo Duarte de Freitas   | 921270-01 | ***.793.931-** | R\$ 1.260,00 |
| Marcos Rony da Silva Gonçalves | 957976-01 | ***.615.751-** | R\$ 1.260,00 |

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.1.000001045-0

SEI Nº 4765410v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 2.969, DE 31 DE JULHO DE 2024**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; no Decreto nº 1.686, de 18 de fevereiro de 2013; e o contido no Processo SEI nº 24.7.000002474-8, resolve:

Art. 1º Conceder diárias as servidoras discriminadas no Anexo a este Decreto, lotadas na Controladoria-Geral do Município, em virtude de viagem ao Município de João Pessoa/PE, no período de 3 a 5 de junho de 2024.

Parágrafo único. Os valores concedidos, a título indenizatório, constam no Anexo a este Decreto, devendo essas despesas ser suportadas por dotação prevista no orçamento em vigor.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 31 de julho de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

ANEXO

| Servidor                             | Matrícula | CPF            | Valor (R\$) |
|--------------------------------------|-----------|----------------|-------------|
| Isabela Soares Vicheti               | 1438670   | ***.349.461-** | R\$ 273,00  |
| Karinna Cavarzan de Barros Henriques | 713791    | ***.183.971-** | R\$ 273,00  |

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.7.000002474-8

SEI Nº 4765412v1





**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**RETIFICAÇÃO**

**DECRETO Nº 2.285, DE 6 DE JUNHO DE 2024**

(PUBLICADO NA EDIÇÃO Nº 8305 DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - ELETRÔNICO, DE 6 DE JUNHO DE 2024)

No art. 1º, **onde se lê:**

"Art. 1º Tornar sem efeito o Decreto nº 2.162, de 29 de maio de 2024, que nomeou LUCIANO RODRIGUES SIQUEIRA, CPF nº \*.027.621-\*\*, para exercer o cargo, em comissão, de Gerente de Acompanhamento e Avaliação, símbolo CDI-1, da Secretaria Municipal de Governo."

**Leia-se:**

"Art. 1º Exonerar LUCIANO RODRIGUES SIQUEIRA, CPF nº \*.027.621-\*\*, do cargo, em comissão, de Gerente de Acompanhamento e Avaliação, símbolo CDI-1, da Secretaria Municipal de Governo, surtindo seus efeitos a partir de 6 de junho de 2024."

Goiânia, 31 de julho de 2024.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.5.000034119-6

SEI Nº 4765334v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Finanças  
Gerência de Compras e Suprimentos

#### AVISO DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE:** CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2024 - SEFIN

**PODER CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

**PROCESSO Nº:** 24.27.000001935-0

**INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR DA CONTRAPRESTAÇÃO A SER PAGA À CONCESSIONÁRIA PELO PODER CONCEDENTE, CONFORME PREVISTO PELO ART. 12, INCISO II, ALÍNEA "A" DA LEI FEDERAL Nº 11.079/2004.

**OBJETO:** PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP), NA MODALIDADE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, DOS SERVIÇOS DE EFICIENTIZAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E DA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TELECOMUNICAÇÕES E USINA FOTOVOLTAICA DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, nos termos do art. 175 da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal nº 11.079/2004 em seu art. 2º, § 2 e art. 12, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.987/1995, Lei nº 14.133/2021 e demais normas que regem a matéria, regulando-se pelo disposto no EDITAL e em seus ANEXOS.

**PRAZO DA CONCESSÃO ADMINISTRATIVA:** 25 (vinte e cinco) anos.

**Data para recebimento pela COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO, de todas as vias dos ENVELOPES 1, 2 e 3 relativos a:** (i) GARANTIA DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE REPRESENTAÇÃO E DECLARAÇÃO; (ii) PROPOSTA COMERCIAL; e (iii) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 13 de setembro de 2024, na B3, situada na Rua XV de Novembro, 275 - Centro Histórico, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, no período das 09 horas às 12 horas.

**Data Abertura do ENVELOPE 1, contendo as GARANTIAS DE PROPOSTA e documentos de credenciamento e declaração dos REPRESENTANTES CREDENCIADOS:** 13 de setembro de 2024, na B3, situada na Rua XV de Novembro, 275 - Centro Histórico, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, às 14 horas.

**Data Realização da SESSÃO PÚBLICA para abertura das vias dos ENVELOPES 2, contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS das PROPONENTES cujos ENVELOPES 1 tiverem sido aceitos e divulgação da ordem de classificação final das PROPONENTES:** 18 de setembro de 2024, às 14:00 horas.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** na B3 S.A. Brasil, Bolsa, Balcão, companhia, situada na Rua XV de Novembro, 275 - Centro Histórico, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo.

**Data de Abertura do ENVELOPE 3, contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO apenas da PROPONENTE classificada em primeiro lugar:** 18 de setembro de 2024, na B3, situada na Rua XV de Novembro, 275 - Centro Histórico, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br), ou na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

Informações adicionais podem ser obtidas junto à Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Finanças, Fone: (62) 3524-3335 Ramal 255, e-mail: [licitacao.sefin@goiania.go.gov.br](mailto:licitacao.sefin@goiania.go.gov.br).

**Vinícius Henrique Pires Alves**  
Secretário Municipal de Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Henrique Pires Alves, Secretário Municipal de Finanças**, em 30/07/2024, às 15:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4749195** e o código CRC **38DFC813**.

Avenida do Cerrado, 999, APM09, Bloco E  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.27.000001935-0

SEI Nº 4749195v1

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças**SECRETARIA DE FINANÇAS****DIRETORIA DE COBRANÇA E DÍVIDA ATIVA****GERÊNCIA DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA****EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 11/2024 – GERCOA**

Na forma do disposto no artigo 13, inciso V, da Lei Complementar Municipal nº 288 de 27/1/2016, ficam as pessoas abaixo relacionadas, **intimadas e notificadas** a juntar a documentação requerida ou recolher aos Cofres da Fazenda Pública Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de publicação deste Edital, os débitos acrescidos das cominações legais, constantes nos procedimentos administrativos para acertos de contas de folha de pagamento ou procedimento administrativo de irregularidade ou auto de infração, ou apresentar alegações de defesa, em idêntico prazo, nos termos do artigo 14, da LC nº 288/2016. Findo o prazo, serão os débitos discriminados, inscritos em Dívida Ativa Municipal.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.****GERÊNCIA DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA**, aos 29 dias do mês de julho de 2024.**AFRANIO COTRIM VIRGENS JUNIOR**  
Diretor de Cobrança e Dívida Ativa**CLODOALDO FARIAS RIBEIRO**  
Gerente de Cobrança Administrativa[www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças**

**Continuação Edital de Intimação n ° 11/2024 – GERCOA**

| PROCESSO SEI                              | DATA       | ASSUNTO                           | CPF/CNPJ/INSC. |
|-------------------------------------------|------------|-----------------------------------|----------------|
| <b>REVISAO DE LANCAMENTO DE IPTU/ITU</b>  |            |                                   |                |
| 2350000313390                             | 30/05/2023 | ALBERTO PEREIRA LEAL              | 30507200120030 |
| 2250000100285                             | 28/07/2022 | ARNALDO ALVES RIBEIRO             | 40902300320010 |
| 2250000100188                             | 28/07/2022 | ARNALDO ALVES RIBEIRO             | 40902300320011 |
| 23270000035369                            | 14/07/2023 | HERCULES SANTANA                  | 41511102900007 |
| 23270000025770                            | 25/05/2023 | PAULO DE TARSO DAHER              | 20313303780003 |
| 22270000033131                            | 28/11/2022 | TEREZINHA LUIZA SILVA             | 24202900280001 |
| 2350000375850                             | 06/07/2023 | ESPOLIO DE VALDIMAR CORREIA DE SA | 45700302300006 |
| <b>REVISAO DE ALIQUOTA</b>                |            |                                   |                |
| 2350000339489                             | 14/06/2023 | BERENICE MARIA TEXEIRA            | 30316601100004 |
| 2350000314168                             | 30/05/2023 | JOVERSON DE LIMA NAVARRO          | 46103703500003 |
| 2450000399550                             | 08/07/2024 | OECIA TELES TERENCE               | 31101703340015 |
| 2250000406430                             | 29/12/2022 | VILMAR DE SOUZA                   | 31005901090009 |
| <b>PRESCRICAO DE CREDITO TRIBUTARIO</b>   |            |                                   |                |
| 2250000287288                             | 17/11/2022 | ANGELIA LINA DE OLIVEIRA          | 32007800930002 |
| 2350000094796                             | 08/02/2023 | ESPOLIO DE FABIO CANDIDO DA SILVA | 13104902400000 |
| <b>REMEMBRAMENTO DE IPTU/ITU</b>          |            |                                   |                |
| 2350000469633                             | 01/09/2023 | AGENOR CARLOS NETO                | 10505000220003 |
| 2250000122874                             | 09/08/2022 | COLEGIO PROJETO DIDATICO LTDA     | 47026901380000 |
| <b>BAIXA CADASTRO FEIRANTE</b>            |            |                                   |                |
| 2250000357421                             | 12/12/2022 | ROBERTO MOREIRA DE MELO           | 12000801190001 |
| <b>ALTERACAO PREDIAL PARA TERRITORIAL</b> |            |                                   |                |
| 2350000016400                             | 09/01/2023 | DIOGO SANTOS DE MELO LAMBERT      | 13802404000000 |
| 2350000163011                             | 16/03/2023 | SONALDO CANDIDO GONCALVES         | 43903300940009 |
| <b>REMISSÃO</b>                           |            |                                   |                |
| 23270000059950                            | 20/12/2023 | IVANOR PEREIRA DOS SANTOS         | 1924788        |
| 2250000385794                             | 21/12/2022 | JOAQUIM DE OLIVEIRA               | 42403801160007 |

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças****SECRETARIA DE FINANÇAS****DIRETORIA DE COBRANÇA E DÍVIDA ATIVA****GERÊNCIA DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA****EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 12/2024 – GERCOA**

Na forma do disposto no artigo 13, inciso V, da Lei Complementar Municipal nº 288 de 27/1/2016, ficam as pessoas abaixo relacionadas, **intimadas e notificadas** a juntar a documentação requerida ou recolher aos Cofres da Fazenda Pública Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de publicação deste Edital, os débitos acrescidos das cominações legais, constantes nos procedimentos administrativos para acertos de contas de folha de pagamento ou procedimento administrativo de irregularidade ou auto de infração, ou apresentar alegações de defesa, em idêntico prazo, nos termos do artigo 14, da LC nº 288/2016. Findo o prazo, serão os débitos discriminados, inscritos em Dívida Ativa Municipal.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.****GERÊNCIA DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA**, aos 29 dias do mês de julho de 2024.**AFRANIO COTRIM VIRGENS JUNIOR**  
Diretor de Cobrança e Dívida Ativa**CLODOALDO FARIAS RIBEIRO**  
Gerente de Cobrança Administrativa[www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças****Continuação Edital de Intimação n º 12/2024 – GERCOA**

| PROCESSO SEI /ADM                                     | DATA       | ASSUNTO                                  | CPF/CNPJ/INSC.  |
|-------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------|-----------------|
| <b>ISS CONSTRUCAO CIVIL APURACAO</b>                  |            |                                          |                 |
| 92185675                                              | 11/03/2024 | CONSTRUTORA RIMAR LTDA                   | 12504404760002  |
| 92199096                                              | 11/04/2024 | CELIS MAGNA DE SOUZA BASILIO             | 11726603710000  |
| 92207395                                              | 30/04/2024 | G4 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA | 24701203950003  |
| 92207398                                              | 30/04/2024 | G4 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS S/A      | 24701201750007  |
| 92212128                                              | 13/05/2024 | JOSE SARAIVA DE SOUZA                    | 36009301120005  |
| 92199675                                              | 12/04/2024 | JOSE DO CARMO DE MORAIS                  | 35303302010000  |
| 92220732                                              | 05/06/2024 | LNN EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA | 33916000320000  |
| 92226316                                              | 18/06/2024 | MARCIA TEIXEIRA CORDEIRO                 | 41402000250004  |
| 92208934                                              | 06/05/2024 | MARCELA AUGUSTA DE CARVALHO              | 10506200230010  |
| 92203683                                              | 22/04/2024 | ROSANA PEREIRA VIANELLO                  | 23214104480001  |
| <b>ACERTO DE CONTAS</b>                               |            |                                          |                 |
| 23240000366967 / 91367211                             | 28/07/2022 | DINAIR BONTEMPO DE LIMA TIRADENTES       | 533175721-91    |
| 24240000011684 / 91098423                             | 14/06/2022 | MURILLO OLIVEIRA SOARES                  | 022306681-88    |
| 23240000358735 / 91290847                             | 14/07/2022 | SERGIO RODRIGO DE SOUZA                  | 005457581-81    |
| <b>LANCAMENTO DE DEBITO – RESSARCIMENTO FUNCIONAL</b> |            |                                          |                 |
| 2350000439661/ 92159624                               | 11/01/2024 | GILBERTO MARQUES JUNIOR                  | 701521801-17    |
| 23270000056447 / 92131889                             | 29/11/2023 | MARCELO FERREIRA DE SOUSA                | 844248261-04    |
| <b>IRREGULARIDADE</b>                                 |            |                                          |                 |
| 22290000172454 / 88824709                             | 22/10/2021 | CAROLINA MARTIN NUNES DA ROCHA           | 024774431-00    |
| 22290000093872 / 88586166                             | 05/10/2021 | BASPRIX COMERCIO E SERVICOS LTDA         | 106983230001-54 |

www.goiania.go.gov.br



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3354, 04 DE JULHO DE 2024

Designa como agentes patrimoniais os servidores que especifica e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 40 e 64, da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021 e o Decreto nº 131 de 12 de janeiro de 2021, bem como o disposto no Artigo 3º do Decreto nº 1.408, de 20 de maio de 2019.

**RESOLVE**

**Art. 1º** Designar como agentes patrimoniais responsáveis pelo Levantamento Patrimonial do Município, conforme informado por cada órgão ou entidade, através do processo SEI nº 24.5.000036343-2, nos termos do Decreto Municipal nº 1408, de 20 de maio de 2019 e Decreto Municipal nº 1.286 de 07 de julho de 2020, os servidores abaixo relacionados, sob a coordenação do primeiro:

**001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**

- Luiz Fernando Barbosa – Matrícula 539830-04;
- Lourence de Paula Oliveira – Matrícula 1523457-01;
- Rony Inácio Rocha – Matrícula 132934-01;
- Fabrício de Souza Oliveira – Matrícula 112402-01;
- Itamar Aparecido de Rezendo – Matrícula 516538-03.

**002 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**

- Elio Rodrigues do Nascimento – Matrícula 928658-01;
- Luana Vieira de Souza Cipriano Aguiar – Matrícula 541591-01;
- Cleber Marciano da Silva – Matrícula 962694-01;

**003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM**

- João Guilherme R. Mendes – Matrícula 1090828-03;
- Recilda Rodrigues de Palma Fariar – Matrícula 810622-01;
- Andresa Neves Araújo – Matrícula 839531-02;

**004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- Paulo Henrique Rodrigues da Silva – Matrícula 941875-01
- Margareth de Jesus Mendes – Matrícula 343153-03
- Robson Luge da Silva; Matrícula: 1447823-01

**005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**

- Gian Kaio de Araújo Carvalho – Matrícula 1263978-03
- Adriana Alves dos Santos – Matrícula 626970-02
- Cícero Vicente da Silva – Matrícula 843326-01

**009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT**



- Weniskley Marques De Brito – Matrícula 1314459-01;
- Luzia Miguel De Souza – 1131974-01 – Matrícula 1462946-01;
- Anderson Rocha Lima – Matrícula 1014978-01;

**010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**

Não houve indicação.

**013 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

- Edcelia Moreira Alves Da Silva – Matrícula 1077430-01;
- Maria De Lourdes Calixto Soares – Matrícula 532231-02;
- Teresinha Ferreira De Carvalho – Matrícula 234729-01;

**014 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEPLANH**

- Vera Lucia Pereira Da Silva – Matrícula 686743-01;
- Kelly Karolina Costa Reis – Matrícula 1001990-01;
- Eleuná Milhomem Jacobina, Matrícula 448400-01;

**018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL - SEDHS**

- Christiane Novaes Barbosa – Matrícula 1026330-01;
- Aluísio Felipe De Brito – Matrícula 1128620-1;
- Ademís Conceição De Oliveira – Matrícula 934461-01;
- Ana Flávia Santos Ferreira – Matrícula 50020802-01;
- Ellen Viana Nogueira – Matrícula 1526316-01;
- Daiane Rodrigues Damasceno – Matrícula 1208764-01;
- Diego De Carvalho Peres – Matrícula 754145-01;
- Eduardo Teixeira Dos Santos – Matrícula 221902-01;
- Eroel Antônio Vitor – Matrícula 307556-04;
- Eva Pires Carvalho Rodrigues – Matrícula 955728-01;
- Gislene Da Silva Sampaio Valente – Matrícula 125343-3;
- Isari Cirqueira Da Costa – Matrícula 1135163-02;
- Jaine Matos De Lima – Matrícula 955159-01;
- Jasimar Alves De Souza Lopes-Matrícula 103756-01;
- Karla Cristina Miranda Dos Santos-Matrícula 1516523-01;
- Karlessandro Antônio Soares-Matrícula 697494-01;
- Lorena Seabra Guimarães Souza-Matrícula 1208519-01;
- Magda Brandão Silva De Campos-Matrícula 1032640-01;
- Margareth Maria De Oliveira-Matrícula 107050-01;
- Mayara Zabelê Rodrigues Freitas-Matrícula 1538730-01;
- Neila Antunes De Sousa – Matrícula 349798-01;
- Sandoval De Sousa Santos – Matrícula 503789-03;
- Sheila Cintia Silva F. De Moura-Matrícula 766151-01;
- Susi Costa Piau – Matrícula 1065300-01;
- Valdirene Ribeiro Marinho-Matrícula 1028154-01;
- Rosilene De Sousa Ximenes – Matrícula 1208950-01;
- Maria Rosa Caetano – Matrícula 1207334-01
- Dalmiron Oliveira De Jesus – Matrícula 1173448-01;
- Simone Dos Santos Abadia - Matrícula 935085-01;
- Olívia Alves Braga Martins - Matrícula 958603-01;
- Izaías Luiz De Souza – Matrícula 883131-01;
- Nilva Martins Pereira – Matrícula 106976-01;
- Milena Rodrigues Do Carmo-Matrícula 1211617-01;
- Luciana Pereira De Souza Borges-Matrícula 1207202-01;
- Alfredo Januário Ferreira – Matrícula 1053566-01;
- Carmem Lúcia Eleutério – Matrícula 960560-01

**023 - AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE GOIÂNIA - AR**



- Deusmarkson Carvalho E Silva – Matrícula 951536-01;
- Sérgio Mariano Nunes de Sá – Matrícula 814091-02
- Ana Cristina Alves Da Silva Rezende – Matrícula 972525-01;

**024 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER - AGETUL**

- Kelly Gomes Cardoso Pereira – Matrícula 1055534-01;
- Sandra Davi Pimentel – Matrícula 450480-01;
- Anderson Guimarães Silva – Matrícula 1074440-01

**025 - AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA**

- Ricardo Pereira Alves – Matrícula 892980-01;
- Marilene Martins Da Silva – Matrícula 1102222-01;
- Virgilene Batista De Araújo Jesus – Matrícula 924873-01;

**026 - AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA – AGCMG**

- Angenor Da Conceição X. Costa – Matrícula 801933-01;
- Jucyney Jorge De Albuquerque – Matrícula 961159-01;
- José Henrique Pereira – Matrícula 917990-01;

**035 - INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA – IMAS**

- Magno José Ribeiro – Matrícula 746509-01;
- Suerlenita Calixto Vieira – Matrícula 750263-01;
- Marcelo Borges De Lima – Matrícula 1113909-01;

**036 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**

- Cristiane Moura B. De Oliveira – Matrícula 1041983-01;
- Cleusina Félix Barbosa De Moraes – Matrícula 784273-01;
- Alessandra Martins Henriques – Matrícula 1462601-01

**038 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA - SEINFRA**

- Agna Marte Lemes Da Silva Oliveira – Matrícula 844055-01
- Wender Pereira Oliverira – Matrícula 789402-02;
- João Paulo de Godoi – Matrícula 1448773-01;

**039- SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SMM**

- Elueth De Fatima Sodre – Matrícula 850853-01;
- Sirlene Linhares Goés – Matrícula 562181-01;
- Pablo Guilherme Alves Silva – Matrícula 781770-03;
- Reinaldo de Jesus Ferreira – Matrícula 929174-02;

**043 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES - SMPM**

- Ane Leuza Da Conceição Pinto – Matrícula 723797-01;
- Amanda Rodrigues Silva – Matrícula 1570811-01
- Leandro Caldeira de Sousa – Matrícula 1116533-01;

**045 - SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA, CRIATIVA - SEDEC**

- Byron Izaack Silva – Matrícula 1010409-01;
- Walter De Oliveira Botosso – Matrícula 517178-02;
- Diego Rodrigues de Deus – Matrícula 1563777-01

**311 – FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO - FMAT**

- Leida Alves Pontes – Matrícula 937398;
- Walter Pereira De Lucena – Matrícula 1056115;
- Clenes Ferreira da Silva – Matrícula 1525778;

**047 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS - SMDHPA**

- Rafaela Gonzaga Lorenzo – Matrícula 1085700;
- Irenalva Bispo dos Santos – Matrícula 743445;
- Claudio Fleuri Cavalcante – Matrícula 292214;

**061 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SICTEC**

- Sônia Helena Rosa Da Silva – Matrícula 1105434-01;
- Felipe Fernandes C. F. Passo – Matrícula 1499351-01;
- Telma Cristina de França Souza Matrícula 452823;

**062 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SRI**

- Ana Paula Alves Da Silva – Matrícula 1339737-01;
- Alessandro Ferreira de Sena – Matrícula 216992-03;
- Anna Carolina do Vale Araújo Lázaro – Matrícula 1538004-01;

**063 - SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES - SMESP**

- Frederico Martins Da Silva – Matrícula 1080415;
- Lorena Batista Marques – Matrícula 1122479-03;
- Isaac Alves Lustosa – Matrícula 1530470-01

**064 - ESCRITÓRIO DE PRIORIDADES ESTRATÉGICAS - EPE**

- Alanna Matias Soares Alves - Matrícula 1032550-01;
- Wesleyne Freitas Siqueira – Matrícula 951072-01;
- Ronicley Franco Januário – Matrícula 919292-01;
- Joana Darc Santos Marinho Rosa – Matrícula 1105752-01

**130 - CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA - CAMARA**

- Jonathan Francisco Dos Santos – Matrícula 1461168-01;
- Thauana Késia Lima Rodrigues Vieira - Matrícula 1506846-01;
- Camila Ferreira da Costa – Matrícula 5568632639;
- Marcos Vinícius Alves – Matrícula 55686331539;
- Vitor Silva Campos Gonçalves Lima – Matrícula 55686332415;

**065 - PROGRAMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR – FMPDC/PROCON**

- Patricia Valéria Quirino de Oliveira- Matrícula 1273051;
- Marli Gomes de Almeida Lopes matrícula – 697346 – 02;
- Marcio Alcantara Miranda– Matrícula 1517724;

**006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME****Servidores da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio – GERPAT/SME:**

- Christina Carneiro de Melo – Matrícula 1357239;
- Delma Leopoldino de L. Santos – Matrícula 785628;
- Erilene Rita de Queiroz Xavier – Matrícula 872822-02;
- Gladys Maria Guimarães De A. Carvalho - Matrícula 873527-01;
- Juana Silva Rocha - Matrícula 574945-1;
- Leila Catúlio - Matrícula 377880-01;
- Márcia Felipe de Oliveira – Matrícula – 714534-01;
- Maria France de Araújo Leite – Matrícula 450642;
- Marta Bastos Duarte – Matrícula 387380-01;
- Marta Maria Da Silva C. Lopes – Matrícula 980889-01;
- Meirimar Leal Chaves – Matrícula 224162-01;
- Regina M. De Aguiar F. M. Cruvinel – Matrícula 1063561;
- Rejane Silva B. de Mattos – Matrícula 399671-01;
- Weder Faria Santos – Matrícula 875872;

**Unidades de ensino - SME:**

- Adail Pinto Da Rocha– Matrícula 494291
- Adamo Jesus B. Arantes– Matrícula 536881
- Adriana Viana Lira– Matrícula 1011987
- Adriane Barbosa De F. S. Marques– Matrícula 1226266
- Adriane Pereira Braga De Moraes–Matrícula 1069047
- Adriele Priscila De Bessa Pereira– Matrícula 1188305
- Alba Valeria B. Cortes– Matrícula 36814
- Alcione Araujo Da Silva– Matrícula 464473
- Alcione Rodrigues Correa– Matrícula 523380
- Alessandra Cristina Franca Serra– Matrícula 636851
- Alessandra Dos Santos Cardoso– Matrícula 590819
- Alessandra Lopes De Castro Alves– Matrícula 880795
- Alessandra Maria B. De Almeida– Matrícula 1117998
- Alexandre Vinícius M. Medeiros– Matrícula 701173
- Aline Modesto Pereira– Matrícula 636886
- Aline Urzeda De A. Lopes– Matrícula 879746
- Alline Ferreira Alves – Matrícula 984485
- Ana Caroline Ribeiro Coleta Pinho–Matrícula 1100912
- Ana Geralda Dos Santos– Matrícula 218847
- Ana Maria Pereira Pinto Silva– Matrícula 819212
- Ana Maria R. De Souza– Matrícula 542113
- Ana Patricia C. De M. Tormin– Matrícula 1117378
- Ana Paula De Melo Bonifacio– Matrícula 600512
- Ana Paula Soares Lima– Matrícula 587893
- Ana Rita De Moraes Mendes– Matrícula 480371
- Andrea Baptista Mota Fernandes– Matrícula 824739
- Andréa Lúcia Mesquita– Matrícula 1188658
- Andréia Barbosa De Andrade–Matrícula 936367
- Andreia Chagas E Silva – Matrícula 1117440
- Andreia Umbelina O. Carrijo– Matrícula 287342
- Anellyese Bovo Limonta– Matrícula 880302
- Angelina Baumgratz C. Portilho– Matrícula 1065033
- Anna Christina A De Souza– Matrícula 455768
- Anna Paula De Oliveira Carneiro – Matrícula 1342410
- Aparecida Aires Cotrim– Matrícula 354260
- Aparecida Teles De Camargo– Matrícula 571300
- Ariádina Raulina Alves Borges Rocha–Matrícula 626899
- Arianna Moreira Dos Santos– Matrícula 1070614
- Arthur Jose M. Goncalves– Matrícula 817970
- Asphazia Lourenza Lourenco Crispim– Matrícula 1241060
- Audrey Kennedy C. S. Ramos– Matrícula 222763
- Bárbara Santana Dias– Matrícula 1108611
- Belarmina Queiroz Goulart–Matrícula 876089
- Benaia Miranda Pereira– Matrícula 1063197
- Berenice Salves S. F. Fagundes– Matrícula 1117483
- Brenda Fonseca De Oliveira– Matrícula 1117343
- Bruna Daniella De C.G. Garcia– Matrícula 668893
- Carla Granieri De Oliveira– Matrícula 397857
- Carla Santos L. De Jesus– Matrícula 1064584
- Carlos Santana De Souza– Matrícula 877301
- Cássio Rocha Lima– Matrícula 850985
- Celia Aparecida De P. Amaral– Matrícula 873039
- Celia Do Socorro Adao Camara– Matrícula 179981
- Celia Maria Rocha Barbo– Matrícula 495824
- Chirley Lopes N. Oliveira– Matrícula 999520

- Cintia Aline Duarte Mendes – Matrícula 1108646
- Cintia Neves Botelho Ribeiro– Matrícula 397210
- Cíntia Vaz De Abreu Machado – Matrícula 612324
- Cláudia Carolina Da Silva F. Igreja–Matrícula 193526
- Claudia Maria De L. Ferreira– Matrícula 497762
- Cláudio José Da Silva– Matrícula 466727
- Cleide Mendanha G. Dos Santo – Matrícula 822442
- Cleidimar Aparecida De Freitas–Matrícula 668770
- Cleyde Nunes Leite– Matrícula 373770
- Cremilda Cristina Alves– Matrícula 1073435
- Cristine Do E. S. Pimenta– Matrícula 805491
- Daiane De Souza Santos Ribeiro– Matrícula 1012398
- Daiane Moraes P. Almeida– Matrícula 818461
- Dallas Mendes Da Silva Cardoso– Matrícula 255580
- Daniela Assis Fleury Curado– Matrícula 650846
- Danielle Santos Coutinho Almeida– Matrícula 1072269
- Danillo César P. Santos– Matrícula 873853
- Débora Karla B. Pereira– Matrícula 965707
- Deise Cristina Da Silva– Matrícula 1100890
- Deise Lane Dias– Matrícula 1227106
- Denise Divina Dos Santos– Matrícula 605557
- Denise Rodrigues Bueno– Matrícula 286168
- Denise Rodrigues R Maciel– Matrícula 485152
- Denizy Cristina Rabelo– Matrícula 530280
- Diana Coutrim De L. Marinho– Matrícula 878448
- Diego Alves Da Silva– Matrícula 1068938
- Diego Da Silva Oliveira– Matrícula 1106651
- Divina Eterna Pereira Da Silva–Matrícula 193780
- Dyrleene Lopes–Matrícula 6370844
- Edelmaci Alves Da Luz Travasso– Matrícula 729175
- Edezio Fernandes Da Silva– Matrícula 314196
- Edilamar Lucinéia A. De Paula– Matrícula 451533
- Edilene Patrícia A. Souza – Matrícula 547085
- Edina Martins De Sousa– Matrícula 834890
- Edivânia De Fátima Pires– Matrícula 804681
- Ednanda Marques– Matrícula 1069306
- Elaine Antunes De Sousa–Matrícula 466190
- Elaine Gomes Dos Santos– Matrícula 875384
- Elaine Soares Cardoso Gleria – Matrícula 1065068
- Elenir Batista De Miranda– Matrícula 321320
- Eliane Da Silva S. Kochhann– Matrícula 1100394
- Eliane Luiz Veloso– Matrícula 600105
- Eliane Souza Matos– Matrícula 484318
- Elinalva Gonçalves Rego–Matrícula 473880
- Elisangela Maria O. Bertoldo– Matrícula 848280
- Elisvania Da Cunha– Matrícula 871230
- Elizabth Soares Da Silva – Matrícula 314501
- Elizangela Barcel Da Silva–Matrícula 1125419
- Elizângela F. De Jesus Gomes– Matrícula 1012495
- Ellen Cristine Eugenio Da Silva – Matrícula 729485
- Elvira Lino Ferreira–Matrícula 729493
- Elvira Lino Ferreira–Matrícula 729493
- Erica Melhorim– Matrícula 547948
- Erislene Martins Da Silveira– Matrícula 269255
- Erli Pinheiro Tavares De Moraes–Matrícula 556831

- Erlyene Dayane M. De B. Faustino– matrícula 1117416
- Esmeralda Roncolato Louly– Matrícula 873349
- Etelvina Francisca Da Silva– Matrícula 248010
- Evelany Brunes De Oliveira– Matrícula 474126
- Evelyn De Carvalho P. R. G. Miranda -Matrícula 329758
- Fabiana Guera Afonso Ala– Matrícula 1075063
- Fabiana L. Costa Takatsuka– Matrícula 450375
- Fabiane Oliveira Santos Santos Dias– Matrícula 682888
- Fabianny Santana Rodrigues– Matrícula 1100270
- Fernanda Aparecida Das Graças– Matrícula637157
- Fernanda Cecília Rosa–Matrícula 287326
- Fernanda Da Silva Ribeiro– Matrícula 534552
- Fernanda F. Carmo Silveira– Matrícula 673480
- Fernanda Kunert– Matrícula 1188690
- Fernanda Pereira Sá Batista– Matrícula 470236
- Fernanda Rodrigues Do Amaral– Matrícula 1099213
- Flávia Cristina R. Modanez– Matrícula 1188143
- Flávia De Fátima F. Almeida – Matrícula 1152548
- Francielly Alves Da Silva–Matrícula 1227220
- Francione Almeida De Andrade– Matrícula 196380
- Gabriel Elias R. De Souza – Matrícula 1357565
- Gabriela Gonçalves Da Silva Tiago–Matrícula 732893
- Gelaine Souza Do Amaral Torres– Matrícula 876364
- Genimar Pontes De Melo Mendes– Matrícula 701629
- Gildeane Ferreira Costa Moreira–Matrícula 734438
- Gilene Nogueira De Sousa Oliveira–Matrícula 736350
- Gisele Santos Guimaraes– Matrícula 599778
- Gislane Sales Mota– Matrícula 464333
- Gislene Gomes Mendes–Matrícula 709980
- Glasyely G. De O. Dorneles– Matrícula877883
- Glauter Morvan Do L Castro– Matrícula 1026798
- Glécia Cristina Neres De Souza–Matrícula 637173
- Gleicy De Miranda Castro–Matrícula 380237
- Hadson Divino J. Da Rocha– Matrícula 1072471
- Helen Consuelo Delmondes – Matrícula 542628
- Helena Maria De Almeida Lima– Matrícula 1189085
- Hozana Ramos Dos Santos– Matrícula 876143
- Hugo Gabriel Da Silva Mota– Matrícula 9773731
- Ildene R. De Cerqueira– Matrícula 72435
- Iolanda De Sousa V. Soares – Matrícula 871206
- Isabel Jope Das Chagas– Matrícula 603856
- Izerilda Alves M Mendonça– Matrícula 981613
- Jacymara Paiva J. De Souza– Matrícula 587575
- Jakeline Gomes Da Silva De Abreu– Matrícula 1232746
- Janaína Fernandes De F. Macedo– Matrícula 816094
- Jane De Cassia Rodrigues– Matrícula 343757
- Janete Alcântara Manzan– Matrícula 394300
- Jesuane Keila Rodrigues– Matrícula724580
- Joana Darc De J.P. Martins– Matrícula 818224
- Joaquim Pedro De Moraes– Matrícula 172340
- Joelma Passinato De Souza– Matrícula 981796
- Joseli Honoria Da Silva De Oliveira–Matrícula 402800
- Josélia Barros Reis Moreira–Matrícula 801453
- Joselina Das Dores Silva– Matrícula 1065483
- Josyanne Jeronimo S.Naves– Matrícula 805580

- Joyce Moraes Santana – Matrícula 1108590
- Julia Barreto De Melo– Matrícula 474550
- Júlia Grazielli Silva–Matrícula 653608
- Juliana Bastos De Lima– Matrícula 801763
- Juliana Braga Adorno – Matrícula 1224239
- Juliana Da Silva Moreira Faria– Matrícula 464570
- Juliana De Oliveira Fernandes– Matrícula 687065
- Juliana De Queiroz Santana– Matrícula 560456
- Jupirajara Da Silva Brito Correa–Matrícula 441627
- Kaisy Gomes Alves Miyeisuki– Matrícula 1122371
- Kátia Oliveira De Barros– Matrícula 1065408
- Katia Regina Da S. Barbosa– Matrícula 1119036
- Keila Betânia Iseke– Matrícula 273279
- Keila Regina De Abreu–Matrícula 1179675
- Kenia Cecilia Costa Carneiro Vieira–Matrícula 184063
- Laila Cristine Sousa E Silva–Matrícula 863211
- Larissa De Moraes Cardoso– Matrícula 961892
- Larissa Rodrigues M. Pereira– Matrícula 982920
- Larissa Silva M. Nascimento– Matrícula 848107
- Larisse Elaine Da Silva Santos– Matrícula 1104950
- Ledson Oliveira Araujo– Matrícula 1104900
- Leiane Araújo Barros Borges– Matrícula 1120883
- Leidiane Pereira Silva– Matrícula 1149695
- Leticia Martins Da Silva–Matrícula 379778
- Leticia Santos Barros– Matrícula 1117432
- Lídia Maria Borges Dos Santos– Matrícula 404624
- Lilian Divina Rodrigues– Matrícula 395471
- Lilian Jaqueline De Oliveira Souza–Matrícula 880841
- Liliane Tosta Costa – Matrícula 816566
- Livea Gomes Cotrim– Matrícula 869864
- Livia Alves Branquinho– Matrícula 710911
- Livia Aparecida Fernandes Da Silva– Matrícula 1117700
- Livia De Moura Sousa Ribeiro–Matrícula 847909
- Lorena Candida De Oliveira Barbosa – Matrícula 948705
- Lorena Rodrigues Da Costa Teixeira– Matrícula 1118560
- Lorena Tavares De Brito– Matrícula 223522
- Lorenna Silva Soares– Matrícula 707350
- Lorrainy Miranda De Oliveira Cruz– Matrícula 1188895
- Lucas Ramos Marques Alves– Matrícula 1370499
- Luciana Apolinário F. Duarte– Matrícula 670103
- Luciana Barbosa De Freitas–Matrícula 595438
- Luciana Gonçalves De S. Damazio – Matrícula 639575
- Luciana Lemes Cordeiro– Matrícula 638560
- Luciana Maria B. Almeida– Matrícula 1068482
- Luciana Maria De M. Melo– Matrícula 1100920
- Luciana Ribeiro– Matrícula 589810
- Luciana Rodrigues Sampaio–Matrícula 363847
- Luciene Aparecida Da Silva Moraes733822
- Luciene Batista– Matrícula 394882
- Luciene De Fátima S. Resende– Matrícula 1118005
- Lucilene Juca De Sousa Deus– Matrícula 973815
- Lucileny Rodrigues Da Costa–Matrícula 668478
- Lucimeire De Brito P. Vaz– Matrícula 170941
- Lucimeire Vieira Caixeta Silva– Matrícula 1118757
- Lucivera Batista G. El Kadi– Matrícula 31950



- Lucyvana Da Silva Viana–Matrícula 1068768
- Ludmilla Souza Viana – Matrícula 1065041
- Luzia Conceição Da Silva Oliveira– Matrícula 879320
- Lydya Rodrigues De Sousa– Matrícula 1072277
- Márcia Adriane De Paula Gomes Bernardes– Matrícula 190896
- Márcia Célia M. Chaves– Matrícula 404020
- Márcia De Souza Costa Amorury–Matrícula 456551
- Márcio Roberto De R. Junior– Matrícula 881406
- Maria Aparecida B. Gomes– Matrícula 572764
- Maria Aparecida Mota Lins– Matrícula 1117785
- Maria Augusta A. Magalhães– Matrícula 871516
- Maria Clara Rodrigues De Carvalho–Matrícula 224260
- Maria Dairan Da Silva– Matrícula 603899
- Maria Do Socorro F. Sobreira– Matrícula 60100
- Maria Dos Reis D. De Oliveira– Matrícula 259411
- Maria Eleusa Araujo – Matrícula 216372
- Maria Eleusa Bonfim Carvalho– Matrícula 873918
- Maria Helena Da Silva– Matrícula 379387
- Maria Jose De Oliveira Cunha– Matrícula 559644
- Maria Regina Martins Calaça– Matrícula 721328
- Marília Melo Lacerda Assis– Matrícula 1072544
- Marisa Dorneles Gomes – Matrícula 571318
- Marlucia Alves Almeida– Matrícula 820580
- Maura Jose De Faria Goncalves– Matrícula497711
- Mayra Inácia R. Marques– Matrícula 1187805
- Michelly Aparecida Leandro– Matrícula 725188
- Míria Braga De Paiva– Matrícula 807435
- Mirian Patricia Evaristo Dias– Matrícula 874108
- Mirna Amorim Silva Borges–Matrícula 214159
- Mônica Alves Viali– Matrícula 1117734
- Myrcea Avelino De Farias– Matrícula 1053060
- Nair Pereira Santos Chagas – Matrícula 1099159
- Nalu Dilene Silva Libanio Matrícula 504211
- Nara C. Batista Guimarães–Matrícula 1066897
- Nayara Elias Pinheiro Godoi– Matrícula 954810
- Neusa Maria Dos Santos– Matrícula 879703
- Nicássia Alves Sezário Branco–Matrícula 670111
- Nilda Vaz Da Costa– Matrícula 236500
- Núbia Christina De O. Melo – Matrícula 731773
- Núbia De Cassia Luciano– Matrícula 251631
- Olinda Magalhães A. Rosa– Matrícula 670510
- Omar Roni Silva– Matrícula 450197
- Osana Lopes De Souza–Matrícula 1066064
- Otaviano Seixas Dourado– Matrícula 874922
- Patrícia Luciana P. Da Silva– Matrícula 655953
- Patricia Neiva Dos Santos Vieira– Matrícula1118676
- Patrícia Pereira Sobrinho Mendonça–Matrícula 681601
- Patricia Queiroz Vinhal Teles– Matrícula 1059637
- Paula Angélica Costa– Matrícula 933260
- Pauliana Rocha Faria– Matrícula 655457
- Paulo De Tarso Leda Filho– Matrícula 597686
- Paulo Roberto F. Da Silva– Matrícula 880264
- Priscilla Côrtes Felipe– Matrícula 1069764
- Priscylla Gomes De Almeida Domingos–Matrícula 1099868
- Raphael Henricke P. Ribeiro– Matrícula 1346997

- Ravyelle Francielle Teles – Matrícula 1071173
- Regina Araújo Gontijo Vieira– Matrícula 1226444
- Regina Célia Dos S. Oliveira – Matrícula 435147
- Regina Medeiros S. Alves – Matrícula 192287
- Renata Lorena V. De Aguiar– Matrícula 881783
- Renilda José De Sousa Tosta– Matrícula 176788
- Rita Cássia R. Gonçalves– Matrícula 561819
- Rita De Cassia Vargas Silva– Matrícula 193186
- Rita Maria Ferreira– Matrícula 184489
- Rizeth Ribeiro–Matrícula 286192
- Roberto Kennedy Vidal– Matrícula 220310
- Romilda Júlia De Aquino Maia– Matrícula 231207
- Rony William De Souza– Matrícula 580465
- Rosangela D. Gracas F. Maciel – Matrícula 484466
- Rosangela Ferreira B. Santos– Matrícula 224960
- Rosangela Ribeiro R. Rocha– Matrícula 933791
- Rose Michelle R. Lopes–Matrícula 481246
- Rozidelma Ribeiro Mendonca– Matrícula 65178
- Ruth Ernestina Do Amaral Silveira– Matrícula 805289
- Saires Cristina Mendes Ferreira–Matrícula 1188410
- Samuraya Bady Helou–Matrícula 1220322
- Sandra Aparecida Da Silva- Matrícula 574147
- Sandra Augusto G. Araujo– Matrícula 463906
- Sandra Mara De S. Campos – Matrícula 891959
- Sandra Márcia De Paula–Matrícula 309680
- Sandra Siti Matos– Matrícula 396311
- Sarah Simone De Moraes Cardoso–Matrícula 1336304
- Sharon Tate Lima– Matrícula 686220
- Shirley Cristina Da Silva– Matrícula 1049682
- Silvania Santos Assis - Matrícula 1149709
- Sílvia Cristina Paredes– Matrícula 587982
- Silvia De Oliveira Sakamoto– Matrícula 1064592
- Simone Cristina T. Dos S. Martins– Matrícula 1167979
- Simone Santiago C. Alves– Matrícula 184160
- Sirlene Oliveira T. França– Matrícula 287652
- Solange M. Lima Lucena– Matrícula 489670
- Sônia Moura De Moraes Cardoso–Matrícula 275344
- Sonigleicy N. Medeiros– Matrícula 1117912
- Sueleide Vieira Barbosa– Matrícula 1098381
- Suelen Aparecida Costa Gonzaga– Matrícula 817139-3
- Sueli Pereira Da Silva– Matrícula 656259
- Svetlana Guerreiro Chaves Garrido– Matrícula 1114840
- Taiana Alves Amorim– Matrícula 1019295
- Tatiane Arruda Tavares– Matrícula 447013
- Tatiane Bernardes Cunha– Matrícula 551422
- Thiago Henrique Goncalves – Matrícula 961590
- Tiago Do Espirito S. S. Paula– Matrícula 976768
- Tiago Simonini Silva – Matrícula 1021699
- Unay Carmelinda C. V. Jacó– Matrícula 525782
- Valéria Alves Da Silva– Matrícula 41300
- Vanessa Santos Da Silva– Matrícula 817317
- Vânia Aparecida Nogueira– Matrícula 229199
- Vânia De Fátima Alves– Matrícula 465801
- Vilmaci Alves De Oliveira– Matrícula 396192
- Viviane Andrade L. Monteiro– Matrícula 628794



- Wanessa Campos Camargo Calixto– Matrícula 1100467
- Wanessa Eva Maciel Dos Santos– Matrícula 1203568
- Washington Luiz B. De Souza– Matrícula 71391
- Washington Luiz F. Gomes– Matrícula 551414
- Zanir Elias Rocha– Matrícula 876275
- Zelia Carita G. De Carvalho– Matrícula 1188518
- Zenaide Nascimento Sousa– Matrícula 1068326
- Zilda Alves De Oliveira–Matrícula 850756
- Zilma Maria De Sousa–Matrícula 352110

**Art. 2º** A Diretoria Administrativa ou equivalente de cada órgão ou entidade deverá assegurar o apoio logístico necessário à realização dos trabalhos.

**Parágrafo único.** Identificadas quaisquer irregularidades , os agentes patrimoniais em conjunto com as Diretorias de Administração, Gerências de Apoio Administrativo ou equivalente de cada órgão ou entidade responsável pela área patrimonial, deverá promover imediatamente as correções e adequações que sejam possíveis sanar e submeter à Secretaria Municipal de Administração, aquelas que extrapolem suas competências.

**Art. 3º** O relatório final relativo ao levantamento patrimonial desta Secretaria deverá ser entregue impreterivelmente até o dia 31 de outubro do ano em curso, para que possa ser analisado pela Comissão Permanente de Inventário dos Bens Patrimoniais Mobiliários do Município de Goiânia (CPIBPM), de forma a possibilitar a validação das informações repassadas dentro do próprio ano.

**Art. 4º** Ficam revogadas as Portarias nº 3.862, de 29 de agosto de 2023 e Portaria nº 4.038 de 14 de setembro de 2023.

**Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Publique-se.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo**,  
**Secretária Municipal de Administração**, em 29/07/2024, às 11:31,  
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador  
**4568064** e o código CRC **977BE008**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3842, 26 DE JULHO DE 2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, no uso de suas atribuições legais, previstas nos artigos 40 e 64 da [Lei Complementar nº 35 de 1/1/2021](#) e artigo 6º do [Decreto nº 131 de 12/1/2021](#), em especial em seu inciso XVI, e considerando o teor do processo SEI nº 24.5.000043270-1,

**RESOLVE:**

Art. 1º Delegar ao servidor abaixo a função de auxiliar a Diretoria Administrativa deste órgão na análise, auditoria e confecção de cálculos necessários à execução de suas competências, tendo em vista as atribuições do seu cargo de Auditor de Finanças e Controle, previstas na [Lei Complementar nº 377/2024](#):

·ALENCAR CAETANO ALVES, matrícula 1311867-01.

**Parágrafo único:** o servidor irá responder à Diretoria da referida unidade quando da execução dessa função.

**Art. 2º** As tarefas atribuídas em virtude desta determinação deverão ser exercidas em acordo com as já praticadas na atual lotação do servidor.

**Art. 3º** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se.**

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretária Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 29/07/2024, às 11:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4725946** e o código CRC **F0916E18**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Administração  
Chefia de Gabinete

**TERMO**

Referência: Processo nº 24.5.000042415-6

Interessado: Secretaria Municipal de Administração e demais Órgãos da Administração Pública Municipal participantes.

**Assunto: Termo de Cancelamento da ATA de Registro de Preços nº 51/2023.**

**TERMO DE CANCELAMENTO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 051/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2023**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, constituída pelo Decreto Municipal n.º 981, de 05 de abril de 2024, tendo em vista a licitação em epígrafe regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal n.º 2.126/2011, Decreto Municipal n.º 2.271/2019, alterado pelo Decreto Municipal n.º 1562/2020, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Municipal n.º 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes e pelas condições previstas no Edital e seus Anexos, e considerando o Procedimento Licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 016/2023-SRP**, objeto do processo n.º 22.5.000005633-2, oriundo da Secretaria Municipal de Administração / Demais Órgãos Participantes, destinado à “ formação de Registro de Preços para a eventual e futuro fornecimento de materiais de higiene e limpeza, para atender a Secretária Municipal de Administração e demais Órgãos da Administração Pública Municipal por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos”, procede o **CANCELAMENTO da Ata de Registro de Preços n.º 051/2023**, que tem por beneficiária a empresa **SUBLIME ATACADISTA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 31.412.428/0001-75, vencedora dos **itens 01, 23, 60, 61 e 87, motivado pela inércia da empresa vencedora na entrega dos itens adjudicados em seu favor**, e diante da recusa da empresa que compõe o cadastro reserva da contratação em assumir o compromisso nas mesmas condições, nos termos no art. 22 da Lei Municipal n.º 9.525/2014 e **demais justificativas constantes dos autos de nº 24.5.000042415-6**, conforme planilha à seguir:

| SUBLIME ATACADISTA LTDA<br>CNPJ: 31.412.428/0001-75<br>ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 051/2023 |                               |               |                   |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------|-------------------|----------------|
| ITEM 1                                                                                       |                               |               |                   |                |
| Unid.                                                                                        | Quant.<br>Exclusiva<br>ME/EPP | Especificação | Valor<br>Unitário | Valor<br>Total |

|                |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |                    |
|----------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| GL             | 5.936                            | Água sanitária 5 litros. APLICAÇÃO: alvejante e desinfetante. CARACTERÍSTICA(S): - hipoclorito de sódio entre 2,0% e 2,5% p/p de cloro ativo. OBSERVAÇÃO(ÕES): deverá constar no rótulo do produto, número de registro emitido pela ANVISA, bem como a indicação “teor de cloro ativo”, conforme legislação vigente.<br><br><b>MARCA:</b> NOBLE<br><b>FABRICANTE:</b> NOBLE<br><b>MODELO:</b> NOBLE                                                                     | R\$ 5,00              | R\$ 29.680,00      |
| <b>ITEM 23</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |                    |
| <b>Unid.</b>   | <b>Quant. Exclusiva ME/EPP</b>   | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| UNID           | 666                              | Desentupidor de vaso sanitário - com base borracha, comprimento do cabo de no mínimo 50 cm.<br><br><b>MARCA:</b> RODOBEM<br><b>FABRICANTE:</b> RODOBEM<br><b>MODELO:</b> UNID                                                                                                                                                                                                                                                                                           | R\$ 6,50              | R\$ 4.329,00       |
| <b>ITEM 60</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |                    |
| <b>Unid.</b>   | <b>Quant. Ampla Concorrência</b> | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| UNID           | 1.256                            | Lixeira 30 litros, com tampa acionada por pedal, capacidade de 30 litros, dimensões aproximadas: diâmetro de 35cm e altura 50cm - lixeira plástica fechada, redonda, suporte para acionamento em aço, fabricada em polipropileno (PP) ou polietileno de alta densidade (PEAD), cores variadas. Pode haver variação de, no máximo, 20% (vinte por cento) nas medidas supramencionadas.<br><br><b>MARCA:</b> ANTARES<br><b>FABRICANTE:</b> ANTARES<br><b>MODELO:</b> UNID | R\$ 50,00             | R\$ 62.800,00      |
| <b>ITEM 61</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |                    |
| <b>Unid.</b>   | <b>Cota reservada ME/EPP</b>     | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| UNID           | 418                              | Lixeira 30 litros, com tampa acionada por pedal, capacidade de 30 litros, dimensões aproximadas: diâmetro de 35cm e altura 50cm - lixeira plástica fechada, redonda, suporte para acionamento em aço, fabricada em polipropileno (PP) ou polietileno de alta densidade (PEAD), cores variadas. Pode haver variação de, no máximo, 20% (vinte por cento) nas medidas supramencionadas.<br><br><b>MARCA:</b> ANTARES<br><b>FABRICANTE:</b> ANTARES<br><b>MODELO:</b> UNID | R\$ 50,00             | R\$ 20.900,00      |
| <b>ITEM 87</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |                    |
| <b>Unid.</b>   | <b>Quant. Exclusiva ME/EPP</b>   | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
|                |                                  | Rodo de alumínio 30 cm - Cabo medindo aproximadamente 1,20m/1,50m de comprimento, com lâmina dupla de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                    |

|             |       |                                                                                                        |                |               |
|-------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| UNID        | 2.407 | borracha, medindo 30 cm.<br><b>MARCA:</b> RODOBEM<br><b>FABRICANTE:</b> RODOBEM<br><b>MODELO:</b> UNID | R\$ 9,80       | R\$ 23.588,60 |
| VALOR TOTAL |       |                                                                                                        | R\$ 141.297,60 |               |

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretária Municipal de Administração - SEMAD

Goiânia, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 29/07/2024, às 11:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4720939** e o código CRC **F14E238C**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.5.000042415-6

SEI Nº 4720939v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Administração  
Chefia de Gabinete

**TERMO**

Referência: Processo nº 24.5.000042431-8

Interessado: Secretaria Municipal de Administração e demais Órgãos da Administração Pública Municipal participantes.

**Assunto: Termo de Cancelamento da ATA de Registro de Preços nº 52/2023.**

**TERMO DE CANCELAMENTO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, constituída pelo Decreto Municipal nº 981, de 05 de abril de 2024, tendo em vista a licitação em epígrafe regida pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto Municipal nº 2.271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes e pelas condições previstas no Edital e seus Anexos, e considerando o Procedimento Licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 016/2023-SRP**, objeto do processo nº: 22.5.000005633-2, oriundo da Secretaria Municipal de Administração / Demais Órgãos Participantes, destinado à “ formação de Registro de Preços para a eventual e futuro fornecimento de materiais de higiene e limpeza, para atender a Secretária Municipal de Administração e demais Órgãos da Administração Pública Municipal por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos”, procede o **CANCELAMENTO da Ata de Registro de Preços nº 052/2023**, que tem por beneficiária a empresa **GW DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS E SERVICOS EM LICITAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 32.130.698/0001-56, vencedora dos **itens 21, 25, 30, 31, 32, 37, 64 e 69, motivado pela inércia da empresa vencedora na entrega dos itens adjudicados em seu favor**, e diante da recusa da empresa que compõe o cadastro reserva da contratação em assumir o compromisso nas mesmas condições, nos termos no art. 22 da Lei Municipal nº 9.525/2014 e **demais justificativas constantes dos autos de nº 24.5.000042431-8**, conforme planilha à seguir:

| GW DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS E SERVICOS EM LICITAÇÕES LTDA |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |               |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| CNPJ: 32.130.698/0001-56                                  |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |               |
| ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 52/2023                      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |               |
| ITEM 21                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |               |
| Unid.                                                     | Quant. Exclusiva ME/EPP | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Valor Unitário | Valor Total   |
| PCT                                                       | 12.491                  | Copo descartável 50 ml - material polipropileno (pp) resistente, para líquido quentes, atóxico, pacotes com 100 Unidades. Especificações aprovadas pelo INMETRO e demais legislação vigente. Alta resistência. Produto de 1ª linha.<br><br><b>MARCA: CRISTALCOPO</b><br><b>FABRICANTE: CRISTALCOPO</b> | R\$ 2,12       | R\$ 26.480,92 |

|                |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                    |
|----------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
|                |                                  | <b>MODELO: CRISTALCOPO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |                    |
| <b>ITEM 25</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                    |
| <b>Unid.</b>   | <b>Cota reservada ME/EPP</b>     | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| GL             | 2.108                            | Desinfetante 5 litros. Concentrado, bactericida e biodegradável – com diluição de no mínimo 1:50 - com registro na ANVISA (aromas de lavanda, eucalipto citrus, floral, limão, marine, entre outros).<br><br><b>MARCA: CRISTALCOPO</b><br><b>FABRICANTE: CRISTALCOPO</b><br><b>MODELO: CRISTALCOPO</b>         | R\$ 7,60              | R\$ 16.020,80      |
| <b>ITEM 30</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                    |
| <b>Unid.</b>   | <b>Quant. Ampla Concorrência</b> | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| FR             | 5.099                            | Desodorizador spray, sem CFC, mínimo de 350ml - Acondicionado em embalagem não reutilizável. Em aerossol contendo, no mínimo, 350 ml. Fragrância: lavanda. Ingrediente ativo: solubilizante, coadjuvantes butano/propano.<br><br><b>MARCA: PURO AR</b><br><b>FABRICANTE: PURO AR</b><br><b>MODELO: PURO AR</b> | R\$ 7,32              | R\$ 37.324,68      |
| <b>ITEM 31</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                    |
| <b>Unid.</b>   | <b>Cota reservada ME/EPP</b>     | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| FR             | 1.699                            | Desodorizador spray, sem CFC, mínimo de 350ml - Acondicionado em embalagem não reutilizável. Em aerossol contendo, no mínimo, 350 ml. Fragrância: lavanda. Ingrediente ativo: solubilizante, coadjuvantes butano/propano.<br><br><b>MARCA: PURO AR</b><br><b>FABRICANTE: PURO AR</b><br><b>MODELO: PURO AR</b> | R\$ 7,32              | R\$ 12.436,68      |
| <b>ITEM 32</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                    |
| <b>Unid.</b>   | <b>Quant. Exclusiva ME/EPP</b>   | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| UNID           | 120                              | Disco de fibra removedor, com diâmetro de 510mm - confeccionado em fibra sintética e material abrasivo, na cor preta, para enceradeira.<br><br><b>MARCA: BETTANIN</b><br><b>FABRICANTE: BETTANIN</b><br><b>MODELO: BETTANIN</b>                                                                                | R\$ 31,68             | R\$ 3.801,60       |
| <b>ITEM 37</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                    |
| <b>Unid.</b>   | <b>Quant. Exclusiva ME/EPP</b>   | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| UNID           | 727                              | Espanador – Fabricado em pena/plumas com cabo medindo mínimo 40cm.<br><br><b>MARCA: NOMO</b><br><b>FABRICANTE: NOMO</b>                                                                                                                                                                                        | R\$ 14,70             | R\$ 10.686,90      |

|             |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |              |
|-------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
|             |                         | MODELO: NOMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |              |
| ITEM 64     |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |              |
| Unid.       | Quant. Exclusiva ME/EPP | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Valor Unitário | Valor Total  |
| FR          | 467                     | Lustra móveis, em frasco plástico de 200 ml - Emulsão aquosa cremosa, perfumado, para superfície em geral (exceto piso), composto de cera, silicone, solvente, propano-butano, monolato de sorbitan, perfume e água. O produto deverá estar registrado na ANVISA e em conformidade com as normas regulamentadoras e padrões de qualidade vigentes.<br><br>MARCA: AGIFACIL<br>FABRICANTE: AGIFACIL<br>MODELO: AGIFACIL | R\$ 2,87       | R\$ 1.340,29 |
| ITEM 69     |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |              |
| Unid.       | Quant. Exclusiva ME/EPP | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Valor Unitário | Valor Total  |
| UNID        | 2.312                   | Palha de aço, n. 1 – para limpeza interna e externa em geral, embalagem em pacote com aproximadamente 25g.<br><br>MARCA: VEGA<br>FABRICANTE: VEGA<br>MODELO: VEGA                                                                                                                                                                                                                                                     | R\$ 1,48       | R\$ 3.421,76 |
| VALOR TOTAL |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | R\$ 111.513,63 |              |

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,

RAFAELLA DE PAULA CANEDO  
Secretária Municipal de Administração - SEMAD

Goiânia, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 29/07/2024, às 11:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4713737** e o código CRC **72152F12**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO





**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Administração  
Chefia de Gabinete

TERMO

Referência: Processo nº 24.5.000042582-9

Interessado: Secretaria Municipal de Administração e demais Órgãos da Administração Pública Municipal participantes.

**Assunto: Termo de Cancelamento da ATA de Registro de Preços nº 56/2023.**

**TERMO DE CANCELAMENTO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, constituída pelo Decreto Municipal nº 981, de 05 de abril de 2024, tendo em vista a licitação em epígrafe regida pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto Municipal nº 2.271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes e pelas condições previstas no Edital e seus Anexos, e considerando o Procedimento Licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 016/2023-SRP**, objeto do processo nº: 22.5.000005633-2, oriundo da Secretaria Municipal de Administração / Demais Órgãos Participantes, destinado à “formação de Registro de Preços para a eventual e futuro fornecimento de materiais de higiene e limpeza, para atender a Secretária Municipal de Administração e demais Órgãos da Administração Pública Municipal por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos”, procede o **CANCELAMENTO da Ata de Registro de Preços nº 056/2023**, que tem por beneficiária a empresa **ZOOM COMERCIAL NORDESTE FILIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.258.432/0002-16, vencedora dos **itens 39, 42, 43 e 72, motivado pela inércia da empresa vencedora na entrega dos itens adjudicados em seu favor**, e diante da recusa da empresa que compõe o cadastro reserva da contratação em assumir o compromisso nas mesmas condições, nos termos no art. 22 da Lei Municipal nº 9.525/2014 e **demais justificativas constantes dos autos de nº 24.5.000042582-9**, conforme planilha à seguir:

| ZOOM COMERCIAL NORDESTE FILIAL LTDA  |                         |               |                |             |
|--------------------------------------|-------------------------|---------------|----------------|-------------|
| CNPJ: 45.258.432/0002-16             |                         |               |                |             |
| ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 56/2023 |                         |               |                |             |
| ITEM 39                              |                         |               |                |             |
| Unid.                                | Quant. Exclusiva ME/EPP | Especificação | Valor Unitário | Valor Total |
|                                      |                         |               |                |             |

|                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                    |
|--------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| UNID               | 16.428                         | <p>Esponja de nylon para limpeza, dupla face, sendo um lado abrasivo. Fabricado em poliuretano e fibra sintética, com bactericida. Pacote com 1 unidade. Medindo, no mínimo 11 x 7 x 2 cm. Pode haver variação de, no máximo, 5% (cinco por cento) nas medidas supramencionadas.</p> <p><b>MARCA:</b> FADINHA</p> <p><b>FABRICANTE:</b> FADINHA</p> <p><b>MODELO:</b> FADINHA</p> | R\$ 0,62              | R\$ 10.185,36      |
| <b>ITEM 42</b>     |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                    |
| <b>Unid.</b>       | <b>Quant. Exclusiva ME/EPP</b> | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| UNID.              | 18.495                         | <p>Flanela para limpeza - 100% algodão, tamanho mínimo 28 cm x 38 cm, preferencialmente na cor laranja. Pode haver variação de, no máximo, 20% (vinte por cento) nas medidas supramencionadas.</p> <p><b>MARCA:</b> NEVES</p> <p><b>FABRICANTE:</b> IRMÃO NEVES</p> <p><b>MODELO:</b> IRMÃO NEVES</p>                                                                             | R\$ 0,97              | R\$ 17.940,15      |
| <b>ITEM 43</b>     |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                    |
| <b>Unid.</b>       | <b>Quant. Exclusiva ME/EPP</b> | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| PCT                | 343                            | <p>Fósforo, palito pequeno, pacote contendo 10 caixinhas com 40 palitos de fósforos cada. fósforo de segurança (palito em madeira), acondicionado em embalagem primária, tipo caixa, e em embalagem secundária de papel.</p> <p><b>MARCA:</b> BILLA</p> <p><b>FABRICANTE:</b> BILLA</p> <p><b>MODELO:</b> BILLA</p>                                                               | R\$ 3,35              | R\$ 1.149,05       |
| <b>ITEM 72</b>     |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                    |
| <b>Unid.</b>       | <b>Quant. Exclusiva ME/EPP</b> | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| UNID               | 5.254                          | <p>Pano de prato branco - dimensões mínimas 60 cm de comprimento e 40 cm de largura, alta absorção de umidade.</p> <p><b>MARCA:</b> NEVES</p> <p><b>FABRICANTE:</b> IRMÃO NEVES</p> <p><b>MODELO:</b> IRMÃO NEVES</p>                                                                                                                                                             | R\$ 1,68              | R\$ 8.826,72       |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>R\$ 38.101,28</b>  |                    |

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
**Secretária Municipal de Administração - SEMAD**

Goiânia, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 29/07/2024, às 11:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4713917** e o código CRC **5739121D**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.5.000042582-9

SEI Nº 4713917v1

**Prefeitura de Goiânia**

Procuradoria Geral do Município  
Procuradoria Especializada do Patrimônio Imobiliário

**ADITIVO DE TERMO DE COMPROMISSO****ADITIVO DE TERMO DE COMPROMISSO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA E ÁGUA AZUL EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA**

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.092/0001-23, com sede na Avenida do Cerrado, nº 999, Park Lozandes, Paço Municipal, Goiânia/GO, CEP 74884-900, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato apresentado pelo Senhor Prefeito, ROGÉRIO OLIVEIRA DA CRUZ, brasileiro, casado, gestor público, portador do RG nº 18055688 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 764.428.377-34, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Município, Dr. JOSÉ CARLOS RIBEIRO ISSY, brasileiro, divorciado, advogado, portador da CI nº 1.620.418 SSP/GO, inscrito no CPF/MF sob o nº 780.513.391-34 e na OAB/GO sob o nº 18.799, ambos residentes e domiciliados nesta Capital; e de outro, **ÁGUA AZUL EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº 22.037.000/0001-07, com sede na Avenida T-7, 371, sala 515, Lourenço Office, Setor Oeste, Goiânia-GO, neste ato apresentada por seus administradores, Sra. MARÍLIA ALVES DE REZENDE SADDI, brasileira, casada, economista, portadora da CI RG nº 2165192 2ª Via – SSP-GO, e CPF nº 530.627.521-49 e, Sr. ANTÔNIO FERNANDO DE OLIVEIRA MAIA, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do RG nº 847.698 DGPC/GO e inscrito no CPF sob o nº 285.559.701-30, ambos com domicílio profissional na Avenida T-7, 371, sala 515, Lourenço Office, Setor Oeste, Goiânia-GO, conforme poderes estes conferidos através do Contrato Social Consolidado, a seguir denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIA**, celebram entre si o presente

**ADITIVO DE TERMO DE COMPROMISSO**

que expressa a concertação administrativa estabelecida e se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

Considerando que a COMPROMISSÁRIA desenvolve a finalização da execução de parcelamento urbano denominado Água Azul;

Considerando a necessidade de garantia de execução das obras de urbanização e infraestrutura por parte da COMPROMISSÁRIA em valor equivalente ao custo orçado das obras, nos termos do artigo 12 da Lei Municipal nº 4.526/72;

Considerando, a imposição legal, prevista no §º 1º do art. 12 da Lei Municipal nº 4.526/72, de assinatura de Termo de Compromisso em relação à execução das obras retro mencionadas;

Considerando o Termo de Compromisso já assinado pelas partes em que a COMPROMISSÁRIA se comprometeu a executar as obras de infraestrutura e urbanização no parcelamento urbano denominado Água Azul;

Considerando a aprovação do projeto de loteamento de terras denominado Água Azul, via Decreto Municipal nº 1.714, de 03 de março de 2021;

Considerando que o prazo de dois (2) anos para a implantação da infraestrutura desse projeto aprovado, contado da data de sua aprovação, se encerrou em 04 de março de 2023;

Considerando a tempestiva solicitação de devolução parcial do prazo pela COMPROMISSÁRIA ante a ocorrência de força maior, caracterizada pela pendência da conclusão de obras no sistema de abastecimento de água e do sistema de esgoto no perímetro do empreendimento pela concessionária de serviços públicos Saneamento de Goiás (Saneago);

Considerando, por fim, que a Saneago informou que *"o prazo de validade do projeto do Sistema de Esgotamento Sanitário – SES do loteamento Água Azul (antigo Terra Santa), em Goiânia/GO, será fracionado para a conclusão da implantação das obras no empreendimento e solicitação de recebimento pela SANEAGO e prorrogado: até 02 de março de 2024 (1ª Etapa); até 02 de março de 2025 (2ª Etapa); e até 02 de março de 2027 (3ª Etapa)."*

Assim, em virtude do exposto nos "Considerandos" antecedentes, as partes acima nomeadas e qualificadas resolvem firmar o presente Aditivo de Termo de Compromisso, conforme redação das cláusulas e condições abaixo citadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1. Constitui objeto do presente Aditivo de Termo de Compromisso a restituição parcial do prazo de execução das obras de urbanização e infraestrutura do parcelamento urbano denominado Água Azul;

#### CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

1. Prorroga-se o prazo por mais 4 (quatro) anos, contados da data prevista na Cláusula Segunda – Obrigações da Compromissária, item “2” do Termo de Compromisso originário, ou seja, 04 de março de 2023, para execução das obras de urbanização e infraestrutura do parcelamento urbano denominado Água Azul.

2. A COMPROMISSÁRIA se compromete a concluir e entregar todas as obras de infraestrutura e urbanização do referido empreendimento, assumidas por ela quando da aprovação do parcelamento de solo Água Azul, até o dia 03 de março de 2027.

As demais cláusulas do Termo de Compromisso assinado anteriormente e os compromissos assumidos pela COMPROMISSÁRIA se mantêm inalterados.

E, estando o MUNICÍPIO e a COMPROMISSÁRIA devidamente acordados, firmam o presente Aditivo de Termo de Compromisso.

**ÁGUA AZUL EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA**  
MARÍLIA ALVES DE REZENDE SADDI

**ÁGUA AZUL EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA**  
ANTÔNIO FERNANDO DE OLIVEIRA MAIA

**MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**  
JOSÉ CARLOS RIBEIRO ISSY  
Procurador-Geral do Município

Goiânia, 16 de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Romão Maia, Usuário Externo**, em 24/07/2024, às 11:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Natasha Palma Garcia, Procuradora Geral Adjunta**, em 29/07/2024, às 14:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **3840495** e o código CRC **1EFB5FD1**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 1º andar -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 23.5.000013798-3

SEI Nº 3840495v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação  
Secretaria Geral

CERTIDÃO Nº 1730/2024

**A Secretária Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 349, de 04 de março de 2022 - Plano Diretor de Goiânia, Lei Complementar nº 363, de 12 de janeiro de 2023, Lei Complementar nº. 364, de 13 de janeiro de 2023 e o Decreto nº 522, de 15 de fevereiro de 2022, bem como considerando o interesse de **COMBRASIL CIA BRASIL CENTRAL COMERCIO E INDUSTRIA**;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Desmembramento do Lote 1-5A, nº IPTU 11109904000000, situado à Avenida/Rua AVENIDA HAMBURGO, Quadra 246 , Lote 01/05A, Setor JD NOVO MUNDO, nesta Capital, objeto da matrícula nº 116378, do CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA QUARTA CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA, com a finalidade de, após aprovado passar a constituir o(s) Lote(s): 1/5A1, APM-1 ÁREA PARA FUTURA ADEQUAÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO, com as seguintes características e confrontações:

**1 - SITUAÇÃO ATUAL DO LOTE**

LOTE **1-5A** Área: **14337.5 m²**

Frente AVENIDA HAMBURGO: 200,00 m

Fundo LOTE 1-5B: 205,00 m

Lado direito AVENIDA SKODA: 65,00 m

Lado esquerdo LOTE 6/9: 70,00 m

Pela linha de chanfrado AVENIDA HAMBURGO E AVENIDA SKODA: 7,07 m

**2 - SITUAÇÃO APÓS DESMEMBRAMENTO**

LOTE **1/5A1** Quadra **246** Área: **14325 m²**

Frente AVENIDA HAMBURGO: 200,00 m

Fundo LOTE1-5B EAPM-1 (ÁREA PARA FUTURA ADEQUAÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO): 200,00 +  
7,07 m

Lado direito AVENIDA SKODA: 60,00 m

Lado esquerdo LOTE6/9: 70,00 m

Pela linha de chanfrado AVENIDA HAMBURGO E AVENIDA SKODA: 7,07 m

LOTE **APM-1 ÁREA PARA FUTURA ADEQUAÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO** Quadra 246 Área: 12.5  
m²

Frente AVENIDA SKODA: 5,00 m

Fundo LOTE 1/5A1: 7,07 m

Lado direito LOTE 1-5B: 5,00 m

**Parágrafo único.** A aprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser averbada pelo interessado, no Cartório de Registro de Imóveis competente, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade, de acordo com o art. 18, da Lei Federal nº 6.766/1979, devendo ser protocolado o documento de averbação junto à Secretaria Municipal de Finanças, com a apresentação dos seguintes documentos:

I - Certidão de Matrícula atualizada, do imóvel desmembrado/remembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;

II - Comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de desmembramento/remembramento e de inscrições municipais de imóveis;

III - Documentação atualizada de constituição da pessoa jurídica e de sua representação, quando for o caso.

**Art. 2º.** Esta Certidão entrará em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DO SECRETÁRIO,** aos 24 dias do mês de julho de 2024.

**VERÔNICA MANSUR BARBOSA DE PAULA**

Secretária Municipal de Planejamento Urbano e Habitação  
(em substituição)



Documento assinado eletronicamente por **Verônica Mansur Barbosa De Paula**,  
**Secretária Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, em 31/07/2024, às  
16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4709771** e o  
código CRC **7DAC595C**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco E, 1º andar -  
- Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.28.000003626-0

SEI Nº 4709771v1

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****CERTIDÃO Nº 1818/2024*****REEDIÇÃO DA CERTIDÃO Nº 35058/2023***

**O Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 363, de 12 de janeiro de 2023, e Lei Complementar nº 349, de 04 de março de 2022, bem como considerando o contido no **Processo nº 92181988/2024** de interesse de **NILVA LUCIA FRAISSAT**.

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Desdobro do **LOTE 01/02, QUADRA 01** situado a **RUA MADRI-1 COM RUA MADRI-8 NO LOTEAMENTO JARDINS MADRI**, nesta capital, cujas medidas e confrontações constam nas matrículas 164.962, do Cartório de Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição de Goiânia, com a finalidade de, após aprovado passar a constituir os **LOTES 01/02A e 01/02B**, com as seguintes características e confrontações:

**1-SITUAÇÃO ATUAL DO LOTE**

|                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| <b>LOTE 01/02 Quadra -01</b> | <b>ÁREA 944,36 m²</b> |
| Frente: Rua Madri - 1        | 29,50 m               |
| Fundo: Lotes 19 e 20         | 40,49 m               |
| Lado Direito: Lote 03        | 26,62 m               |
| Lado Esquerdo: Rua Madri - 8 | 18,20 m               |
| Pela Linha Curva             | D=11,14 m             |

**2-SITUAÇÃO APÓS DESDOBRO**

|                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| <b>LOTE 01/02A Quadra 01</b> | <b>ÁREA 529,86 m²</b> |
| Frente: Rua Madri -1         | 13,50 m               |
| Fundo: Lotes 19 e 20         | 24,42 m               |
| Lado Direito: Lote 01/02B    | 25,19 m               |
| Lado Esquerdo: Rua Madri - 8 | 18,20 m               |
| Pela Linha Curva             | D=11,14 m             |

|                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| <b>LOTE 01/02B Quadra 01</b> | <b>ÁREA 414,50 m²</b> |
| Frente: Rua Madri -1         | 16,00 m               |
| Fundo: Lote 19               | 16,07 m               |
| Lado Direito: Lote 03        | 26,62 m               |
| Lado Esquerdo: Lote 01/02A   | 25,19 m               |



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

**Parágrafo único.** A aprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser averbada pelo interessado, no Cartório de Registro de Imóveis competente, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade, de acordo com o art. 18, da Lei Federal nº 6.766/1979, devendo ser protocolado o documento de averbação junto à Secretaria Municipal de Finanças, com a apresentação dos seguintes documentos:

- I - Certidão de Matrícula atualizada do(s) imóvel(is), expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;
- II - Comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de desdobramento e de inscrições municipais de imóveis;
- III - Documentação atualizada de constituição da pessoa jurídica e de sua representação, quando for o caso.

**Art. 2º.** Fica revogada, em seu inteiro teor, a Certidão nº 35058/2023 de Desdobro publicada no Diário Oficial Edição nº 8171 de 22 de novembro de 2023 e Certidão de Remembramento nº 021/2024, publicada no Diário Oficial Edição nº 8315 de 20 de junho de 2024.

**Art. 3º.** Esta Certidão entrará em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DO SECRETÁRIO**, aos 29 dias do mês de julho de 2024.

**VERÔNICA MANSUR BARBOSA DE PAULA**  
Secretária Municipal de Planejamento Urbano e Habitação  
(em substituição)

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**Superintendência da Ordem PúblicaDiretoria de Ordenamento UrbanoGerência de Documentação, Cartografia e Topografia**PROCESSO:** 92224679/2024**INTERESSADO:** MARIA ANTONIA DAMASCENO**ASSUNTO:** INFORMAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO DE ÁREA**DESPACHO:** 095-2024- GERGDCT**CERTIDÃO DE INFORMAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO DE ÁREA - ORTOFOTO 2016**

Para fins de análise e comprovação, atendendo a Lei Complementar nº 314 de 05 de novembro de 2018, Artigo 2º, VIII, certificamos que após análise da **Ortofoto 2016**, **constatamos a existência de edificação no Lote 32, Quadra 23, Rua Miquelângelo, Jardim Planalto**, nesta Capital, com área visível construída de **300,21 m² aproximadamente**, conforme pode verificar no croqui anexo sobreposto à referida imagem, o lote em questão encontra-se situado na **Macrozona Construída**, por força da Lei Complementar N.º 349, de 04 de março de 2022.

**FIG.: 01 - RECORTE DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICA DE GOIÂNIA – SIGGO.**

**Gerência de Geoprocessamento, Documentação, Cartografia e Topografia da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.**

**Goiânia, 24 de julho de 2024.**

**Carlos Eduardo Meireles Rezende**  
Tecnólogo em Geoprocessamento

**João Paulo de Oliveira Ponce**  
Tecnólogo em Geoprocessamento  
Gerente - GERGDCT

**De acordo:**

**Maria Heloisa Lima de Moraes Moruê**  
Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação





## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

CERTIDÃO DE INFORMAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO DE ÁREA - ORTOFOTO 2016

RUA MIGUELÂNGELO Quadra 23 LOTE 32 JARDIM PLANALTO - MATRÍCULA N.º 1.524 DA 1a CRI

Interessado: MARIA ANTONIA DAMASCENO

|            |         |                  |            |                    |
|------------|---------|------------------|------------|--------------------|
| MUNICÍPIO: | ESTADO: | NÚMERO PROCESSO: | DATA:      | DESENHO:           |
| Goiânia    | Goiás   | 92224679/2024    | 24/07/2024 | CARLOS E M REZENDE |

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**  
**Superintendência da Ordem Pública**  
**Diretoria de Ordenamento Urbano**  
**Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia**

**Parecer/GERGDCT: 598/2024**

Processo: 92218336/2024  
Interessado: JJ INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA  
Assunto: Certidão de Limites, Confrontações s/ Demarcação

**Certidão de Limites e Confrontações s/ Demarcação**

Atendendo à solicitação da inicial do processo nº 92218336/2024, certifica-se para os devidos fins que o Lote 16, da Quadra B-23, situado à Av. Deputado Jamel Cecílio, **Jardim Goiás**, nesta Capital, tem as seguintes dimensões e confrontações:

**Lote: 16 – Área: 254,21 m²****Frente para Avenida Deputado Jamel Cecílio – D = 2,150 + 15,85 m****Lado direito confrontando com o Lote 17 – 33,27 m****Lado esquerdo confrontando com o Lote 1/15 - 22/24 – 28,10 m**

**OBS.: A presente certidão foi elaborada com base nos dados extraídos do Levantamento Topográfico realizado pelo Técnico em Agrimensura - Juverci Machado Marins, RNP: 23517093149, TRT OBRA/SERVIÇO n.º CFT 2403639915. Certidão de Registro, Matrícula n.º 40.277, 4ª Circunscrição de Goiânia. O Jardim Goiás foi aprovado pelo Decreto nº 18, de 22/03/1950.**

Ressalta-se que esta Certidão não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.

**Gerência de Geoprocessamento Documentação, Cartografia e Topografia da  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.  
Goiânia, 23 de julho de 2024.**

**Atanael Rodrigues de Souza**  
Matrícula: 787515  
GERGDCT/SEPLANH

**João Paulo de Oliveira Ponce**  
Tecnólogo em Geoprocessamento  
Gerente/GERGDCT

**De acordo:**

**Maria Heloisa Lima de Moraes Morué**  
Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e HabitaçãoSuperintendência da Ordem PúblicaDiretoria de Ordenamento UrbanoGerência de Documentação, Cartografia e Topografia**Parecer/GERGDCT: 596/2024**

Processo: 92218338/2024  
Interessado: JJ INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA  
Assunto: Certidão de Limites, Confrontações s/ Demarcação

**Certidão de Limites e Confrontações s/ Demarcação**

Atendendo à solicitação da inicial do processo nº 92218338/2024, certifica-se para os devidos fins que o Lote 18, da Quadra B-23, situado à Rua 53, **Jardim Goiás**, nesta Capital, tem as seguintes dimensões e confrontações:

**Lote: 18 – Área: 525,00 m²****Frente para a Rua 53 – 15,00 m****Fundo confrontando com o Lote 1/15 - 22/24 – 15,00 m****Lado direito confrontando com o Lote 19 – 35,00 m****Lado esquerdo confrontando com o Lote 17 – 35,00 m**

**OBS.: A presente certidão foi elaborada com base nos dados extraídos do Levantamento Topográfico realizado pelo Técnico em Agrimensura - Juverci Machado Marins, RNP: 23517093149, TRT OBRA/SERVIÇO n.º CFT 240363311. Certidão de Registro, Matrícula n.º 21.120, 4ª Circunscrição de Goiânia. O Jardim Goiás foi aprovado pelo Decreto nº 18, de 22/03/1950.**

Ressalta-se que esta Certidão não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.

**Gerência de Geoprocessamento Documentação, Cartografia e Topografia da  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.  
Goiânia, 23 de julho de 2024.**

**Atanael Rodrigues de Souza**

Matrícula: 787515

GERGDCT/SEPLANH

**João Paulo de Oliveira Ponce**

Tecnólogo em Geoprocessamento

Gerente/GERGDCT

**De acordo:****Maria Heloisa Lima de Moraes Morué**

Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e HabitaçãoSuperintendência da Ordem PúblicaDiretoria de Ordenamento UrbanoGerência de Documentação, Cartografia e Topografia**Parecer/GERGDCT: 597/2024**

Processo: 92218344/2024  
Interessado: JJ INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA  
Assunto: Certidão de Limites, Confrontações s/ Demarcação

**Certidão de Limites e Confrontações s/ Demarcação**

Atendendo à solicitação da inicial do processo nº 92218344/2024, certifica-se para os devidos fins que o Lote 17, da Quadra B-23, situado à Rua 53, **Jardim Goiás**, nesta Capital, tem as seguintes dimensões e confrontações:

**Lote: 17 – Área: 506,70 m²****Frente para a Rua 53 – 7,00 + 7,850 m****Fundo confrontando com o Lote 1/15 - 22/24 – 14,60 m****Lado direito confrontando com o Lote 18 – 33,27 m****Lado esquerdo confrontando com o Lote 1/5-22/24 – 28,10 m**

**OBS.: A presente certidão foi elaborada com base nos dados extraídos do Levantamento Topográfico realizado pelo Técnico em Agrimensura - Juverci Machado Marins, RNP: 23517093149, TRT OBRA/SERVIÇO n.º CFT 2403633311. Certidão de Registro, Matrícula n.º 40.486, 4ª Circunscrição de Goiânia. O Jardim Goiás foi aprovado pelo Decreto nº 18, de 22/03/1950.**

Ressalta-se que esta Certidão não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.

**Gerência de Geoprocessamento Documentação, Cartografia e Topografia da  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.  
Goiânia, 24 de julho de 2024.**

**Atanael Rodrigues de Souza**

Matrícula: 787515

GERGDCT/SEPLANH

**João Paulo de Oliveira Ponce**

Tecnólogo em Geoprocessamento

Gerente/GERGDCT

**De acordo:****Maria Heloisa Lima de Moraes Moruê**

Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**  
**Superintendência da Ordem Pública**  
**Diretoria de Ordenamento Urbano**  
**Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia**

**Parecer/GERGDCT: 753/2024**

Processo: 92235311/2024  
Interessado: PAULO VIEIRA  
Assunto: Certidão de Limites, Confrontações s/ Demarcação

**Certidão de Limites e Confrontações s/ Demarcação**

Atendendo à solicitação da inicial do processo nº 92235311/2023, certifica-se para os devidos fins que o Lote 19, da Quadra 262-B, situado à Rua C-208, **Bairro Jardim América**, nesta Capital, tem as seguintes dimensões e confrontações:

**Lote: 19 – Área: 338,50 m²****Frente para a Rua C-208 – 8,00 m****Fundo confrontando com o Lote 18 – 13,00 m****Lado direito confrontando com Avenida T-9 – 22,00 m****Lado esquerdo confrontando com o Lote 20 – 27,00 m**

**OBS.: A presente certidão foi elaborada com base nos dados extraídos do Levantamento Topográfico executado pelo Tecnólogo Agrimensor – Anselmo D. O. Nascimento, CREA: 22629/D-GO, ART OBRA/SERVIÇO N.º 1020240193499. Por força do Decreto de Desapropriação n.º 427 de 10/06/1976, Artigo 1º - O terreno descrito na Matrícula n.º 4.715, de Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição de Goiânia, com a área de 419,50 m², foi desapropriado em 81,00 m², ficando aqui a remanescente configurada. O Bairro Jardim América, foi aprovado pelo Decreto nº 185, de 28/11/1952.**

Ressalta-se que esta Certidão não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.

**Gerência de Geoprocessamento Documentação, Cartografia e Topografia da  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.  
Goiânia, 24 de julho de 2024.**

**Atanael Rodrigues de Souza**  
Matrícula: 787515  
GERGDCT/SEPLANH

**João Paulo de Oliveira Ponce**  
Tecnólogo em Geoprocessamento  
Gerente/GERGDCT

**De acordo:**

**Maria Heloisa Lima de Moraes Moruê**  
Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**  
**Superintendência da Ordem Pública**  
**Diretoria de Ordenamento Urbano**  
**Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia**

**Parecer/GERGDCT: 672/2024**

Processo: 92228780/2024  
Interessado: LUCIVALDO ADMIR BATISTA  
Assunto: Certidão de Limites, Confrontações s/ Demarcação

**Certidão de Limites e Confrontações s/ Demarcação**

Atendendo à solicitação da inicial do processo nº 92228780/2024, certifica-se para os devidos fins que o Lote 23, da Quadra H, situado à Rua 252, Loteamento Nova Vila, nesta Capital, tem as seguintes dimensões e confrontações:

**Lote: 23– Área: 232,64 m²****Frente para a Rua 252 – 5,00 m****Fundo confrontando com a Estrada de Ferro (Avenida Leste Oeste) – 13,00 m****Lado direito confrontando com os Lotes 23-A e 24 – 9,50 + 9,00 + 15,00 m****Lado esquerdo confrontando com o Lote 22 – 11,40 + 8,00 m**

**OBS.: A presente certidão foi elaborada com base nos dados extraídos da Planta Urbanística do Loteamento Nova Vila, aprovada pelo Decreto nº 090-A, de 30/07/1938, que por força dele incorporou a Quadra H do Setor Leste Vila Nova. Certidão de Registro, Matrícula n.º 16.799, da 3ª Circunscrição de Goiânia.**

Ressalta-se que esta Certidão não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.

**Gerência de Geoprocessamento Documentação, Cartografia e Topografia da  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.  
Goiânia, 24 de julho de 2024.**

**Atanael Rodrigues de Souza**  
Matrícula: 787515  
GERGDCT/SEPLANH

**João Paulo de Oliveira Ponce**  
Tecnólogo em Geoprocessamento  
Gerente/GERGDCT

**De acordo:**

**Maria Heloisa Lima de Moraes Moruê**  
Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**  
**Superintendência da Ordem Pública**  
**Diretoria de Ordenamento Urbano**  
**Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia**

**Parecer/GERGDCT: 720/2024**

Processo: 92229108/2024  
Interessado: WILMAR BATISTA DE MORAES E ESPOSA  
Assunto: Certidão de Limites, Confrontações s/ Demarcação

**Certidão de Limites e Confrontações s/ Demarcação**

Atendendo à solicitação da inicial do processo nº **92229108/2024**, certifica-se para os devidos fins que a Área anexa ao Lote 2, da Quadra 300, situado à Avenida C-104, **Bairro Jardim América**, nesta Capital, tem as seguintes dimensões e confrontações:

**Lote: Área anexa ao Lote 2 – Área: 187,00 m<sup>2</sup>**

**Frente para a Avenida C-104 – 17,00 m**

**Fundo confrontando com o Lote 2 - 17,00 m**

**Lado direito confrontando com área remanescente ao Lote 3 – 11,00 m**

**Lado esquerdo confrontando com área remanescente ao Lote 1 – 11,00 m**

**OBS.: A presente certidão foi elaborada com base nos dados extraídos da Escritura Pública de Compra e Venda, de uma área anexa ao Lote 2, Livro: 2.873, fls. 185F-Serv. 0003, do 1º Tabelionato de Notas de Goiânia. Área anexa, desafetada nos termos da Lei Municipal nº 7.484, de 06/10/1995, mediante processo administrativo eletrônico nº 23.28.000003591-9. O Bairro Jardim América, aprovada pelo Decreto nº 185, de 28/11/1952.**

Ressalta-se que esta Certidão não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.

**Gerência de Geoprocessamento Documentação, Cartografia e Topografia da  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.  
Goiânia, 25 de julho de 2024.**

**Atanael Rodrigues de Souza**  
Matrícula: 787515  
GERGDCT/SEPLANH

**João Paulo de Oliveira Ponce**  
Tecnólogo em Geoprocessamento  
Gerente/GERGDCT

**De acordo:**

**Maria Heloisa Lima de Moraes Moruê**  
Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**  
**Superintendência da Ordem Pública**  
**Diretoria de Ordenamento Urbano**  
**Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia**

**Parecer/GERGDCT: 706/2024**

Processo: 92230407/2024  
Interessado: DJAIR MESQUITA DUARTE  
Assunto: Certidão de Limites, Confrontações s/ Demarcação

**Certidão de Limites e Confrontações s/ Demarcação**

Atendendo à solicitação da inicial do processo nº **92230407/2024**, certifica-se para os devidos fins que o Lote 6, da Quadra 03, situado à Rua José Hermano, **Setor Campinas**, nesta Capital, tem as seguintes dimensões e confrontações:

**Lote: 6 – Área: 409,57 m²****Frente para a Rua José Hermano – 11,41 m****Fundo confrontando com os Lotes 10 e 17 – 4,09 + 7,30 m****Lado direito confrontando com o Lote 7 – 35,00m****Lado esquerdo confrontando com o Lote 5 – 37,00m**

**OBS.: A presente certidão foi elaborada com base nos dados extraídos da Planta Urbanística de Remanejamento do Setor Campinas, aprovado pelo Decreto n.º 1.198, de 13/10/1986, que por força dele a antiga Quadra 2, passou a denominar-se de Quadra 3 e o Lote 3-A, passou a denominar-se de Lote 6. Certidão de Registro, Matrícula n.º 31.794, da 2ª Circunscrição Goiânia.**

**Essa Certidão anula a emitida em 04/07/2024.**

Ressalta-se que esta Certidão não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.

**Gerência de Geoprocessamento Documentação, Cartografia e Topografia da  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.  
Goiânia, 19 de julho de 2024.**

**Atanael Rodrigues de Souza**  
Matrícula: 787515  
GERGDCT/SEPLANH

**João Paulo de Oliveira Ponce**  
Tecnólogo em Geoprocessamento  
Gerente/GERGDCT

**De acordo:**

**Maria Heloisa Lima de Moraes Moruê**  
Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**  
**Superintendência da Ordem Pública**  
**Diretoria de Ordenamento Urbano**  
**Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia**

**Parecer/GERGDCT: 735/2024**

Processo: 92234989/2024  
Interessado: VILABALDO MEIRE DE OLIVIERA  
Assunto: Certidão de Limites, Confrontações s/ Demarcação

**Certidão de Limites e Confrontações s/ Demarcação**

Atendendo à solicitação da inicial do processo nº 92234989/2024, certifica-se para os devidos fins que o Lote 6, da Quadra 67-B, situado à Rua 236, Setor Leste Universitário, nesta Capital, tem as seguintes dimensões e confrontações:

**Lote: 6 – Área: 525,00 m<sup>2</sup>****Frente para a Rua 236 – 15,00 m****Fundo confrontando com o Lote 2-A/3 – 15,00 m****Lado direito confrontando com o Lote 4 – 35,00 m****Lado esquerdo confrontando com o Lote 8 – 35,00 m**

**OBS.: A presente certidão foi elaborada com base nos dados extraídos da Planta Urbanística do Setor Leste Universitário, aprovada pelo Decreto nº 090-A, de 30/07/1938, que por força dele, ratificado pela Lei Complementar nº 077, de 20/04/1999, conforme o artigo 4º, o Setor Leste foi incorporado ao Setor Leste Universitário. Certidão de Transcrição n.º 18.916, Livro 3-0, fls.60 de 08/08/1949. Transcrições anteriores n.ºs 660,700 e 701 do extinto termo de Campinas. CRI, da 3ª Circunscrição de Goiânia.**

Ressalta-se que esta Certidão não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.

**Gerência de Geoprocessamento Documentação, Cartografia e Topografia da  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.**

**Goiânia, 24 de julho de 2024.****Atanael Rodrigues de Souza**

Matrícula: 787515

GERGDCT/SEPLANH

**João Paulo de Oliveira Ponce**

Tecnólogo em Geoprocessamento

Gerente/GERGDCT

**De acordo:****Maria Heloisa Lima de Moraes Moruê**

Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**  
**Superintendência da Ordem Pública**  
**Diretoria de Ordenamento Urbano**  
**Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia**

**Parecer/GERGDCT: 738/2024**

Processo: 92235676/2024

Interessado: INST. DE UROLOGIA E NEFROLOGIA GOIÂNIA

Assunto: Certidão de Limites, Confrontações s/ Demarcação.

**CERTIDÃO DE LIMITES, CONFRONTAÇÕES S/ DEMARCAÇÃO**

Atendendo à solicitação da inicial do processo nº **92235676/2024**, certifica-se para os devidos fins que o Lote 1-18-21/23, da Quadra R-6, situado à Alameda das Rosas com a Rua R-3A, **Setor Oeste**, nesta Capital, tem as seguintes dimensões e confrontações:

**Lote: 1-18-21/23 - Área: 2.879,74 m²****Frente para a Alameda das Rosas – 43,37 m****Fundo confrontando com o Lote 24 – 30,00 m****Lado direito confrontando com os Lotes 2, 3, 3-A, 4-A, 20 e 5 – 25,18+17,16+7,54+16,08+39+10 m****Lado esquerdo confrontando com a Rua R-3A – 29,84+36,00 m****Pela linha de chanfrado, Alameda das Rosas com a Rua R-3A**

**OBS.: A presente Certidão foi elaborada com base nos dados extraídos do Remembramento, aprovado pelo Decreto n.º 032, de 01/11/2000. Certidão de Registro de Imóveis Matrícula nº 195.462, da 1ª Circunscrição de Goiânia. O Setor Oeste, foi aprovado pelo Decreto nº 71, de 15/05/1956.**

Ressalta-se que esta Certidão não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.

**Gerência de Geoprocessamento Documentação, Cartografia e Topografia da  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.  
Goiânia, 25 de julho de 2024.**

**Atanael Rodrigues de Souza**

Matrícula: 787515

GERGDCT/SEPLANH

**João Paulo de Oliveira Ponce**

Tecnólogo em Geoprocessamento

Gerente/GERGDCT

**De acordo:****Maria Heloisa Lima de Moraes Moruê**

Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**  
**Superintendência da Ordem Pública**  
**Diretoria de Ordenamento Urbano**  
**Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia**

**Parecer/GERGDCT: 749/2024**

Processo: 92235872/2024  
Interessado: ELIANA INES DE MORAES  
Assunto: Certidão de Limites, Confrontações s/ Demarcação

**Certidão de Limites e Confrontações s/ Demarcação**

Atendendo à solicitação da inicial do processo nº 92235872/2024, certifica-se para os devidos fins que o Lote 3, da Quadra 64, situado à Rua CP-33, **Conjunto Primavera**, nesta Capital, tem as seguintes dimensões e confrontações:

**Lote: 3 – Área: 266,52 m²****Frente para a Rua CP-52 – 10,41 m****Fundo confrontando com o Lote 28 – 10,10 m****Lado direito confrontando com o Lote 4 – 25,99 m****Lado esquerdo confrontando com o Lote 2 – 25,99 m**

**OBS.: A presente certidão foi elaborada com base nos dados extraídos da Planta Urbanística do Conjunto Primavera, aprovada pelo Decreto n.º 215, de 27/01/2014, retificado pelo Decreto n.º 3.210, de 30/12/2015. Certidão de Registro, Matrícula nº 124.823, da 2ª Circunscrição de Goiânia.**

Ressalta-se que esta Certidão não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.

**Gerência de Geoprocessamento Documentação, Cartografia e Topografia da  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.  
Goiânia, 24 de julho de 2024.**

**Atanael Rodrigues de Souza**  
Matrícula: 787515  
GERGDCT/SEPLANH

**João Paulo de Oliveira Ponce**  
Tecnólogo em Geoprocessamento  
Gerente/GERGDCT

**De acordo:**

**Maria Heloisa Lima de Moraes Moruê**  
Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**  
**Superintendência da Ordem Pública**  
**Diretoria de Ordenamento Urbano**  
**Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia**

**Parecer/GERGDCT: 750/2024**

Processo: 92236153/2024  
Interessado: WILCIMEIRE SEVERO EVANGELISTA FERREIRA  
Assunto: Certidão de Limites, Confrontações s/ Demarcação

**Certidão de Limites e Confrontações s/ Demarcação**

Atendendo à solicitação da inicial do processo **nº92236153/2024**, certifica-se para os devidos fins que o Lote 38, da Quadra 58, situado à Avenida da Liberdade, **Setor Garavelo**, nesta Capital, tem as seguintes dimensões e confrontações:

**Lote: 38 – Área: 339,885 m²**

**Frente para a Avenida da Liberdade – 13,00 m**  
**Fundo confrontando com os Lotes 23 e 24 – 13,02 m**  
**Lado direito confrontando com o Lote 39 – 26,51 m**  
**Lado esquerdo confrontando com o Lote 37 – 25,78 m**

**OBS.: A presente certidão foi elaborada com base nos dados extraídos da Planta Urbanística do Setor Garavelo, aprovada pelo Decreto nº 270, de 07/07/1978. A Certidão de Registro nº 167.452 do Cartório de Registro de Imóveis e Tabelionato 1º de Notas, foi expedida pela Comarca de Aparecida de Goiânia.**

Ressalta-se que esta Certidão não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.

**Gerência de Geoprocessamento Documentação, Cartografia e Topografia da  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.  
Goiânia, 25 de julho de 2024.**

**Atanael Rodrigues de Souza**  
Matrícula: 787515  
GERGDCT/SEPLANH

**João Paulo de Oliveira Ponce**  
Tecnólogo em Geoprocessamento  
Gerente/GERGDCT

**De acordo:**

**Maria Heloisa Lima de Moraes Moruê**  
Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e HabitaçãoSuperintendência da Ordem PúblicaDiretoria de Ordenamento UrbanoGerência de Documentação, Cartografia e Topografia**Parecer/GERGDCT: 748/2024**

Processo: 92236203/2024

Interessado: ALEXANDRE ALVES DE SOUZA

Assunto: Certidão de Limites, Confrontações s/ Demarcação

**Certidão de Limites e Confrontações s/ Demarcação**

Atendendo à solicitação da inicial do processo nº 92236203/2023, certifica-se para os devidos fins que o Lote 10, da Quadra 2, situado à Rua das Laranjeiras, **Setor Campinas**, nesta Capital, tem as seguintes dimensões e confrontações:

**Lote: 10 – Área: 279,64 m²****Frente para a Rua das Laranjeiras – 9,95 m****Fundo confrontando com os Lotes 7 e 13 – 9,89 m****Lado direito confrontando com o Lote 11 – 28,42 m****Lado esquerdo confrontando com o Lote 9 – 28,15 m**

**OBS.: A presente certidão foi elaborada com base nos dados extraídos da Planta Urbanística de Remanejamento do Setor Campinas, aprovada pelo Decreto nº 1.198, de 13/10/1986, que por força dele, denomina-se o Bairro Campinas de Setor Campinas. Certidão de Registro, Matrícula nº 159.715, da 2ª Circunscrição de Goiânia.**

**Essa Certidão anula a anterior emitida em 27/11/2023.**

Ressalta-se que esta Certidão não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.

**Gerência de Geoprocessamento Documentação, Cartografia e Topografia da  
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.  
Goiânia, 24 de julho de 2024.**

**Atanael Rodrigues de Souza**

Matrícula: 787515

GERGDCT/SEPLANH

**João Paulo de Oliveira Ponce**

Tecnólogo em Geoprocessamento

Gerente/GERGDCT

**De acordo:****Maria Heloisa Lima de Moraes Moruê**

Diretora de Ordenamento Urbano

**Valfran de Sousa Ribeiro**

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação





**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 393, 4 DE JULHO DE 2024

Reduz a concessão de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico Educacionais Especializadas de servidora.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 1197, de 6 de abril de 2024, no art. 7º, incisos I e III, do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e no art. 64, incisos I e III, da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021;

Considerando o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013, e a regulamentação pelo Decreto nº 1.600, de 1º de setembro de 2020; e

Considerando os termos do Despacho nº 3505/2024, da Gerência de Folha de Pagamento, desta Pasta, referente à Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico Educacionais Especializadas, resolve:

Art. 1º Reduzir a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico Educacionais Especializadas de 60 horas para 40 horas, da servidora Mercedes Hernandez Moraes Pureza, Matrícula nº 370800-01, conforme especificação do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que seja encaminhada cópia desta Portaria à Secretaria Municipal de Administração – Semad/Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos ao dia 1º de outubro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se.**

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024





Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4574405** e o código CRC **84054DB6**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 23.24.000032061-4

SEI Nº 4574405v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

**PORTARIA Nº 404, 9 DE JULHO DE 2024**

Altera a Portaria nº 488, de 14 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município, Edição nº 8170, de 21 de novembro de 2023, que designou servidor para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 099/2023, firmado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e a Associação Junior Achievement de Goiás – JA GOIÁS, proveniente do Processo SEI nº 23.24.000015448-0.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024, e no art. 64, da Lei nº 335, de 1º de janeiro de 2021, nos artigos 104, III, e 117, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018, e

Considerando que foi exarada a Portaria SME nº 488, de 14 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município, Edição nº 8170, de 21 de novembro de 2023, que designou o servidor AZÉSIO BARRETO SOBRINHO, Matrícula Funcional nº 1465201-1, Diretor Pedagógico, para desempenhar as atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Acordo de Cooperação nº 099/2023;

Considerando o Despacho nº 341/2024(4596510), de lavra da Diretoria Pedagógica - DIRPED, que indica a servidora AMPARA FERREIRA DE BARROS, Matrícula Funcional nº 185094-1, para desempenhar as atribuições de Gestora Administrativa e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 099/2023, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria SME nº 488, de 14 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município, Edição nº 8170, de 21 de novembro de 2023, indicando a servidora AMPARA FERREIRA DE BARROS, Matrícula Funcional nº 185094-1, lotada na Diretoria Pedagógica - SME/DIRPED, para desempenhar as atribuições de Gestora Administrativa e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 099/2023, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Associação Junior Achievement de Goiás – JA GOIÁS, para o desenvolvimento dos Programas de Educação Empreendedora com estudantes matriculados nas unidades educacionais da Rede Municipal de Educação de Goiânia, conforme processo SEI nº 23.24.000015448-0.

Art. 2º As atribuições de Gestora Administrativa e de Fiscal são aquelas elencadas, respectivamente, nos artigos 6º e 7º, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 3º A servidora designada para as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do Acordo de Cooperação nº 099/2023 deverá observar o disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 002/2018.

Art. 4º As decisões e providências necessárias, que ultrapassem as competências da servidora acima designada, deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo em seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2023 e terá vigência até o vencimento da contratação, aditivos e de sua garantia, quando

houverem, revogadas as disposições em contrário.

**Publique-se.**

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford**,  
**Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da  
Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei>  
informando o código verificador **4601273** e o código CRC **A2A3A73A**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 23.24.000015448-0

SEI Nº 4601273v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 412, 15 DE JULHO DE 2024

Retira a concessão de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas da servidora elencada neste ato e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 1197, de 6 de abril de 2024, e no art. 7º, incisos I e III do Anexo I do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e ainda art. 64, incisos I e III da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021;

Considerando o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013 e sua regulamentação pelo Decreto nº 1.600, de 1º de setembro de 2020;

Considerando os termos do Despacho nº 3646/2024 (SEI 4519329) da Gerência de Folha de Pagamento/Secretaria Municipal de Educação, referente à Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas – Processo SEI nº 24.24.000028670-5, resolve:

Art. 1º Retirar a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas, da servidora DILMA VIEIRA DA SILVA MATTOS, Matrícula Funcional nº 216674-02, conforme especificado no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que seja encaminhada cópia desta Portaria para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à data de 30 de outubro de 2023, ressalvadas as disposições em contrário.

**Publique-se.**

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4644924** e o código CRC **8E240791**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Geral

ANEXO ÚNICO  
PORTARIA 412, 15 DE JULHO DE 2024

| SERVIDOR                        | MATRÍCULA | A PARTIR DE | PROVIDÊNCIAS                      | LOTAÇÃO ATUAL                     |
|---------------------------------|-----------|-------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| DILMA VIEIRA DA SILVA<br>MATTOS | 216674-02 | 30/10/2023  | RETIRAR GRATIFICAÇÃO SOBRE<br>30H | CONSELHO MUNICIPAL DE<br>EDUCAÇÃO |

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024

Goiânia, 15 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford**,  
**Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 16:41, conforme art. 1º, III,  
"b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4645853** e o  
código CRC **F8569FED**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000028670-5

SEI Nº 4645853v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 414, 18 DE JULHO DE 2024

Arquiva denúncia em face de servidor específico e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 1.197, de 06 de abril de 2024, no art. 7º, I ao III, do Anexo I do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, no art. 64, da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e com fundamento no art. 166, I da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia), e

Considerando as conclusões do Relatório Final, exaradas nos autos do Processo de Sindicância, constituída pela Portaria nº 142, de 27 de março de 2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 8261, de 03 de abril de 2024, e que tramita sob o SEI nº 23.24.000025576-6, resolve:

Art. 1º – **Arquivar** o Processo SEI nº 23.24.000025576-6, visto que não há elementos concretos para identificar autoria e consequente imputação de penalidades, conforme relatório final (4313834).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se.**

Goiânia, 18 de julho de 2024.

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4675592** e o código CRC **522CE53B**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

**PORTARIA Nº 416, 23 DE JULHO DE 2024**

Designa servidora para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Contrato de Locação nº 038/2024, firmado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a empresa Organização de Proteção ao Menino de Santa Rita de Cássia- OPAM, para o funcionamento da Escola Municipal do Setor Cidade Jardim, situada na Rua Domingos de Abreu Vieira, nº 115, Qd 232, Lt 21/22, Setor Cidade Jardim, nesta Capital, proveniente do Processo SEI nº 23.24.000029596-2, e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024, e no art. 64, da Lei nº 335, de 01 de janeiro de 2021, nos arts. 104, III, e 117, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

Art. 1º Designar a servidora NEUSA MARIA DOS SANTOS, matrícula nº 879703, Profissional da Educação PE-II, para desempenhar a função de Gestora Administrativa e Fiscal do Contrato nº 038/2024, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a empresa Organização de Proteção ao Menino de Santa Rita de Cássia- OPAM, mediante Inexigibilidade de Licitação, nos Termos da Lei nº 14.133/2021, referente à locação do imóvel situado na Rua Domingos de Abreu Vieira, nº 115, Qd. 232, Lt. 21/22, Setor Cidade Jardim, nesta Capital, Goiânia – GO, para o funcionamento da Escola Municipal do Setor Cidade Jardim, conforme processo SEI nº 23.24.000029596-2.

Art. 2º As atribuições de Gestor Administrativo e Fiscal são aquelas elencadas, respectivamente, nos arts. 6º e 7º da Instrução Normativa da CGM nº 02/2018.

Art. 3º A servidora designada para a função de Gestora Administrativa e Fiscal do Contrato nº 038/2024, deverá observar o disposto no Art. 12, da Instrução Normativa CGM nº 002/2018.

Art. 4º As decisões e providências necessárias, que ultrapassem a competência da servidora acima designada, devem ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Publique-se.**

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford**,  
**Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da  
Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei>  
informando o código verificador **4694353** e o código CRC **31ED9BFF**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 23.24.000029596-2

SEI Nº 4694353v1





**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

**PORTARIA Nº 417, 23 DE JULHO DE 2024**

Designa servidora para os encargos de Gestora Administrativa e Fiscal do Contrato de Locação nº 035/2024, firmado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a empresa Arquidiocese de Goiânia - Paróquia São Pio Décimo, para o funcionamento do Centro Municipal de Educação Infantil São Pio X, situada na Rua Salvador, Qd. 01, Lt. 13 e 14, Vila Paraíso, nesta Capital, proveniente do Processo SEI nº 23.1.000000756-8 e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024, e no art. 64, da Lei nº 335, de 01 de janeiro de 2021, nos arts. 104, III, e 117, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MIRIAN PATRÍCIA EVARISTO DIAS, matrícula nº 874108-1, Profissional da Educação PE-II, para desempenhar a função de Gestora Administrativa e Fiscal do Contrato nº 035/2024, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a empresa Arquidiocese de Goiânia - Paróquia São Pio Décimo, mediante Inexigibilidade de Licitação, nos Termos da Lei nº 14.133/2021, referente à Locação do Imóvel situado na Rua Salvador, Qd. 01, Lt. 13 e 14, Vila Paraíso, Goiânia – GO, para o funcionamento do Centro Municipal de Educação Infantil São Pio X, conforme processo SEI nº 23.1.000000756-8.

Art. 2º As atribuições de Gestor Administrativo e Fiscal são aquelas elencadas, respectivamente, nos arts. 6º e 7º da Instrução Normativa da CGM nº 02/2018.

Art. 3º A servidora designada para a função de Gestora Administrativa e Fiscal do Contrato nº 035/2024, deverá observar o disposto no Art. 12, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 4º As decisões e providências necessárias, que ultrapassarem a competência da servidora acima designada, devem ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Publique-se.**

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4695475** e o código CRC **799A3884**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 23.1.000000756-8

SEI Nº 4695475v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 418, 25 DE JULHO DE 2024

*Arquiva denúncia em face de servidor específico e dá outras providências.*

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024, no art. 7º, I ao III, do Anexo I do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, no art. 64, da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e com fundamento no art. 166, I, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia), e

Considerando as conclusões do Relatório Final, exaradas nos autos do Processo de Sindicância, constituída pela Portaria nº 171, de 4 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 8263, de 5 de abril de 2024, e que tramita sob o SEI nº 24.24.000010898-0, resolve:

Art. 1º Arquivar o Processo SEI nº 24.24.000010898-0, referente à denúncia em face do servidor GUSTAVO HENRIQUE DOS SANTOS VALE, Matrícula Funcional nº 660566-02, lotado atualmente na Gerência de Ensino Fundamental da Infância e do Adolescente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se.**

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford**, **Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4713835** e o código CRC **8EE94B58**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 420, 26 DE JULHO DE 2024

Remove servidor que especifica e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 1.197, de 06 de abril de 2024, no art. 7º, incisos I ao III, do Anexo I do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, no art. 64, da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e com fundamento no art. 166, inciso III da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia), e

Considerando as conclusões do Relatório Final, exaradas nos autos do Processo SEI nº 23.24.000039940-7 da Comissão de Sindicância constituída pela Portaria nº 39, de 25 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 8219, de 31 de janeiro de 2024, que teve por objeto apurar possíveis irregularidades cometidas pelo servidor Marcos Aparecido de Almeida Nogueira, Apoio Educacional, Matrícula nº 1372300-1, lotado na Escola Municipal Professora Cleonice Monteiro Wolney; resolve:

Art. 1º Remover o referido servidor para outra unidade da Rede Municipal de Educação, a critério da Diretoria de Gestão de Pessoas, a contar da notificação oficial do mesmo.

Art. 2º Determinar que seja encaminhada 01 (uma) cópia do presente ato à Diretoria de Gestão de Pessoas desta Secretaria para as providências cabíveis.

Art. 3º Determinar que após o cumprimento do disposto no art. 1º, sejam os autos encaminhados a Controladoria-Geral do Município/Corregedoria para as providências necessárias para a abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se.**

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 15:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4725500** e o código CRC **838DFAA7**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 23.24.000039940-7

SEI Nº 4725500v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

Publique-se novamente o Despacho Nº 6347/2024, publicado no Diário Oficial do Município, Edição nº 8326, de 5 de julho de 2024, devido a erro material:

ONDE SE LÊ: 1º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração Nº 098/2023;

LEIA-SE: 1º Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação Nº 098/2023.

DESPACHO nº 6347/2024

Processo Eletrônico nº 23.24.000016051-0

Nome: Departamento Assistencial do Centro Espírita Ismael / Creche Espírita Maria Dolores.

Assunto: Acordo de Cooperação - 1º Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação Nº 098/2023

À vista do contido nos autos, e em especial o Parecer Jurídico nº 322/2024 (4026540) da Chefia da Advocacia Setorial desta Pasta e no Parecer Jurídico nº 1536/2024 – PGM/PEAA (4213559), resolvo ratificar a Justificativa nº 062/2024 (3690109), da Gerência de Planejamento e Gestão Educacional/SME, e AUTORIZAR a celebração do 1º Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação Nº 098/2023, entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SME e o Departamento Assistencial do Centro Espírita Ismael, inscrita no CNPJ nº 00.110.885/0001-81, para ampliar a faixa etária das crianças atendidas na Creche Espírita Maria Dolores, bem como incluir o novo Plano de Trabalho da OSC (3620366), como anexo do ajuste.

**Publique-se.**

Goiânia, 8 de julho de 2024.

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4595204** e o código CRC **DDFFDD78**.

---

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 23.24.000016051-0

SEI Nº 4595204v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 7143/2024

Processo Eletrônico nº 24.24.000016701-3

Nome: JC Comércio e Empreendimentos Ltda

Assunto: Aquisição

Tendo em vista o Despacho nº 2318/2024 (4620201), da Gerência de Compras, Contratos e Convênios, conforme Parecer Jurídico nº 686/2024/CHEADV (4587985), da Chefia da Advocacia Setorial desta Pasta, ainda, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021;

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

(...)

**II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras (...) (Grifos nossos).**

RESOLVO autorizar a DISPENSA DE LICITAÇÃO em favor da empresa JC Comércio e Empreendimentos Ltda, CNPJ: 15.104.655/0001-87 para fornecimento de água mineral, sem gás, em garrafas de 500 ml e copos de 200 ml, para atender ao calendário oficial de eventos da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, como cerimônias, jogos escolares e reuniões programadas ao longo do exercício de 2024, valor total de R\$ 10.846,08 (dez mil, oitocentos e quarenta e seis reais e oito centavos), conforme Dotação Orçamentária 2024.1750.12.361.0141.2017.33903000.215.

**Publique-se.**

Goiânia, 12 de julho de 2024.

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024





Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4629910** e o código CRC **9D5FDA3C**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000016701-3

SEI Nº 4629910v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 7228/2024

Processo SEI nº: 22.4.000000710-5

Interessado: Universidade Federal de Goiás

Assunto: Convênio

À vista do contido nos autos, e, conforme Parecer nº 707/2024 (4621569), da Chefia da Advocacia Setorial, e Parecer Técnico nº 22/2024 (4408127), da Diretoria Pedagógica, ambos desta Pasta, resolvo AUTORIZAR a celebração do 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 072/2023, a ser celebrado entre o Município de Goiânia, com interveniência da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Administração, e a Universidade Federal de Goiás – UFG, para concessão de campo de Estágio Curricular Obrigatório Supervisionado aos estudantes matriculados no curso de Psicologia.

**Publique-se.**

Goiânia, 16 de julho de 2024.

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 17:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4648174** e o código CRC **87A9DC65**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 7503/2024

Processo SEI nº: 23.24.000011592-1

Nome: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Aquisição

Conforme Parecer Jurídico nº 653/2024 (4551285), da Chefia da Advocacia Setorial desta Secretaria, e, em atenção às demais documentações constantes nos autos exarados pelas unidades técnicas da SME, AUTORIZO, na forma da legislação vigente, a celebração do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 50/2023, de prorrogação de prazo, por mais 12 (doze) meses, a partir de 17/08/2024, relativa à contratação da empresa Fonseca Martins Comércio de Gás Eireli, CNPJ:00.961.053/0001-79, para fornecimento de galões de água mineral sem gás, galão de 20 litros, aquisição oriunda do Pregão Nº 003/2023, Ata de Registro de Preços nº 024/2023, para atender às demandas Secretaria Municipal de Educação.

Dotação Orçamentária: 20231750123610141201733903000101

**Publique-se.**

Goiânia, 24 de julho de 2024.

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4703748** e o código CRC **34A87086**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 7546/2024

Processo Eletrônico nº 24.24.000024524-3

Nome: Dom Park Ind. e Comércio de Brinquedos para Parques e Diversos Ltda.

Assunto: Adesão à Ata

Tendo em vista o Despacho Diligência nº 813/2024 (4689594), da Chefia da Advocacia Setorial/Controladoria-Geral do Município, ratificamos a Justificativa de Vantajosidade nº 201/2024 (4267804), da Gerência de Compras, Contratos e Convênios, desta Pasta, em que declara as vantagens e necessidade de contratação dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 05/2022 (4263228), oriunda do Pregão Eletrônico nº 05/2022 - SRP, de responsabilidade do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba - Cispar, e, ATESTO que a referida adesão resultará em economia de custos e tempo de uma realização de processo licitatório, resolvo AUTORIZAR a adesão à mencionada Ata de Registro de Preços, que trata da contratação da empresa Dom Park Ind. e Comércio de Brinquedos para Parques e Diversos Ltda, CNPJ nº 37.146.454/0001-85, para aquisição de equipamentos (parquinhos), com fornecimento e instalação (mão de obra), para atendimento a esta Secretaria Municipal de Educação, com fulcro na Lei nº 14.133/21, no valor de R\$ 3.490.775,00 (três milhões, quatrocentos e noventa mil, setecentos e setenta e cinco reais), conforme Dotações Orçamentárias:

20241750123610141201744905200237.636.2710.3210;

20241750123650142201444905200215.49.2550.0000;

20241750123610141201744905200237.636.2710.3210.

**Publique-se.**

Goiânia, 26 de julho de 2024.

MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD  
Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1.197, de 6 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 29/07/2024, às 15:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4724856** e o código CRC **7D32A0D2**.

---

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.24.000024524-3

SEI Nº 4724856v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Compras, Contratos e Convênios

### **ERRATA AO EXTRATO DO CONTRATO Nº. 053/2023**

Este instrumento tem por objetivo a correção do CNPJ da Contratada na qualificação das partes do Extrato do Contrato nº 053/2023 relativo ao Processo nº 23.24.000021260-9, publicado no Diário Oficial do Município nº 8098, de 01 de agosto de 2023, que passa a ter a seguinte redação:

**Onde se lê:** “O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e interveniência do FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua 227-A nº 331, Qd 67 D, Setor Leste Universitário 74610-060, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.973.965/0001-11, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário, Sr. RODRIGO GONZAGA CALDAS, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 438.257.881-72, e a empresa 2V EMPREENDIMENTOS, NEGÓCIOS E SERVIÇOS LTDA., com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial de Goiás, sediada na Avenida T3, nº 228, Qd. R168, Lts. 16/17, sala 05, Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP 74.215-095, inscrita no CNPJ sob o n.º 74.215-095, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pela Sra. SABRINA SOARES MORBECK GUIMARÃES, brasileira, empresária, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascida em 30/07/1979, inscrita no CPF nº 861.181.531-91 e RG nº 3.847.841 DGPC/GO, doravante denominada apenas CONTRATADA têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o Contrato para prestação de serviços de locação de veículos automotores (ônibus convencionais), com motorista e monitores, Processo nº 22.24.000007302-6, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARECER Nº 321/2023 – PGM/PEAA de lavra da Procuradoria Geral do Município/PGM, Parecer Referencial n.º 507/2022/CHEADV da Advocacia Setorial da SME, Despacho nº 7749/2023 do Titular da Pasta e demais instruções do Processo SEI 23.24.000021260- 9, mediante as seguintes Cláusulas e condições.”

**Leia-se:** “O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e interveniência do FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua 227-A nº 331, Qd 67 D, Setor Leste Universitário 74610-060, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.973.965/0001-11, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário, Sr. RODRIGO GONZAGA CALDAS, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 438.257.881-72, e a empresa 2V EMPREENDIMENTOS, NEGÓCIOS E SERVIÇOS LTDA., com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial de Goiás, sediada na Avenida T3, nº 228, Qd. R168, Lts. 16/17, sala 05, Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP 74.215-095, inscrita no CNPJ sob o n.º 46.672.831/0001-00, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pela Sra. SABRINA SOARES MORBECK GUIMARÃES, brasileira, empresária, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascida em 30/07/1979, inscrita no CPF nº 861.181.531-91 e RG nº 3.847.841 DGPC/GO, doravante denominada apenas CONTRATADA têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o Contrato para prestação de serviços de locação de veículos automotores (ônibus convencionais), com motorista e monitores, Processo nº 22.24.000007302-6, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARECER Nº 321/2023 – PGM/PEAA de lavra da Procuradoria Geral do Município/PGM, Parecer Referencial n.º 507/2022/CHEADV da Advocacia Setorial da SME, Despacho nº 7749/2023 do Titular da Pasta e demais instruções do Processo SEI 23.24.000021260- 9, mediante as seguintes Cláusulas e condições. .”

Goiânia, 21 de junho de 2024.

**MILLENE BALDY DE S. B. GIFFORD**

Secretária Municipal de Educação

Goiânia, 24 de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 25/07/2024, às 11:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4479425** e o código CRC **28C29C16**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 23.24.000021260-9

SEI Nº 4479425v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Compras, Contratos e Convênios

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2019**

**RETIFICAÇÃO**

NO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2019 PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, EDIÇÃO Nº 7725, DE 24 DE JANEIRO DE 2022, PÁGINA 122. ONDE SE LÊ: O VALOR GLOBAL ANUAL DESTE CONTRATO É DE R\$ 4.240.664,39 (QUATRO MILHÕES, DUZENTOS E QUARENTA MIL E SEISCENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS). LEIA-SE : O VALOR RESIDUAL DO SALDO DO CONTRATO PARA ESTE 1º TERMO ADITIVO É DE R\$ 3.003.389,51 (TRÊS MILHÕES TRÊS MIL TREZENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS)

Goiânia, 25 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 25/07/2024, às 16:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4717760** e o código CRC **8C9256B5**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO





**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Compras, Contratos e Convênios

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 93, 12 DE JUNHO DE 2024**  
**RETIFICAÇÃO**

**Processo SEI: 24.24.000001358-0**

**Órgão: Secretaria Municipal de Educação**

**Assunto: Chamada Pública nº 001/2024**

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 1.197, de 06 de abril de 2024, e considerando as disposições do art. 49, II, da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, do art. 7º, I e II, do Anexo I do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, do art.14 da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, dos arts. 24, I, e 29 a 39, da Resolução FNDE- CD nº 06, de 08 de maio de 2020, com as alterações estabelecidas pela Resolução FNDE-CD nº 20, de 20 de dezembro de 2020, conforme a realização da Chamada Pública nº 001/2024, destinada à *"Aquisição de gêneros alimentícios: logurte Integral Natural (Potes de 140 g), logurte com Polpa de Frutas (Embalagens de 1kg), Manteiga de Leite (Potes de 500 g), Pão de queijo congelado (Embalagens de 1kg) e Queijo Muçarela ( Barras de 4 kg), diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, organizados em grupo formal, para compor o cardápio dos alunos matriculados na Rede Municipal de Educação de Goiânia, conforme as disposições estabelecidas no Edital e seus Anexos."* e em vista do definido na Ata de Chamada Pública n.º 001/2024, **resolve RETIFICAR o Termo de Homologação nº 93 de 12 junho de 2024 em conformidade o resultado final descrito na Ata nº 08 de Chamada Pública nº 001/2024 E HOMOLOGAR** o procedimento referente a CHAMADA PÚBLICA nº 001/2024, nos seguintes termos:

| COOPERATIVA AGROPECUÁRIA MISTA DE BELA VISTA DE GOIÁS - COOPERBELGO |         |            |                                           |                |                |
|---------------------------------------------------------------------|---------|------------|-------------------------------------------|----------------|----------------|
| ITEM                                                                | UNIDADE | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO                             | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
| 01                                                                  | g       | 225.000    | logurte Integral Natural - Potes de 140 g | R\$ 3,248      | R\$ 730.800,00 |

| COOPERATIVA MISTA DOS AGRICULTORES FAMILIARES ASSENTADOS DO CENTRO OESTE - COOPACO |         |            |                                                |                |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|------------------------------------------------|----------------|------------------|
| ITEM                                                                               | UNIDADE | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO                                  | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL      |
| 02                                                                                 | kg      | 214.000    | logurte com Polpa de Frutas - Embalagem de 1kg | R\$ 10.912     | R\$ 2.335.168,00 |

| ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR - ASCREAF          |         |            |                                    |                |                |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|------------------------------------|----------------|----------------|
| ITEM                                                                               | UNIDADE | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO                      | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
| 03                                                                                 | g       | 17.000     | Manteiga de Leite – Potes de 500 g | R\$ 27,333     | R\$ 464.661,00 |
| COOPERATIVA MISTA DOS AGRICULTORES FAMILIARES ASSENTADOS DO CENTRO OESTE - COOPACO |         |            |                                    |                |                |
| ITEM                                                                               | UNIDADE | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO                      | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
| 03                                                                                 | g       | 17.000     | Manteiga de Leite - Potes de 500 g | R\$ 27,333     | R\$ 464.661,00 |

|       |        |   |   |                |
|-------|--------|---|---|----------------|
| Total | 34.000 | - | - | R\$ 929.322,00 |
|-------|--------|---|---|----------------|

| ASSOCIAÇÃO MISTA REGIONAL DE PRODUTORES RURAIS E AGRICULTORES FAMILIAR – ASPRAF |         |            |                                            |                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM                                                                            | UNIDADE | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO                              | DESCCLASSIFICAÇÃO                                                                                   |
| 04                                                                              | Kg      | 26.381     | Pão de Queijo congelado - Embalagem de 1kg | ASPRAF foi desclassificada no item Pão de Queijo , porque não incluiu a amostra na avaliação final. |

| ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR - ASCREAF       |         |            |                                  |                |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------------------------|----------------|------------------|
| ITEM                                                                            | UNIDADE | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO                    | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL      |
| 05                                                                              | Kg      | 17.813 kg  | Queijo Muçarela – Barras de 4 kg | R\$ 42,12      | R\$ 750.283,56   |
| ASSOCIAÇÃO MISTA REGIONAL DE PRODUTORES RURAIS E AGRICULTORES FAMILIAR - ASPRAF |         |            |                                  |                |                  |
| ITEM                                                                            | UNIDADE | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO                    | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL      |
| 05                                                                              | kg      | 6.187 kg   | Queijo Muçarela - de 4 kg        | R\$ 42,12      | R\$ 260.596,44   |
| Total                                                                           |         | 24.000     | -                                | -              | R\$ 1.010.880,00 |

|              |                  |
|--------------|------------------|
| VALOR GLOBAL | R\$ 5.006.170,00 |
|--------------|------------------|

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos 16 dias do mês de julho de 2024.

MILLENE BALDY DE S.B. GIFFORD  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Goiânia, 16 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação**, em 25/07/2024, às 16:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4654714** e o código CRC **EB80A76F**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal dos Esportes  
Secretaria Geral

PORTARIA Nº 93, 29 DE JULHO DE 2024

Designa servidores para as atribuições de Gestor e Gestor Substituto para o Termo de Fomento nº 058/2024, firmado entre a Secretaria Municipal dos Esportes e a **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, CNPJ Nº49.920.490/0001-33, referente ao processo SEI nº 24.26.000000279-5, e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS ESPORTES**, nomeado pelo Decreto nº 2.392, de 19 de junho de 2024, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 50 da Lei Complementar nº 355, de 01 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal e pelo Decreto Nº 180, de 14 de janeiro de 2021, que aprova o Regimento Interno desta Secretaria, resolve:

Art.1º - Designar o servidor **Isaac Alves Lustosa**, matrícula nº 15304700, Analista em Cultura e Desporto, lotado na Secretaria Municipal dos Esportes, para desempenhar a função de Gestor e **Juliana Ayres Muniz**, matrícula nº 15377090, Analista em Cultura e Desporto, lotado na Secretaria Municipal dos Esportes, como Gestora Substituta, em situações de afastamentos legais temporários ou exoneração dos Gestores do Termo de Fomento resultante do Processo SEI Nº 24.26.000000279-5, firmado entre a Secretaria Municipal dos Esportes - SMESP e a **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, CNPJ Nº49.920.490/0001-33.

Art. 2º - As atribuições de Gestor e Gestor Substituto são enumerados na Lei Nº 13.019/2014 e no Decreto Nº 8.726/2016.

Art. 3º - As decisões e providências necessárias, que ultrapassarem a competência dos representantes, deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se, e cumpra-se.

Goiânia, 29 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Fellipe Eduardo Faria Fonseca**,  
**Secretário Municipal dos Esportes**, em 29/07/2024, às 16:21, conforme  
art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador  
**4739501** e o código CRC **BBAF72B5**.

Rua T-53, nº 55 -  
- Bairro Setor Marista  
CEP 74150-310 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.26.000000279-5

SEI Nº 4739501v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal dos Esportes  
Secretaria Geral

PORTARIA Nº 95, 29 DE JULHO DE 2024

Designa servidores para as atribuições de Gestor e Gestor Substituto para o Termo de Fomento nº 060/2024, firmado entre a Secretaria Municipal dos Esportes e a **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, CNPJ Nº13.878.899/0001-91, referente ao processo SEI nº 24.26.000000290-6, e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS ESPORTES**, nomeado pelo Decreto nº 2.392, de 19 de junho de 2024, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 50 da Lei Complementar nº 355, de 01 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal e pelo Decreto Nº 180, de 14 de janeiro de 2021, que aprova o Regimento Interno desta Secretaria, resolve:

Art.1º - Designar o servidor **Vitor Nunes Freitas**, matrícula nº1536176-01, Analista em Cultura e Desporto, lotado na Secretaria Municipal dos Esportes, para desempenhar a função de Gestor e **Aryanna Barbosa de Carvalho**, matrícula nº1541897-01, Analista em Cultura e Desporto, lotada na Secretaria Municipal dos Esportes, como Gestora Substituta, em situações de afastamentos legais temporários ou exoneração dos Gestores do Termo de Fomento resultante do Processo SEI Nº 24.26.000000290-6, firmado entre a Secretaria Municipal dos Esportes - SMESP e a **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, CNPJ Nº13.878.899/0001-91.

Art. 2º - As atribuições de Gestor e Gestor Substituto são enumerados na Lei Nº 13.019/2014 e no Decreto Nº 8.726/2016.

Art. 3º - As decisões e providências necessárias, que ultrapassarem a competência dos representantes, deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se, e cumpra-se.

Goiânia, 29 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Fellipe Eduardo Faria Fonseca**,  
**Secretário Municipal dos Esportes**, em 29/07/2024, às 17:50, conforme art. 1º,  
III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4741986** e o  
código CRC **CB619F20**.

Rua T-53, nº 55 -  
- Bairro Setor Marista  
CEP 74150-310 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.26.000000290-6

SEI Nº 4741986v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal dos Esportes  
Secretaria Geral

## **TERMO DE FOMENTO Nº 058/2024**

Termo de Fomento que entre si fazem o Município de Goiânia por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES** e a organização da sociedade civil **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**

O Município de Goiânia por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à rua T-53, nº55, Qd. G21, Lt 14, Setor Marista – Goiânia-GO - CEP. 74150-310, inscrito no CNPJ/MF sob o nº40.478.763/0001-67, doravante designada simplesmente **SMESP**, neste ato representada pelo Secretário, Sr. FELLIPE EDUARDO FARIA FONSECA, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº4603677, SSP/GO, e inscrito no CPF sob o nº025.123.161-57, residente e domiciliado nesta Capital, e organização da sociedade civil (OSC), **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, associação privada, com sede na rua 1106, quadra 204, lote 03, número 40, setor Pedro Ludovico, CEP 74.830-310, Goiânia, Goiás, inscrita no **CNPJ nº 49.920.490/0001-33**, aqui representada pela sua presidente, ANA CRISTINA ÁVILA portadora do CPF de nº 589.600.741-87, residente e domiciliado nesta Capital, Goiânia, Goiás, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente instrumento mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente Termo decorre do **Processo nº24.26.000000279-5** está fundamentado no artigo 29 da Lei nº13.019/14, na Lei Orgânica do Município de Goiânia e demais legislações correlatas.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Fomento a realização custeio o objeto da parceria consiste na formação e manutenção da Equipe profissional de treinamento de Beach Tennis e clínicas nos centros esportivos do município, por meio da transferência de recursos financeiros de emendas impositivas, da **SMESP** para a organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, no valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), conforme estabelecido no Plano de Trabalho aprovado.

2.2. Constará como anexo do Termo de Fomento o plano de trabalho, que dele será parte integrante e indissociável, nos moldes do parágrafo único, artigo 42 da Lei nº13.019/2014.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO**

3.1. Caso haja a paralisação da execução do objeto deste Termo, caberá prerrogativa à **SMESP** para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E RESCISÃO

4.1. O Município de Goiânia, por intermédio da **SMESP**, compromete-se a efetuar pagamento de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), mediante recursos das Emendas Impositivas de números 31 e 143 a serem transferidos à organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, sendo os gastos efetuados exclusivamente nas atividades do objeto do presente instrumento, cujo repasse deverá ocorrer dentro do prazo de vigência do Termo de Fomento.

4.2. Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do TERMO DE FOMENTO, comprometem-se, os Parceiros, a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências conforme previsto no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados acatam os partícipes.

4.3. A **SMESP**, por meio de uma comissão criada para este fim, fará o monitoramento e avaliação da parceria que ora se realiza.

4.4. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, em contrapartida, deverá promover a inserção da logomarca da Prefeitura Municipal de Goiânia em matérias gráficas, “divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações de parcerias celebradas com a administração pública” (art. 11, caput, Lei nº 13.019/2014), contendo, no mínimo, o especificado nos incisos do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/14.

4.5. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, responsabilizar-se-á pela correta aplicação dos recursos ora pactuados nos termos do Plano de Trabalho.

4.6. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, compromete-se a não impedir o acesso de servidores da Controladoria Geral do Município, Tribunal de Contas dos Municípios ou **SMESP**, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados diretamente ou indiretamente com a presente parceria quando da emissão de fiscalização ou auditoria.

4.6.1. No exercício das ações de fiscalização, monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I- designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

II- designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019, de 2014);

III- emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 60 do Decreto nº 8.726, de 2016);

IV- realizará visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas (art. 52 do Decreto nº 8.726, de 2016).



4.7. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, terá como obrigação a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo de suas ações, assim como pelos danos causados por seus funcionários, no exercício da presente parceria.

4.8. A organização da sociedade civil, **A ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, será obrigada a manter a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade em relação aos recursos recebidos.

4.9. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, será exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

4.10. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, compromete-se a efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº13.019/2014 através de conta bancária indicada pelo Tesouro Municipal conforme art. 42, IX da Lei nº13.019/14 e demais legislações correlatas.

4.11. O presente TERMO DE FOMENTO poderá ser rescindido, a qualquer tempo, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses: inexecução contratual; utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho; inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas e constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado. O prazo mínimo estipulado de publicidade para a rescisão será de 60 (sessenta) dias.

4.12. A Inexecução contratual dar-se-á das seguintes formas:

- por força maior (evento humano imprevisível e inevitável, como a greve e a grave perturbação da ordem) qualificada pelo caráter impeditivo absoluto para o cumprimento das obrigações contratadas;
- por caso fortuito, em que um evento da natureza imprevisível e inevitável, como o tufão, a pandemia, a inundação e o terremoto, o agravante do evento que constitui o caso fortuito é impossibilidade total criada pelo fato da natureza que exime o contratado de cumprir suas obrigações caracterizadas pela sua imprevisibilidade, aliada a inevitabilidade de seus efeitos.

**Parágrafo único.** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, seguirá os moldes do artigo 62, I, II, parágrafo único da Lei nº13.019/2014.

4.13. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, responsabiliza-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência em relação aos pagamentos, ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

4.14. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, compromete-se a manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, em seu arquivo os documentos originais que comprovem a prestação de contas.

4.15. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, é regida por normas internas que prevejam, expressamente:

I - que é uma entidade sem fins lucrativos (art. 2º, inciso I, alínea “a”, primeira parte, Lei nº 13.019/2014);

II - que não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de

suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva (art. 2º, inciso I, alínea “a”, segunda parte, Lei nº 13.019/2014);

III - que seus são objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (art. 33, inciso I, da Lei nº 13.019/2014);

IV - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, inciso III, da Lei nº 13.019/2014);

V - que possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, inciso IV, da , Lei nº 13.019/2014).

4.15.1. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, demonstra que os objetivos e finalidades institucionais são compatíveis com o objeto do presente Termo de Fomento (art. 35, inciso III, da Lei nº 13.019/2014).

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO, DO PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR

5.1. O prazo de vigência do presente Termo será da data de publicação do mesmo no Diário Oficial do Município a **31/01/2025**, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública.

5.2. O valor do presente Termo é de R\$140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

5.3. Os recursos do presente Termo estão previstos na dotação orçamentária compactada: 202472010113.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, terá o prazo de 60 (sessenta) dias a partir do término da vigência da parceria para realizar a prestação de contas, de acordo com os arts. 63 e seguintes da Lei nº13.019/14, sendo as despesas autorizadas as que constarem no Plano de Trabalho e admitidas no art. 46 desta Lei.

6.2. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, deverá comprovar a quitação de impostos retidos na fonte referentes aos gastos efetuados e a juntada de toda documentação fiscal correspondente aos gastos com o valor do objeto deste Termo, de acordo com art. 42, inciso VII e IX da Lei Federal nº13.019/2014, sob pena de restituição do valor.

6.3. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas (art. 64, caput, da Lei nº13.019/2014).

6.4. A prestação de contas relativa à execução do termo de fomento, nos termos do artigo 66, I e II, da Lei nº13.019/2014, dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho e dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua

vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTA BANCÁRIA

7.1. A conta corrente deverá ser aberta nas instituições Banco do Brasil SA ou Caixa Econômica Federal e será de uso específico e exclusivo para movimentação dos recursos do objeto desta parceria, conforme art. 51, da Lei nº13.019/14, sendo isenta de tarifa bancária.

7.2. Os recursos referentes ao presente Termo de Fomento, desembolsados pela **SMESP**, serão depositados na conta corrente de nº **69403-7**, agência **1841-4**, **Banco do Brasil S.A.**, de titularidade da organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1. O presente Termo de Fomento está vinculado às disposições da Lei nº13.019/14 e do Decreto nº8.729/2016, assim como os atos emitidos no processo administrativo que lhe deu origem.

8.2. A publicação do presente instrumento será efetivada no Diário Oficial do Município de Goiânia.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e/ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA poderá aplicar à organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei nº13.019/2014, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC, onde se tem:

- Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do contratado, sendo estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que este apresente justificativas;
- Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. Independente das sanções previstas no item 9.1, a OSC ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados à Administração, decorrentes da sua inadimplência e/ou mora na execução deste instrumento.

9.3. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, compromete-se a cumprir integralmente os itens 4.15 e 4.15.1, conforme estipulado na Cláusula Quarta deste Termo de Fomento.

9.3.1. Em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas no item anterior, bem como em outras disposições deste Termo de Fomento, a organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, estará sujeita às sanções descritas no item 9.1 supra.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção, conforme exige o art. 35 §5º, da Lei nº13.019/14.

10.2. Os bens adquiridos remanescentes deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade sendo vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, devendo ainda ser formalizada a promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção, conforme exige o art. 35 §5º, da Lei nº13.019/14.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O presente Termo de Fomento deverá ser cadastrado no arquivo de contratos do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, bem como certificado pela Controladoria Geral do Município de Goiânia, não cabendo indenização alguma, caso o mesmo seja denegado.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1. Eventuais controvérsias derivadas do presente instrumento deverão ser objeto, inicialmente, de solução administrativa e, mantendo o litígio, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia para dirimir os conflitos judiciais derivados da presente parceria.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, em data e hora da assinatura eletrônica.

Pela **SMESP**:

FELLIPE EDUARDO FARIA FONSECA  
Secretário Municipal dos Esportes

Pela OSC: **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**:

ANA CRISTINA AVILA  
Presidente

Testemunha 01: Testemunha 02:

Goiânia, 29 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Fellipe Eduardo Faria Fonseca**, **Secretário Municipal dos Esportes**, em 29/07/2024, às 16:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4739510** e o código CRC **8286FFAE**.

Rua T-53, nº 55  
- Bairro Setor Marista  
CEP 74150-310 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.26.000000279-5

SEI Nº 4739510v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal dos Esportes  
Secretaria Geral

## **TERMO DE FOMENTO Nº 060/2024**

Termo de Fomento que entre si fazem o Município de Goiânia por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES** e a organização da sociedade civil **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**

O Município de Goiânia por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à rua T-53, nº55, Qd. G21, Lt 14, Setor Marista – Goiânia-GO - CEP. 74150-310, inscrito no CNPJ/MF sob o nº40.478.763/0001-67, doravante designada simplesmente **SMESP**, neste ato representada pelo Secretário, Sr. FELLIPE EDUARDO FARIA FONSECA, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº4603677, SSP/GO, e inscrito no CPF sob o nº025.123.161-57, residente e domiciliado nesta Capital, e organização da sociedade civil (OSC), **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, associação privada, com sede na rua Couto Magalhães, quadra. 06, lote 15, casa,02,Jardim das Aroeiras - CEP.74.770-450 - Goiânia,Goiás, inscrita no **CNPJ nº13.878.899/0001-91**, aqui representada pelo seu presidente, DENUBES MESSIAS NEVES, portador do CPF de nº 765.160.241-20, residente e domiciliado nesta Capital, Goiânia, Goiás, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente instrumento mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente Termo decorre do **Processo nº 24.26.000000290-6** e está fundamentado no artigo 29 da Lei nº13.019/14, na Lei Orgânica do Município de Goiânia e demais legislações correlatas.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Fomento a realização o custeio da ministração de aulas regulares na modalidade de Futebol de Campo de forma gratuita para 120 (cento e vinte) crianças e adolescentes, além de oferecer material de treino e distribuir o uniforme para todos os seus participantes, por meio da transferência de recursos financeiros de emenda impositiva, da **SMESP** para a organização da sociedade civil,**ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), conforme estabelecido no Plano de Trabalho aprovado.

2.2. Constará como anexo do Termo de Fomento o plano de trabalho, que dele será parte integrante e indissociável, nos moldes do parágrafo único, artigo 42 da Lei nº13.019/2014.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO**

3.1. Caso haja a paralisação da execução do objeto deste Termo, caberá prerrogativa à **SMESP** para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de modo a evitar sua



descontinuidade.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E RESCISÃO

4.1. O Município de Goiânia, por intermédio da **SMESP**, compromete-se a efetuar pagamento de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), mediante recursos da Emenda Impositiva de número 183 a serem transferidos à organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, sendo os gastos efetuados exclusivamente nas atividades do objeto do presente instrumento, cujo repasse deverá ocorrer dentro do prazo de vigência do Termo de Fomento.

4.2. Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do TERMO DE FOMENTO, comprometem-se, os Parceiros, a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências conforme previsto no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados acatam os partícipes.

4.3. A **SMESP**, por meio de uma comissão criada para este fim, fará o monitoramento e avaliação da parceria que ora se realiza.

4.4. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, em contrapartida, deverá promover a inserção da logomarca da Prefeitura Municipal de Goiânia em matérias gráficas, “divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações de parcerias celebradas com a administração pública” (art. 11, caput, Lei nº13.019/2014), contendo, no mínimo, o especificado nos incisos do parágrafo único do art. 11 da Lei nº13.019/14.

4.5. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, responsabilizar-se-á pela correta aplicação dos recursos ora pactuados nos termos do Plano de Trabalho.

4.6. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, compromete-se a não impedir o acesso de servidores da Controladoria Geral do Município, Tribunal de Contas dos Municípios ou **SMESP**, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados diretamente ou indiretamente com a presente parceria quando da emissão de fiscalização ou auditoria.

4.6.1. No exercício das ações de fiscalização, monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I- designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

II- designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019, de 2014);

III- emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 60 do Decreto nº 8.726, de 2016);

IV- realizará visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas (art. 52 do Decreto nº 8.726, de 2016).

4.7. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, terá como obrigação a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo de suas ações, assim como pelos danos causados por seus funcionários, no exercício da presente parceria.

4.8. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, será obrigada a manter a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade em relação aos recursos recebidos.

4.9. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, será exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

4.10. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, compromete-se a efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº13.019/2014 através de conta bancária indicada pelo Tesouro Municipal conforme art. 42, IX da Lei nº13.019/14 e demais legislações correlatas.

4.11. O presente TERMO DE FOMENTO poderá ser rescindido, a qualquer tempo, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses: inexecução contratual; utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho; inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas e constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado. O prazo mínimo estipulado de publicidade para a rescisão será de 60 (sessenta) dias.

4.12. A Inexecução contratual dar-se-á das seguintes formas:

- por força maior (evento humano imprevisível e inevitável, como a greve e a grave perturbação da ordem) qualificada pelo caráter impeditivo absoluto para o cumprimento das obrigações contratadas;
- por caso fortuito, em que um evento da natureza imprevisível e inevitável, como o tufão, a pandemia, a inundação e o terremoto, o agravante do evento que constitui o caso fortuito é impossibilidade total criada pelo fato da natureza que exime o contratado de cumprir suas obrigações caracterizadas pela sua imprevisibilidade, aliada a inevitabilidade de seus efeitos.

**Parágrafo único.** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, seguirá os moldes do artigo 62, I, II, parágrafo único da Lei nº13.019/2014.

4.13. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, responsabiliza-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência em relação aos pagamentos, ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

4.14. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, compromete-se a manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, em seu arquivo os documentos originais que comprovem a prestação de contas.

4.15. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, é regida por normas internas que prevejam, expressamente:

I - que é uma entidade sem fins lucrativos (art. 2º, inciso I, alínea “a”, primeira parte, Lei nº 13.019/2014);

II - que não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva (art. 2º, inciso I, alínea “a”, segunda parte, Lei nº 13.019/2014);



III - que seus são objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (art. 33, inciso I, da Lei nº 13.019/2014);

IV - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, inciso III, da Lei nº 13.019/2014);

V - que possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, inciso IV, da Lei nº 13.019/2014).

4.15.1. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, demonstra que os objetivos e finalidades institucionais são compatíveis com o objeto do presente Termo de Fomento (art. 35, inciso III, da Lei nº 13.019/2014).

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO, DO PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR

5.1. O prazo de vigência do presente Termo será da data de publicação do mesmo no Diário Oficial do Município a **31/03/2025**, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública.

5.2. O valor do presente Termo é de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

5.3. Os recursos do presente Termo estão previstos na dotação orçamentária compactada: 202472010113.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, terá o prazo de 60 (sessenta) dias a partir do término da vigência da parceria para realizar a prestação de contas, de acordo com os arts. 63 e seguintes da Lei nº13.019/14, sendo as despesas autorizadas as que constarem no Plano de Trabalho e admitidas no art. 46 desta Lei.

6.2. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, deverá comprovar a quitação de impostos retidos na fonte referentes aos gastos efetuados e a juntada de toda documentação fiscal correspondente aos gastos com o valor do objeto deste Termo, de acordo com art. 42, inciso VII e IX da Lei Federal nº13.019/2014, sob pena de restituição do valor.

6.3. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas (art. 64, caput, da Lei nº13.019/2014).

6.4. A prestação de contas relativa à execução do termo de fomento, nos termos do artigo 66, I e II, da Lei nº13.019/2014, dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho e dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTA BANCÁRIA

7.1. A conta corrente deverá ser aberta nas instituições Banco do Brasil SA ou Caixa Econômica Federal e será de uso específico e exclusivo para movimentação dos recursos do objeto desta parceria, conforme art. 51, da Lei nº13.019/14, sendo isenta de tarifa bancária.

7.2. Os recursos referentes ao presente Termo de Fomento, desembolsados pela **SMESP**, serão depositados na conta corrente de nº **18.089-0**, agência **4678-7**

**Banco do Brasil S.A.**, de titularidade da organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1. O presente Termo de Fomento está vinculado às disposições da Lei nº13.019/14 e do Decreto nº8.729/2016, assim como os atos emitidos no processo administrativo que lhe deu origem.

8.2. A publicação do presente instrumento será efetivada no Diário Oficial do Município de Goiânia.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e/ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA poderá aplicar à organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei nº13.019/2014, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC, onde se tem:

- Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do contratado, sendo estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que este apresente justificativas;
- Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. Independente das sanções previstas no item 9.1, a OSC ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados à Administração, decorrentes da sua inadimplência e/ou mora na execução deste instrumento.

9.3. A organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, compromete-se a cumprir integralmente os itens 4.15 e 4.15.1, conforme estipulado na Cláusula Quarta deste Termo de Fomento.

9.3.1. Em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas no item anterior, bem como em outras disposições deste Termo de Fomento, a organização da sociedade civil, **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, estará sujeita às sanções descritas no item 9.1 supra.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção, conforme exige o art. 35 §5º, da Lei nº13.019/14.

10.2. Os bens adquiridos remanescentes deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade sendo vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste

Termo, devendo ainda ser formalizada a promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção, conforme exige o art. 35 §5º, da Lei nº13.019/14.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Termo de Fomento deverá ser cadastrado no arquivo de contratos do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, bem como certificado pela Controladoria Geral do Município de Goiânia, não cabendo indenização alguma, caso o mesmo seja denegado.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Eventuais controvérsias derivadas do presente instrumento deverão ser objeto, inicialmente, de solução administrativa e, mantendo o litígio, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia para dirimir os conflitos judiciais derivados da presente parceria.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, em data e hora da assinatura eletrônica.

Pela **SMESP**:

FELLIPE EDUARDO FARIA FONSECA  
Secretário Municipal dos Esportes

Pela OSC **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**:

DENUBES MESSIAS NEVES  
Presidente

Testemunha 01: Testemunha 02:

Goiânia, 29 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Fellipe Eduardo Faria Fonseca**,  
**Secretário Municipal dos Esportes**, em 29/07/2024, às 17:50, conforme  
art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador  
**4741994** e o código CRC **BE6F8443**.

Rua T-53, nº 55  
- Bairro Setor Marista  
CEP 74150-310 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal dos Esportes  
Secretaria Geral

JUSTIFICATIVA

A Lei Federal Nº 13.019/2014 estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de fomento.

Disciplina que, no caso das modalidades de parcerias dispostas pela lei, para celebração de Termo de fomento, a sociedade civil é selecionada pela administração por intermédio de um chamamento público. Tal modalidade se configura em uma disputa, e para que ocorra é indispensável que haja pluralidade de objetos e de ofertantes.

No entanto, a Lei prevê, em seu art. 29, que, os termos de fomento que envolvam recursos decorrentes de emenda o chamamento não será realizado.

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei."

Diante do exposto, como SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS ESPORTES declaro que o Processo SEI 24.26.000000290-6 se enquadra no art. 29, da Lei 13.019/2014, uma vez que envolve Emenda Parlamentar Impositiva, dessarte não necessário o chamamento público para o repasse de cota da Secretaria Municipal dos Esportes - SMESP para a **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, CNPJ Nº13.878.899/0001-91.

Em relação à identidade e à reciprocidade de interesse das partes na realização da parceria prevista na Lei nº13.019/2014, destaca-se que a Associação Esportiva Goianiense pretende firmar parceria para difundir o esporte de maneira eficiente, demonstrando os benefícios da prática esportiva na vida das crianças, adolescentes e jovens da capital. As aulas representam impacto significativo na vida dos alunos, visando a inclusão social e oportunidades de desenvolvimento esportivo.

Conforme Lei Complementar Municipal nº335/2021, artigo 50, a Secretaria Municipal dos Esportes compete a execução das políticas de esportes, bem como a promoção e

o cumprimento dos princípios e preceitos da legislação desportiva, a implementação e apoio às atividades desportivas. A parceria com a Associação Esportiva Goianiense incentiva, amplia e promove a prática esportiva no município, atendendo ao princípio do interesse público.

Conforme o art. 2º do Estatuto (4159185), a Associação Esportiva Goianiense é uma associação, de duração indeterminada, de caráter esportivo, com incentivo à prática do desporto amador nas suas mais variadas modalidades e, em especial, o futebol.

De acordo com art. 3º do Estatuto, a entidade apresenta como finalidade: “desenvolver programas de apoio à comunidade com centralidade na família, prevenindo situações de risco mediante ações orientadas para pessoas em situações de vulnerabilidade social, trabalhando suas potencialidades e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários”.

Verificou-se que os objetivos da parceira são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.

A proposta consiste na realização de atividades esportivas contínuas, na modalidade de futebol de campo, com inscrições gratuitas, compreendidas pelo período de julho de 2024 à março de 2025.

A Associação Esportiva Goianiense visa fomentar o desenvolvimento e difusão do esporte aos praticantes da modalidade de futebol de campo, ministrando aulas periódicas, para proporcionar saúde através do esporte.

Constatou-se que há viabilidade da execução do objeto no que tange ao mérito, uma vez que está alinhado aos pressupostos da Secretaria Municipal dos Esportes e envolve a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, a fim de implementar a Política Pública. Nos termos da Lei nº 13.019/14, se tratando de parceria proposta por uma Organização da Sociedade Civil com transferência de recursos, a adoção do Termo de Fomento como modalidade de parceria está em conformidade com a legislação vigente.

Conforme dispõe o artigo 50 da Lei Complementar Municipal nº335/2021, compete à Secretaria Municipal dos Esportes a execução das políticas de esportes, bem como a promoção e o cumprimento dos princípios e preceitos da legislação desportiva, a implementação e apoio às atividades desportivas.

Neste mesmo sentido, os Arts. 4º e 18 do Decreto Nº 180/2021, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal dos Esportes, prescrevem:

Art. 4º A Secretaria Municipal dos Esportes – SMESP, tem por finalidade administrar, coordenar, gerir, incentivar, promover, o esporte e o paradesporto formal e informal e suas áreas afins, procurando desta maneira viabilizar amplo desenvolvimento das manifestações esportivas e eventos no município de maneira que o mesmo possa vir a ter representatividade em competições municipais, estaduais, nacionais e internacionais, como também promover o esporte enquanto agente da promoção da qualidade de vida:

II - promover articulação com órgãos federais e estaduais e

outros organismos possíveis públicos ou privados para cumprimento de programas e ações governamentais pertinentes ao esporte e ao paradesporto e apoio às iniciativas locais e regionais;

Art. 18. Compete à Diretoria de Esportes, unidade integrante da estrutura da Superintendência de Desporto, e ao seu titular:

V - estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população.

Importante considerar que, por ser um preceito constitucional, o acesso ao esporte e ao lazer constitui um direito do cidadão, cuja garantia de efetivação repousa no protagonismo do poder público frente à demanda estabelecida pela carta magna brasileira. Desse modo, cabe ao Estado garantir a efetivação de uma política consciente e participativa quanto ao esporte e ao lazer.

A parceria com a **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, CNPJ Nº13.878.899/0001-91, incentiva e promove a prática esportiva no município, desta forma conclui-se que a proposta analisada atende ao princípio do interesse público.

Publique-se.

Goiânia, 29 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Fellipe Eduardo Faria Fonseca, Secretário Municipal dos Esportes**, em 29/07/2024, às 17:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4741983** e o código CRC **B803BA84**.

Rua T-53, nº 55 -  
- Bairro Setor Marista  
CEP 74150-310 Goiânia-GO





**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal dos Esportes  
Secretaria Geral

**JUSTIFICATIVA**

A Lei Federal Nº 13.019/2014 estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de fomento.

Disciplina que, no caso das modalidades de parcerias dispostas pela lei, para celebração de Termo de fomento, a sociedade civil é selecionada pela administração por intermédio de um chamamento público. Tal modalidade se configura em uma disputa, e para que ocorra é indispensável que haja pluralidade de objetos e de ofertantes.

No entanto, a Lei prevê, em seu art. 29, que, os termos de fomento que envolvam recursos decorrentes de emenda o chamamento não será realizado.

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei."

Diante do exposto, como SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS ESPORTES declaro que o Processo SEI 24.26.000000279-5 se enquadra no art. 29, da Lei 13.019/2014, uma vez que envolve Emenda Parlamentar Impositiva, dessarte não necessário o chamamento público para o repasse de cota da Secretaria Municipal dos Esportes - SMESP para a **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, CNPJ Nº49.920.490/0001-33.

Em relação à identidade e à reciprocidade de interesse das partes na realização da parceria prevista na Lei nº13.019/2014, destaca-se que a Associação Goianiense de Beach Tennis pretende firmar parceria para difundir o esporte de maneira eficiente, demonstrando os benefícios da prática esportiva na vida das pessoas, com ênfase aos jovens adultos que buscam uma modalidade relativamente nova, com grande aumento de praticantes nos últimos anos na capital. Os treinos e aulas representam impacto significativo na vida dos alunos, visando a inclusão social e oportunidades de desenvolvimento esportivo.

Conforme Lei Complementar Municipal nº335/2021, artigo 50, a Secretaria Municipal dos Esportes compete a execução das políticas de esportes, bem como a promoção e o cumprimento dos princípios e preceitos da legislação desportiva, a implementação e apoio às atividades desportivas. A parceria com a Associação Goianiense de Beach Tennis incentiva, amplia e promove a prática esportiva no município, atendendo ao princípio do interesse público.

Conforme o art. 1º do Estatuto (4643614), a Associação Goianiense de Beach Tennis é uma associação, de duração indeterminada, de caráter esportivo, sem fins lucrativos.

De acordo com art. 2º do Estatuto, a entidade apresenta como finalidade: “realizar atividades sociais, culturais, educativas e esportivas que contribuam para o desenvolvimento do beach tennis e do esporte em geral”, além de “criar equipes de treinamento de atletas profissionais, tanto adulto quanto infantil e juvenil, para competições nacionais e internacionais de beach tennis”.

Portanto, verificou-se que os objetivos da parceira são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.

A proposta consiste na realização de atividades esportivas em caráter recorrente, com a finalidade de formar e manter a equipe profissional de beach tennis, consistindo em treinamentos e atendimentos aos centros esportivos, a um centro esportivo privado no município.

A Associação Goianiense de Beach Tennis visa fomentar o desenvolvimento e difusão do esporte aos praticantes da modalidade masculino e feminino, tendo como público-alvo jovens adultos.

Para formação e manutenção da equipe estima-se a participação total de cerca de 30 atletas.

Com isso, constatou-se que há viabilidade da execução do objeto no que tange ao mérito, uma vez que está alinhado aos pressupostos da Secretaria Municipal dos Esportes e envolve a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, a fim de implementar a Política Pública.

Conforme dispõe o artigo 50 da Lei Complementar Municipal nº335/2021, compete à Secretaria Municipal dos Esportes a execução das políticas de esportes, bem como a promoção e o cumprimento dos princípios e preceitos da legislação desportiva, a implementação e apoio às atividades desportivas.

Neste mesmo sentido, os Arts. 4º e 18 do Decreto Nº 180/2021, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal dos Esportes, prescrevem:

Art. 4º A Secretaria Municipal dos Esportes – SMESP, tem por finalidade administrar, coordenar, gerir, incentivar, promover, o esporte e o paradesporto formal e informal e suas áreas afins, procurando desta maneira viabilizar amplo desenvolvimento das manifestações esportivas e eventos no município de maneira que o mesmo possa vir a ter representatividade em competições municipais, estaduais, nacionais e internacionais, como também promover o esporte enquanto agente da promoção da qualidade de vida:



II - promover articulação com órgãos federais e estaduais e outros organismos possíveis públicos ou privados para cumprimento de programas e ações governamentais pertinentes ao esporte e ao paradesporto e apoio às iniciativas locais e regionais;

Art. 18. Compete à Diretoria de Esportes, unidade integrante da estrutura da Superintendência de Desporto, e ao seu titular:

V - estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população.

Importante considerar que, por ser um preceito constitucional, o acesso ao esporte e ao lazer constitui um direito do cidadão, cuja garantia de efetivação repousa no protagonismo do poder público frente à demanda estabelecida pela carta magna brasileira. Desse modo, cabe ao Estado garantir a efetivação de uma política consciente e participativa quanto ao esporte e ao lazer.

A parceria com a **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, CNPJ nº 49.920.490/0001-33, incentiva e promove a prática esportiva no município, desta forma conclui-se que a proposta analisada atende ao princípio do interesse público.

Publique-se.

Goiânia, 29 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Fellipe Eduardo Faria Fonseca**, **Secretário Municipal dos Esportes**, em 29/07/2024, às 16:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4739495** e o código CRC **0FFC035D**.

Rua T-53, nº 55 -  
- Bairro Setor Marista  
CEP 74150-310 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal dos Esportes  
Secretaria Geral

**AUTORIZAÇÃO**

Acato o inteiro teor do Parecer Nº 074/2024 expedido pela Chefia da Advocacia Setorial desta Secretaria, no qual manifesta-se pela legalidade do repasse financeiro no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) à **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, CNPJ Nº13.878.899/0001-91, cujo o objeto é aulas de futebol de campo, e AUTORIZO A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO entre as partes.

Goiânia, 29 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Fellipe Eduardo Faria Fonseca, Secretário Municipal dos Esportes**, em 29/07/2024, às 17:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4741985** e o código CRC **A9A80E51**.

Rua T-53, nº 55 -  
- Bairro Setor Marista  
CEP 74150-310 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.26.000000290-6

SEI Nº 4741985v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal dos Esportes  
Secretaria Geral

**AUTORIZAÇÃO**

Acato o inteiro teor do Parecer Nº 073/2024 expedido pela Chefia da Advocacia Setorial desta Secretaria, no qual manifesta-se pela legalidade do repasse financeiro no valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) à **ASSOCIAÇÃO GOIANIENSE DE BEACH TENNIS**, CNPJ Nº49.920.490/0001-33, cujo o objeto é MANTER E TREINAR A EQUIPE PROFISSIONAL DE BEACH TENNIS MASCULINA E FEMININA DA AGBT- GOIANIA, e AUTORIZO A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO entre as partes.

Goiânia, 29 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Fellipe Eduardo Faria Fonseca**, **Secretário Municipal dos Esportes**, em 29/07/2024, às 16:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4739486** e o código CRC **511DDEBB**.

Rua T-53, nº 55 -  
- Bairro Setor Marista  
CEP 74150-310 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.26.000000279-5

SEI Nº 4739486v1

**PORTARIA Nº 042/2024**

Dispõe acerca da Convocação da Comissão de Projetos Culturais – CPC, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 607, de 25 de janeiro de 2021, Art. 7º, inciso I a XXI e Decreto nº 983, de 05 de abril de 2024, **RESOLVE**:

**Art. 1.º – CONVOCAR** a Comissão de Projetos Culturais – CPC, nomeada através do Decreto nº 22, de 05 de janeiro de 2024 – D.O.M. 8.201, para reunir-se. Reuniões presenciais, nas datas e horários especificados, para a pauta abaixo mencionada.

| DATA       | HORÁRIO        | PAUTA                                                                     |
|------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 06/08/2024 | 14:00 as 15:00 | Análise e conferência de prestação de contas seguidas de produto cultural |
| 06/08/2024 | 15:00 às 16:00 | Análise e conferência de prestação de contas seguidas de produto cultural |
| 06/08/2024 | 16:00 às 17:00 | Análise e conferência de prestação de contas seguidas de produto cultural |
| 13/08/2024 | 14:00 às 15:00 | Análise e conferência de prestação de contas seguidas de produto cultural |
| 13/08/2024 | 15:00 às 16:00 | Análise e conferência de prestação de contas seguidas de produto cultural |
| 20/08/2024 | 14:00 às 15:00 | Análise e conferência de prestação de contas seguidas de produto cultural |
| 20/08/2024 | 15:00 às 16:00 | Análise e conferência de prestação de contas seguidas de produto cultural |
| 27/08/2024 | 14:00 às 15:00 | Análise e conferência de prestação de contas seguidas de produto cultural |
| 27/08/2024 | 15:00 às 16:00 | Análise e conferência de prestação de contas seguidas de produto cultural |
| 27/08/2024 | 16:00 às 17:00 | Análise e conferência de prestação de contas seguidas de produto cultural |





**Art. 2º** – Permanecem inalterados os demais termos do Edital de Chamada Pública nº 02/2022.

**Art. 3º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, em Goiânia, aos **12 (doze)** dias do mês de julho, do ano de **2024**.

**Eduardo Pereira de Souza**

Secretário de Cultura





**Processo SEI nº:** 24.12.000002114-0

**Nome:** Associação Defesa Comunitária

**Assunto:** Termo de Colaboração

**Órgão:** Secretaria Municipal de Cultura

**Local:** Diretoria Administrativa

**DESPACHO Nº 043/2024 – GAB**

**ACATO E CONVALIDO** o Processo SEI nº 24.12.000002114-0, em especial no que se refere à necessidade da Celebração do Termo de Fomento em pauta, bem como, por ser de interesse desta Secretaria Municipal de Cultura sua formalização.

**JUSTIFICA-SE** o presente Termo de Fomento, tendo em vista a finalidade do interesse público, tendo como objetivo a execução do projeto “Capoeira para todos”. Emenda Impositiva de nº 454/2023, de ordem do vereador Kleybe Moraes, no valor de **R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais)**, destinada a Associação Defesa Comunitária, inscrita no CNPJ sob nº 07.042.888/0001-74, conforme documentos acostados no processo SEI sob nº 24.12.000002114-0.

**APROVO** o Plano de Trabalho apresentado pela **ASSOCIAÇÃO DEFESA COMUNITÁRIA**, considerando que o plano de trabalho supracitado demonstra a legitimidade das escolhas para melhor atender o interesse público em observância aos princípios constitucionais e administrativos, bem como as legislações pertinentes.

**ACATO** o Parecer nº 299/2024 – CHEADV/SECULT, da Advocacia Setorial, desta Secretaria, e, na forma da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, os autos em epígrafe se amoldam aos termos do Parecer Referencial nº 2475/2021 – PGM/PEAA, da Procuradoria Geral do Município. É vedada a utilização do recurso destinado para a **ASSOCIAÇÃO DEFESA COMUNITÁRIA**, em finalidade alheia ao objetivo da parceria, conforme preconiza o artigo 45, inciso I, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA**, aos **29 (vinte e nove)** dias do mês de **julho** do ano de **2024**.

**Eduardo Pereira de Souza**  
Secretário de Cultura



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024**  
**EDITAL FOMENTO CULTURAL I – CRIAÇÃO, MONTAGEM, CIRCULAÇÃO E TRANSMISSÃO**  
**DE PRODUÇÕES ARTÍSTICAS EXISTENTES**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM**  
**RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI**  
**Nº 14.399/2022)**

## 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Goiânia.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1. Objeto do edital

**2.1.1.** O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro para Criação, Montagem, Circulação e Transmissão de Produções Artísticas Existentes nas categorias descritas no Anexo1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Goiânia.

### 2.2. Quantidade de projetos selecionados

- 2.2.1.** A estimativa deste edital, é selecionar 57 projetos aproximadamente.
- 2.2.2.** Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.
- 2.2.3.** Dentre os projetos selecionados, 20% deverão desenvolver atividades em regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano – IDH, no Município de Goiânia.

### 2.3. Do valor do edital

- 2.3.1.** O valor total deste edital é de **R\$ 3.910.000,00 (três milhões, novecentos e dez mil reais)**.
- 2.3.2.** Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo1.
- 2.3.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 2024.2050.13.392.0074.2746.33504100.134 643 1719 0000.
- 2.3.4.** Sobre o valor total repassado pelo Município de Goiânia ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







---

#### 2.4. Prazo de inscrição

- 2.4.1.** Prazo de inscrição é de 08 horas do dia 05/08/2024 até às 23:59 horas do dia 20/08/2024.
- 2.4.2.** As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

---

#### 2.5. Quem pode participar

- 2.5.1.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Goiânia há pelo menos 02 (dois) anos.
- 2.5.2. Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. O agente cultural pode ser:
- a.** Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
  - b.** Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
  - c.** Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
  - d.** Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- 2.5.3.** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 6.

---

#### 2.6. Quem não pode participar

- 2.6.1.** Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
- a.** tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
  - b.** sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
  - c.** sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- 2.6.2. Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.
- 2.6.3. Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
- 2.6.4. Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

---

#### 2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







- 2.7.1.** Cada agente cultural poderá concorrer com, apenas 01 (um) projeto, seja pessoa física ou jurídica.
- 2.7.2.** Cada pessoa (física ou jurídica) poderá ser contemplada em apenas um edital da PNAB Goiânia.
- 2.7.3.** Em caso de aprovação em mais de um edital, será contemplado o projeto inscrito por último.

### 3. ETAPAS

#### 3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a. Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- b. Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- c. Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d. Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais; habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

### 4. INSCRIÇÕES

- 4.1.** O agente cultural deve encaminhar pela plataforma eletrônica no link <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/> a seguinte documentação obrigatória:
  - a.** Formulário de inscrição (Anexo 2) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
  - b.** Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo1, quando houver;
  - c.** Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
  - d.** Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
  - e.** Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- 4.2. Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 4.3. Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

### 5. COTAS

#### 5.1. Categoria de cotas

- 5.1.1.** Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
  - a.** pessoas negras (pretas e pardas);
  - b.** pessoas indígenas;
  - c.** pessoas com deficiência.
- 5.1.2.** A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 1.
- 5.1.3.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
- 5.1.4.** A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## 5.2. Concorrência concomitante

- 5.2.1.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
- 5.2.2.** Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

## 5.3. Desistência do optante pela cota

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

## 5.4. Remanejamento das cotas

- 5.4.1.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
- 5.4.2.** Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

## 5.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

- 5.5.1.** As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- a.** pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
  - b.** pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
  - c.** pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
  - d.** outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- 5.5.2.** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 7 e Anexo 8.

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1. Preenchimento do modelo

- 6.1.1.** O agente cultural deve preencher o Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
- 6.1.2.** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Goiânia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## 6.2. Previsão de execução do projeto

**6.2.1.** Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de outubro de 2025.

## 6.3. Custos do projeto

**6.3.1.** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 2 indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**6.3.2. Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**6.3.3. Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo 1 do presente edital.

**6.3.4. Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, **vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.**

**6.3.5. Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

## 6.4. Recursos de acessibilidade

**6.4.1.** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). São medidas de acessibilidade:

- a. no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- b. no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- c. no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

**6.4.2.** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- a. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;



- b. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- e. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## 7. PROCESSO SELETIVO

### 7.1. Quem analisa os projetos

- 7.1.1. Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
- 7.1.2. Farão parte desta comissão: membros da Comissão de Projetos Culturais – CPC, pareceristas externos contratados, membros do Conselho Municipal de Cultura - CMC, servidores da secretaria.

### 7.2. Quem não pode analisar os projetos

- 7.2.1. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
  - a. tiverem interesse direto na matéria;
  - b. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
  - c. no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
  - d. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
- 7.2.2. Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
- 7.2.3. **Atenção!** Os parentes de que trata o item “c” são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

## 8. ETAPA DA SELEÇÃO

### 8.1. Análise dos projetos

- 8.1.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.
- 8.1.2. Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo 3 deste edital.
- 8.1.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### 8.2. Análise da planilha orçamentária

- 8.2.1. Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- 8.2.2.** Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

### 8.3. Valores incompatíveis com o mercado

- 8.3.1.** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
- 8.3.2.** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 8.4.

### 8.4. Recurso da etapa de seleção

- 8.4.1.** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Goiânia e no site oficial da Prefeitura.
- 8.4.2.** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de cultura que deve ser apresentado por meio da plataforma digital, o link estará disponível na página da SeCult, no site da Prefeitura, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 8.4.3.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 8.4.4.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

## 9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1.** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos os critérios de acordo com a ordem abaixo definida:
- Propostas com ações específicas voltadas para o público LGBTQIAPN+;
  - Equipe técnica composta majoritariamente por mulheres, pessoas negras, indígenas, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua e outros grupos minorizados socialmente;
  - Ação Cultural que aborde linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilidades socialmente.
- 9.2.** Permanecendo o empate, a SeCult convocará os Proponentes das propostas empatadas cuja presença será obrigatória e realizará sorteio.

## 10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

- 10.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação na categoria que tiver o maior número de concorrentes.
- 10.2.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 11.1. Documentos necessários

- 11.1.1.** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma eletrônica (link no site da SeCult) os seguintes documentos:

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







**11.1.2.** Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estadual e municipal;
- IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**11.1.3. Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- a. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b. pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c. que se encontrem em situação de rua.

**11.1.4.** Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI. certidões negativas de débitos estaduais e municipais.
- VII. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

**11.1.5.** Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III. certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;
- IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

**11.1.6.** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.



**11.1.7. Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**11.1.8.** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## **11.2. Recurso da etapa de habilitação**

**11.2.1.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser enviado pela mesma plataforma da inscrição, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**11.2.2.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**11.2.3.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM.

**11.2.4.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **12.1. Termo de execução cultural**

**12.1.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 4 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

**12.1.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **12.2. Recebimento dos recursos financeiros**

**12.2.1.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

**12.2.2.** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

**12.2.3. Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

**12.2.4. Atenção!** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até dez dias úteis após a divulgação do resultado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**13.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Goiânia, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- 13.2.** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 13.3.** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 14.1. Monitoramento e avaliação da execução

- 14.1.1.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### 14.2. Como o agente cultural prestará contas

- 14.2.1.** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 5 deste edital.
- 14.2.2.** O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31/10/2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 14.2.3.** O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:
- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
  - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 15.1. Desclassificação de projetos

- 15.1.1.** Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 15.1.2. Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### 15.2. Acompanhamento das etapas do edital

- 15.2.1.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/>.
- 15.2.2.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

### 15.3. Informações adicionais

- 15.3.1.** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [secult.pnab@gmail.com](mailto:secult.pnab@gmail.com).
- 15.3.2.** Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







---

**15.4. Validade do resultado deste edital**

- 13.4.1.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses após a publicação do resultado final.

---

**15.5. Anexos do edital**

- 15.5.1.** Compõem este Edital os seguintes anexos:

- I.** Anexo 1 - Categorias de Apoio;
- II.** Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- III.** Anexo 3 - Critérios de Seleção;
- IV.** Anexo 4 - Termo de Execução Cultural;
- V.** Anexo 5 - Relatório de Execução do Objeto;
- VI.** Anexo 6 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- VII.** Anexo 7 - Declaração étnico-racial;
- VIII.** Anexo 8 – Declaração PCD;
- IX.** Anexo 9 – Formulário de interposição de recurso.

Goiânia, 30 de julho de 2024.

Eduardo Pereira de Souza  
Secretário Municipal de Cultura

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO 1

## CATEGORIAS

**1. Recursos do edital**

- 1.1.** O presente edital possui valor total de **R\$ 3.910.000,00 (três milhões, novecentos e dez mil reais)** destinado a ações de Criação, Montagem, Circulação, transmissão de produções artísticas existentes, Mostras e Festivais. Distribuídos da seguinte forma:
- a.** Até R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) para categoria Audiovisual;
  - b.** Até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para categoria Artes Visuais;
  - c.** Até R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) para categoria Artes do Espetáculo/Teatro;
  - d.** Até R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) para categoria Artes do Espetáculo/Dança;
  - e.** Até R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) para categoria Artes do Espetáculo/Circo;
  - f.** Até R\$ 1.080.000,00 (um milhão e oitenta mil reais) para categoria Música;
  - g.** Até R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) para categoria Arte e Mídias interativas;
  - h.** Até R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) para categoria Manifestações Culturais Populares e Urbanas;
  - i.** Até R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais) para categoria Literatura e mídias impressas.

**2. Valor máximo por projeto**

- 2.1.** A partir dos valores determinados para cada categoria, os projetos a serem aprovados deverá ser de acordo com a seguinte valoração orçamentária:
- a.** Até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para categoria Audiovisual;
  - b.** Até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para categoria Artes Visuais;
  - c.** Até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para categoria Artes do Espetáculo/Teatro;
  - d.** Até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para categoria Artes do Espetáculo/Dança;
  - e.** Até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para categoria Artes do Espetáculo/Circo;
  - f.** Até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para categoria Música;
  - g.** Até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para categoria Arte e Mídias interativas;
  - h.** Até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para categoria Manifestações Culturais Populares e Urbanas;
  - i.** Até R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) para categoria Literatura e mídias impressas.

**3. Distribuição de vagas**

- 3.1.** A distribuição de vagas por categoria segue as determinações da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, sendo o percentual mínimo de 25% das vagas para pessoas negras ou pardas, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência:

| CATEGORIAS | AC<br>60% | CPN<br>25% | CPI<br>10% | CPCD<br>5% | TOTAL |
|------------|-----------|------------|------------|------------|-------|
|------------|-----------|------------|------------|------------|-------|

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





|                                                    |     |      |     |      |   |
|----------------------------------------------------|-----|------|-----|------|---|
| <b>Audiovisual</b>                                 | 2,4 | 1    | 0,4 | 0,2  | 4 |
| <b>Artes Visuais</b>                               | 3   | 1,25 | 0,5 | 0,25 | 5 |
| <b>Artes do Espetáculo/Teatro</b>                  | 3,6 | 1,5  | 0,6 | 0,3  | 6 |
| <b>Artes do Espetáculo/Dança</b>                   | 3,6 | 1,5  | 0,6 | 0,3  | 6 |
| <b>Artes do Espetáculo/Circo</b>                   | 2,4 | 1    | 0,4 | 0,2  | 4 |
| <b>Música</b>                                      | 5,4 | 2,25 | 0,9 | 0,45 | 9 |
| <b>Arte e Mídias interativas</b>                   | 5,4 | 2,25 | 0,9 | 0,45 | 9 |
| <b>Manifestações Culturais Populares e Urbanas</b> | 4,8 | 2    | 0,8 | 0,4  | 8 |
| <b>Literatura e mídias impressas</b>               | 3,6 | 1,5  | 0,6 | 0,3  | 6 |

AC - Ampla Concorrência

CPN - Cotas para Pessoas Negras

CPI - Cotas para Pessoas Indígenas

CPCD – Cotas para Pessoas Com Deficiência

- 3.2. Atenção!** O quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

## ANEXO 2

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM CNPJ

**Dados do agente cultural**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Setor:

Cidade: Goiânia

Estado: Goiás

**Mini Currículo**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. O envio do currículo em anexo, é opcional)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**☐ Não pertença a comunidade tradicional☐ Comunidades Extrativistas☐ Comunidades Ribeirinhas☐ Comunidades Rurais☐ Indígenas☐ Povos Ciganos☐ Pescadores(as) Artesanais☐ Povos de Terreiro☐ Quilombolas☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual**Gênero:**☐ Mulher cisgênero☐ Homem cisgênero☐ Mulher Transgênero☐ Homem Transgênero☐ Pessoa Não Binária☐ Não informar**Raça, cor ou etnia:**☐ Branca☐ Preta☐ Parda☐ Indígena☐ Amarela**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**☐ Sim☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

☐ Auditiva☐ Física☐ Intelectual☐ Múltipla☐ Visual☐ Outro tipo, indicar qual**Qual o seu grau de escolaridade?**☐ Não tenho Educação Formal☐ Ensino Fundamental Incompleto☐ Ensino Fundamental Completo☐ Ensino Médio Incompleto☐ Ensino Médio Completo☐ Curso Técnico Completo☐ Ensino Superior Incompleto☐ Ensino Superior Completo

Secretaria Municipal de Cultura

Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu

Goiânia, CEP 74893-020

**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

( ) Nenhuma renda.

( ) Até 1 salário mínimo

( ) De 1 a 3 salários mínimos

( ) De 3 a 5 salários mínimos

( ) De 5 a 8 salários mínimos

( ) De 8 a 10 salários mínimos

( ) Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

( ) Não

( ) Bolsa família

( ) Benefício de Prestação Continuada

( ) Outro, indicar qual

**Cotas**

Vai concorrer às cotas ?

( )  
Sim

( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

**Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?**

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins

( ) Curador(a), Programador(a) e afins

( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

( ) Técnico(a)

( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

( ) \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

( ) Sim

( ) Não

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Nome

CPF

**PESSOA JURIDICA**
**Dados do agente cultural**

Razão social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

CEP:

Setor:

Cidade: Goiânia

Estado: Goiás

 Secretaria Municipal de Cultura  
 Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
 Goiânia, CEP 74893-020

 MINISTÉRIO DA  
 CULTURA


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

|                                  |
|----------------------------------|
| Número de representantes legais: |
| Nome do representante legal:     |
| CPF do representante legal:      |
| E-mail do representante legal:   |
| Telefone do representante legal: |

|                                            |                                             |                                             |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Gênero do representante legal:</b>      |                                             |                                             |
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero  | <input type="checkbox"/> Homem cisgênero    | <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero |
| <input type="checkbox"/> Homem Transgênero | <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária | <input type="checkbox"/> Não informar       |

|                                                   |                                  |                                |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| <b>Raça, cor ou etnia do representante legal:</b> |                                  |                                |
| <input type="checkbox"/> Branca                   | <input type="checkbox"/> Preta   | <input type="checkbox"/> Parda |
| <input type="checkbox"/> Indígena                 | <input type="checkbox"/> Amarela |                                |

|                                                                                                                          |                                 |                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Representante legal é uma Pessoa com Deficiência - PCD?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |                                 |                                                   |
| Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?                                                                      |                                 |                                                   |
| <input type="checkbox"/> Auditiva                                                                                        | <input type="checkbox"/> Física | <input type="checkbox"/> Intelectual              |
| <input type="checkbox"/> Múltipla                                                                                        | <input type="checkbox"/> Visual | <input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual |

|                                                      |                                                        |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridade do representante legal</b>           |                                                        |
| <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal   | <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo | <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto       |
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo       | <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo        |
| <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto  | <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo      |
| <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo      | <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>DADOS DO PROJETO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| <b>Nome do Projeto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| <b>Categoria:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Valor:</b> |
| <b>Descrição do projeto</b><br>(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |
| <b>Objetivos do projeto</b><br>(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)                                          |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |
| <b>Metas</b><br>(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)                                            |               |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

|                                                                                            |                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência                                      | <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza                                                  |
| <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua)                     | <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) |
| <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência                                           | <input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico                                      |
| <input type="checkbox"/> Mulheres                                                          | <input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais                                  | <input type="checkbox"/> Negros e/ou negras                                                              |
| <input type="checkbox"/> Ciganos                                                           | <input type="checkbox"/> Indígenas                                                                       |
| <input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos |                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Outros, indicar qual                                              |                                                                                                          |

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

**Acessibilidade arquitetônica:**

|                                                                                                   |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;           | <input type="checkbox"/> piso tátil;                                        |
| <input type="checkbox"/> rampas;                                                                  | <input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência; |
| <input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos;                                               | <input type="checkbox"/> iluminação adequada;                               |
| <input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;                    | <input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas;                      |
| <input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; |                                                                             |
| <input type="checkbox"/> Outra _____, informe qual:                                               |                                                                             |

**Acessibilidade comunicacional:**

|                                                                  |                                             |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras; | <input type="checkbox"/> o sistema Braille; |
| <input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou             | <input type="checkbox"/> a audiodescrição;  |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA






**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

|                                                                                                                                        |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| comunicação tátil;                                                                                                                     |                                               |
| <input type="checkbox"/> as legendas;                                                                                                  | <input type="checkbox"/> a linguagem simples; |
| <input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela;                                                                       | <input type="checkbox"/> Outra _____          |
| <b>Acessibilidade atitudinal:</b>                                                                                                      |                                               |
| <input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;                                                       |                                               |
| <input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;       |                                               |
| <input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e |                                               |
| <input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.                                               |                                               |
| <b>Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.</b>          |                                               |
|                                                                                                                                        |                                               |
| <b>Local onde o projeto será executado</b>                                                                                             |                                               |
| (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)                     |                                               |
|                                                                                                                                        |                                               |
| <b>Previsão do período de execução do projeto</b>                                                                                      | Data de início:                               |
|                                                                                                                                        | Data final:                                   |

| EQUIPE                                                                               |                   |          |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|----------------|
| Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir: |                   |          |                |
| Nome do profissional/empresa                                                         | Função no projeto | CPF/CNPJ | Mini currículo |
|                                                                                      |                   |          |                |
|                                                                                      |                   |          |                |
|                                                                                      |                   |          |                |
|                                                                                      |                   |          |                |
|                                                                                      |                   |          |                |
|                                                                                      |                   |          |                |
|                                                                                      |                   |          |                |
|                                                                                      |                   |          |                |
|                                                                                      |                   |          |                |

| CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO                                        |        |           |        |     |
|---------------------------------------------------------------|--------|-----------|--------|-----|
| Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto. |        |           |        |     |
| Atividade                                                     | Etapas | Descrição | Início | Fim |
|                                                               |        |           |        |     |
|                                                               |        |           |        |     |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA






**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

|  |
|--|
|  |
|--|

**PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?**

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

|                                                                                          |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros | <input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal              |
| <input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual                                       | <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal  |
| <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual                           | <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal    |
| <input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto                                       | <input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional |
| <input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas                                      | <input type="checkbox"/> Doações de Empresas                     |
| <input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos                                           | <input type="checkbox"/> Outros                                  |

**Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.**

| Fonte | Custeio | Valor |
|-------|---------|-------|
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |

**DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DOS PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO**

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Distribuição Gratuita:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para Patrocinadores:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para livre distribuição:

**DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE COMERCIALIZAÇÃO PRODUTOS**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**RELATIVOS AO PROJETO**

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Venda:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Normal:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Promocional:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Normal:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Promocional:

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda normal (R\$):

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda Promocional (R\$):

Receita Total Prevista (R\$ - venda normal + venda promocional):

Especificações do público a ser beneficiado com a distribuição gratuita:

Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto:

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço (opcional) |
|-------------------|---------------|-------------------|----------------|------------|-------------|--------------------------------|
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário ou disponibilize o link de acesso.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO 3

## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

**2.1. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos seguintes critérios de seleção:**

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| Item                   | Critério                                                                                                                         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                            | Peso | Pontuação Máxima |
| 1                      | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.</b>                                  | O conteúdo do projeto deverá ser coerente. O objeto, a justificativa e as metas, deverá possibilitar a visualização dos resultados que serão obtidos.                                                                                                                                | 1    | 5                |
| 2                      | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Goiânia.</b>                                                           | Contribuição da ação para o enriquecimento e valorização da cultura local.                                                                                                                                                                                                           | 3    | 15               |
| 3                      | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto.</b>                                                         | Aspectos de integração comunitária em decorrência das ações do projeto, e o impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e social.                                                           | 3    | 15               |
| 4                      | <b>Coerência da planilha orçamentária, do cronograma de execução, as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto.</b> | Viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 2    | 10               |
| 5                      | <b>Coerência do Plano de Divulgação com o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto.</b>                                 | Viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados.                                                                                                                                                        | 1    | 5                |
| 6                      | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>                                                          | A partir da análise dos currículos, verificar a correlação entre os profissionais elencados na ficha técnica e as funções a serem desempenhadas na execução do projeto.                                                                                                              | 2    | 10               |
| 7                      | <b>Trajetória artística e cultural do proponente</b>                                                                             | Análise curricular do proponente, de sua trajetória profissional no cenário goianiense.                                                                                                                                                                                              | 1    | 5                |
| 8                      | <b>Público-alvo</b>                                                                                                              | O perfil do público a que o projeto é direcionado, se contempla os                                                                                                                                                                                                                   | 3    | 15               |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





|                        |                         |                                                                                                                                                                                       |   |            |
|------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------|
|                        |                         | recortes de vulnerabilidade social, as especificidades territoriais, e se viabiliza o acesso e difusão de culturas de comunidades marginalizadas.                                     |   |            |
| 9                      | <b>Produto Cultural</b> | Produto Cultural que aborde ou promova linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente.                                       | 2 | 10         |
| 10                     | <b>Acessibilidade</b>   | Propostas que incluem instrumentos de acessibilidade tais como: intérprete de libras, programas em braille, áudio descrição, locais com rampa e outros que garantam a acessibilidade. | 2 | 10         |
| <b>PONTUAÇÃO FINAL</b> |                         |                                                                                                                                                                                       |   | <b>100</b> |

## 2.2. A pontuação dos critérios de avaliação deverá levar em consideração a seguinte classificação:

- a. **Excepcional:** é a proposta que inova, supera e transcende ao solicitado. **Até 5 (cinco) pontos.**
- b. **Excede as expectativas:** é a proposta que supera consistentemente as expectativas em sua área de atuação e a qualidade geral do projeto é excelente. **Até 4 (quatro) pontos.**
- c. **Atende às expectativas:** proposta que atende estritamente o padrão solicitado. **Até 3 (três) pontos.**
- d. **Abaixo das expectativas:** O projeto não atendeu às expectativas em relação às atividades que eram esperadas do mesmo, deixando de atingir uma ou mais metas importantes. **Até 2 (dois) pontos.**
- e. **Insatisfatório:** Propostas com consistência e informações insuficientes e abaixo das expectativas em correlação atividades e proposta cultural. **Até 1 (um) ponto**
- f. **Inexistente:** ausência de informação. **0 (zero) ponto.**

## 2.3. A atribuição dos pesos e o julgamento dos critérios levarão em consideração:

- a. A afinidade entre a proposta apresentada e os objetivos do projeto deverá estar explícita de forma clara e consistente. A coerência, articulação e consistência entre os critérios: experiência e formação profissional, compatibilidade orçamentária, prazos de execução e alcance das estratégias. São critérios básicos para a admissibilidade e possui peso 1 na avaliação de mérito.
- b. O pertencimento, a relevância cultural, ao reconhecimento de valor simbólico, histórico e cultural do projeto para a manifestação cultural na qual se insere, terão peso 2 na avaliação, este quesito se constitui em um diferencial relevante.
- c. Trata-se do alcance das iniciativas do projeto na promoção do patrimônio cultural material e imaterial, assim como, o impacto das ações a serem realizadas na comunidade na promoção da diversidade cultural, de corpos e das diferenças nas suas produções simbólicas comunitárias; que aborde as minorias sociais (mulheres, povos originários indígenas, afrodescendentes, LGBTQIAPN+ e pessoas com deficiência) terão peso 3 na avaliação, pois

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





este quesito contará como o principal diferencial competitivo entre as propostas submetidas.

---

#### 2.4. Pontuação final

- 2.4.1.** A pontuação máxima em cada critério é resultante da multiplicação dos pontos obtidos pelo peso do quesito.
- 2.4.2.** O total final de pontos é resultante da somatória da pontuação máxima atribuída a cada critério.
- 2.4.3.** De acordo com a pontuação na Análise do Mérito, o projeto obter o resultado como Aprovado, Reprovado ou Inabilitado.
- 2.4.4.** Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- 2.4.5.** A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 4

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 008/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. Partes**

- 1.1.** O Município de Goiânia, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) Eduardo Pereira de Souza, e o(a) Agente Cultural, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. Procedimento**

- 2.1.** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Nº 14.399/2022 (PNAB), do Decreto Nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**3. Objeto**

- 3.1.** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. Recursos financeiros**

- 4.1.** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
- 4.2.** Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5. Aplicação dos recursos**

- 5.1.** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. Obrigações**

- 6.1.** São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura:
- I.** transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
  - II.** orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
  - III.** analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
  - IV.** zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
  - V.** adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







**VI.** monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

**6.2.** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I.** executar a ação cultural aprovada;
- II.** aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III.** manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV.** facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V.** prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI.** atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretária Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII.** divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII.** não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX.** guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X.** não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI.** encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## **7. Prestação de informações em relatório de execução do objeto**

**7.1.** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

**7.2.** A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I.** apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II.** análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

**7.2.1.** O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I.** comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II.** conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III.** ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2.2.** O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





- I. encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
  - II. recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
- 7.2.3.** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
- I. determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
  - II. solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
  - III. aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
- 7.3.** O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
  - II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 7.3.1.** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
- 7.4.** O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:
- I. aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
  - II. reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
- 7.5.** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
- I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
  - II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
  - III. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
- 7.5.1.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
- 7.5.2.** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
- 7.5.3.** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
- 7.5.4.** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







---

## 8. Alteração do termo de execução cultural

- 8.1.** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
- 8.2.** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- I.** prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
  - II.** alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
- 8.3.** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
- 8.4.** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
- 8.5.** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
- 8.6.** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

---

## 9. Titularidade de bens

- 9.1.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
- 9.2.** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
- 9.3.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura, exceto em hipóteses tratadas no art. 27 do Decreto 11.453/2023.

---

## 10. Extinção do termo de execução cultural

- 10.1.** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
- I.** extinto por decurso de prazo;
  - II.** extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
  - III.** denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
  - IV.** rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
    - a.** descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
    - b.** irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
    - c.** violação da legislação aplicável;
    - d.** cometimento de falhas reiteradas na execução;
    - e.** má administração de recursos públicos;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- f. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
- 10.2.** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
- 10.3.** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- 10.4.** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

---

### **11. Sanções**

- 11.1.** Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
- 11.2.** A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
- 11.3.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

---

### **12. Monitoramento e controle de resultados**

- 12.1.** O monitoramento e o controle de resultados se dará através de relatórios, conforme exposto no Edital.

---

### **13. Vigência**

- 13.1.** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 30 dias.

---

### **14. Publicação**

- 14.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município – DOM.

---

### **15. Foro**

- 15.1.** Fica eleito o Foro de Goiânia para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:  
[NOME DO REPRESENTANTE]

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO 5

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

**2.1. Resumo:** Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

#### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

#### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

#### CUMPRIMENTO DAS METAS

##### Metas integralmente cumpridas:

**Meta 1** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**Observação da meta 1:** (informe como a meta foi cumprida)

**Metas parcialmente cumpridas (se houver):**

**Meta 1:** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)

**Observações da Meta 1:** (Informe qual parte da meta foi cumprida)

**Justificativa para o não cumprimento integral:** (Explique porque parte da meta não foi cumprida)

**Metas não cumpridas (se houver)**

**Meta 1:** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)

**Justificativa para o não cumprimento:** (Explique porque a meta não foi cumprida)

**PRODUTOS GERADOS**

**A execução do projeto gerou algum produto?** Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

☐ Sim

☐ Não

**Quais produtos culturais foram gerados?**

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

☐ Publicação

☐ Livro

☐ Catálogo

☐ Live (transmissão on-line)

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

|                                           |                                       |                                     |                                                |
|-------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Vídeo            | <input type="checkbox"/> Documentário | <input type="checkbox"/> Filme      | <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa |
| <input type="checkbox"/> Produção musical | <input type="checkbox"/> Jogo         | <input type="checkbox"/> Artesanato | <input type="checkbox"/> Obras                 |
| <input type="checkbox"/> Espetáculo       | <input type="checkbox"/> Show musical | <input type="checkbox"/> Site       | <input type="checkbox"/> Música                |
| <input type="checkbox"/> Outros:          |                                       |                                     |                                                |

**Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

☐ Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

☐ Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

☐ Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

☐ Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

☐ Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

☐ Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno

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

**PÚBLICO ALCANÇADO**

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

 Secretaria Municipal de Cultura  
 Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
 Goiânia, CEP 74893-020

 MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**EQUIPE DO PROJETO**
**Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?** Digite um número exato (exemplo: 23).

**Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?**

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

( )

Sim

( )

Não

**Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

| Nome do profissional ou empresa | Função | CPF/CNPJ | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|---------------------------------|--------|----------|---------------------------|-------------------------|
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |

**LOCAIS DE REALIZAÇÃO**
**De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

( ) Presencial.

( ) Virtual.

( ) Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido), quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Youtube

( ) Instagram / IGTV

( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido), de que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.

( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Escola.

( ) Parque.

( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Praça

( ) Rua.

( ) Espaço cultural independente.

( ) Outros

**DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

 Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

 MINISTÉRIO DA  
CULTURA


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO 6

## DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

Nome do representante e integrante do grupo ou coletivo artístico:

|         |           |
|---------|-----------|
| RG:     | CPF:      |
| E-mail: | Telefone: |

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|-----|-------------|
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |

[LOCAL]  
[DATA]

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







## ANEXO 7

## DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar etnia – negro ou indígena).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 8

## DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 9

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Nome do agente cultural:  |            |
| RG:                       | CPF:       |
| Nome do projeto inscrito: |            |
| Segmento:                 | Categoria: |
| <b>RECURSO</b>            |            |

Ao Conselho Municipal de Cultura,  
Com base no resultado da **Etap**a de \_\_\_\_\_ do Edital  
[NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado, conforme  
justificativa a seguir:

[illegible]

Local, data.

Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024**  
**EDITAL DE FOMENTO CULTURAL II - AÇÕES FORMATIVAS, MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E CRIAÇÕES FUNCIONAIS**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

## 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Goiânia.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1. Objeto do edital

**2.1.1.** O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro para ações formativas, manifestações culturais e criações funcionais, nas categorias descritas no Anexo 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Goiânia.

**2.1.2. Atenção!** Os projetos deverão conter ações e atividades que promovam a equidade de oportunidades aos grupos minoritários.

### 2.2. Quantidade de projetos selecionados

**2.2.1.** A estimativa deste edital, é selecionar 23 a 29 projetos aproximadamente.

**2.2.2.** Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

**2.2.3.** Dentre os projetos selecionados, 20% deverão desenvolver suas ações em regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura.

### 2.3. Do valor do edital

**2.3.1.** O valor total deste edital é de **R\$ 485.313,39 (quatrocentos e oitenta e cinco mil, trezentos e treze reais e trinta e nove centavos)**.

**2.3.2.** Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo 1.

**2.3.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 2024.2050.13.392.0074.2746.33504100.134 643 1719 0000.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**2.3.4.** Sobre o valor total repassado pelo Município de Goiânia ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

---

**2.4. Prazo de inscrição**

- 2.4.1.** Prazo de inscrição é de 08 horas do dia 05/08/2024 até às 23:59 horas do dia 20/08/2024.
- 2.4.2.** As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

---

**2.5. Quem pode participar**

- 2.5.1.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Goiânia há pelo menos 02 (dois) anos.
- 2.5.2. Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. O agente cultural pode ser:
- a.** Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
  - b.** Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.)
  - c.** Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
  - d.** Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- 2.5.3.** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 5I.

---

**2.6. Quem não pode participar**

- 2.6.1.** Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
- a.** tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
  - b.** sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
  - c.** sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- 2.6.2. Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.
- 2.6.3. Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
- 2.6.4. Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja,



a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

### 2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar

- 2.7.1.** Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, apenas 01 (um) projeto, seja pessoa física ou jurídica.
- 2.7.2.** Cada pessoa (física ou jurídica) poderá ser contemplada em apenas um edital da PNAB Goiânia.
- 2.7.3.** Em caso de aprovação em mais de dois editais, será contemplado o projeto inscrito por último.

## 3. ETAPAS

### 3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a.** Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- b.** Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- c.** Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d.** Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais; habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

## 4. INSCRIÇÕES

- 4.1.** O agente cultural deve encaminhar pela plataforma eletrônica no link <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/> a seguinte documentação obrigatória:
  - a.** Formulário de inscrição (Anexo 1I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
  - b.** Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo 1, quando houver;
  - c.** Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
  - d.** Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
  - e.** Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- 4.2. Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 4.3. Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 5. COTAS

### 5.1. Categoria de cotas

- 5.1.1.** Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
  - a.** pessoas negras (pretas e pardas);
  - b.** pessoas indígenas;
  - c.** pessoas com deficiência.
- 5.1.2.** A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 1.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

- 5.1.3.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
- 5.1.4.** A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

---

## **5.2. Concorrência concomitante**

- 5.2.1.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
- 5.2.2.** Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

---

## **5.3. Desistência do optante pela cota**

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

---

## **5.4. Remanejamento das cotas**

- 5.4.1.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
- 5.4.2.** Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

---

## **5.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

- 5.5.1.** As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- as pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
  - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
  - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
  - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- 5.5.2.** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 7 e Anexo 8.

---

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







### 6.1. Preenchimento do modelo

- 6.1.1.** O agente cultural deve preencher o Anexo 1I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
- 6.1.2.** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Goiânia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2. Previsão de execução do projeto

- 6.2.1.** Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de outubro de 2025.

### 6.3. Custos do projeto

- 6.3.1.** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 1I indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
- 6.3.2. Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
- 6.3.3. Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo 1 do presente edital.
- 6.3.4. Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, **vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.**
- 6.3.5. Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

### 6.4. Recursos de acessibilidade

- 6.4.1.** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). São medidas de acessibilidade:
- no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
  - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
  - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

- 6.4.2.** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- a.** adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
  - b.** utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
  - c.** medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
  - d.** contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
  - e.** oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## 7. PROCESSO SELETIVO

### 7.1. Quem analisa os projetos

- 7.1.1.** Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
- 7.1.2.** Farão parte desta comissão: membros da Comissão de Projetos Culturais – CPC, pareceristas externos contratados, membros do Conselho Municipal de Cultura - CMC, servidores da secretaria. Perfazendo o total de no mínimo 20 pareceristas.

### 7.2. Quem não pode analisar os projetos

- 7.2.1.** Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
- a.** tiverem interesse direto na matéria;
  - b.** tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
  - c.** no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
  - d.** sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
- 7.2.2.** Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
- 7.2.3. Atenção!** Os parentes de que trata o item “c” são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

## 8. ETAPAS DA SELEÇÃO

### 8.1. Análise do mérito cultural

- 8.1.1.** Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
- 8.1.2.** Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo 1II deste edital.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**8.1.3.** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

## **8.2. Análise da planilha orçamentária**

**8.2.1.** Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

**8.2.2.** Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

## **8.3. Valores incompatíveis com o mercado**

**8.3.1.** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

**8.3.2.** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 8.4.

## **8.4. Recurso da etapa de seleção**

**8.4.1.** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Goiânia e no site oficial da Prefeitura.

**8.4.2.** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Conselho Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio da plataforma digital, o link estará disponível na página da SeCult, no site da Prefeitura, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**8.4.3.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**8.4.4.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

## **9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1.** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos os critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- I.** Maior pontuação na somatória dos critérios com peso 3;
- II.** Maior pontuação na somatória dos critérios com peso 2;
- III.** Maior pontuação na somatória dos critérios com peso 1.

**9.2.** Permanecendo o empate, a SeCult convocará os Proponentes das propostas empatadas cuja presença será obrigatória e realizará sorteio.

## **10. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**10.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação na categoria que tiver o maior número de concorrentes.

**10.2.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## **11. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

### 11.1. Documentos necessários

**11.1.1.** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma eletrônica (link no site da SeCult) os seguintes documentos:

**11.1.2.** Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estadual e municipal;
- IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**11.1.3. Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- a. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b. pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c. que se encontrem em situação de rua.

**11.1.4.** Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI. certidões negativas de débitos estaduais e municipais.
- VII. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

**11.1.5.** Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica** (sem CNPJ):

- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;
- IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**V.** comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

- 11.1.6.** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
- 11.1.7. Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
- 11.1.8.** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

### **11.2. Recurso da etapa de habilitação**

- 11.2.1.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Conselho Municipal de Cultura - CMC, que deve ser enviado pela mesma plataforma da inscrição, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 11.2.2.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 11.2.3.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM.
- 11.2.4.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **12.1. Termo de execução cultural**

- 12.1.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 1V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- 12.1.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **12.2. Recebimento dos recursos financeiros**

- 12.2.1.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
- 12.2.2.** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.
- 12.2.3. Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.
- 12.2.4. Atenção!** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até dez dias úteis após a divulgação do resultado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

- 13.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Goiânia, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
- 13.2.** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 13.3.** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 14.1. Monitoramento e avaliação da execução

- 14.1.1.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### 14.2. Como o agente cultural prestará contas

- 14.2.1.** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 5 deste edital.
- 14.2.2.** O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31/10/2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 14.2.3.** O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:
- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
  - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 15.1. Desclassificação de projetos

- 15.1.1.** Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 15.1.2. Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### 15.2. Acompanhamento das etapas do edital

- 15.2.1.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/>.
- 15.2.2.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







Para tanto, devem ficar atentos as publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

---

### 15.3. Informações adicionais

**15.3.1.** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [secult.pnab@gmail.com](mailto:secult.pnab@gmail.com).

**15.3.2.** Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

---

### 15.4. Validade do resultado deste edital

**13.4.1.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

---

### 15.5. Anexos do edital

**15.5.1.** Compõem este Edital os seguintes anexos:

- I. Anexo 1 - Categorias de Apoio;
- II. Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- III. Anexo 3 - Critérios de Seleção;
- IV. Anexo 4 - Termo de Execução Cultural;
- V. Anexo 5 - Relatório de Execução do Objeto;
- VI. Anexo 6 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- VII. Anexo 7 - Declaração étnico-racial;
- VIII. Anexo 8 – Declaração PCD;
- IX. Anexo 9 – Formulário de interposição de recurso.

Goiânia, 30 de julho de 2024.

Eduardo Pereira de Souza  
Secretário Municipal de Cultura

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 1

## CATEGORIAS

**1. Recursos do edital**

- 1.1.** O presente edital possui valor total de **R\$ 485.313,39 (quatrocentos e oitenta e cinco mil, trezentos e reze reais e trinta e nove centavos)** destinado a ações Formativas, Manifestações Culturais e Criações Funcionais. Distribuídos da seguinte forma:
- a.** Até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para Conferências, Simpósios e Seminários;
  - b.** Até R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) para Cursos, Oficinas e Workshops (4h de duração);
  - c.** Até R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais) para PodCast de caráter Formativo (10 episódios de 3 a 10 minutos);
  - d.** Até R\$ 40.313,39 (quarenta mil, trezentos e treze reais e trinta e nove centavos) para Ação formativa com no mínimo 8 horas de duração, que promova o debate sobre o tema: Etarismo o que é, exemplos e como afeta a cadeia produtiva Artística e Cultural;
  - e.** Até R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) para Rodadas de Negócios em Arte/Cultura.

**2. Valor máximo por projeto**

- 2.1.** A partir dos valores determinados para cada categoria, os projetos a serem aprovados deverá ser de acordo com a seguinte valoração orçamentária:
- a.** Até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para Conferências, Simpósios e Seminários;
  - b.** Até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para Cursos, Oficinas e Workshops (4h de duração);
  - c.** Até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para PodCast de caráter Formativo (10 episódios de 3 a 10 minutos);
  - d.** Até R\$ 20.156,69 (vinte mil, cento e cinquenta e seis reais e sessenta e nove centavos) para Ação formativa com no mínimo 8 horas de duração, que promova o debate sobre o tema: Etarismo o que é, exemplos e como afeta a cadeia produtiva Artística e Cultural;
  - e.** Até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para Rodadas de Negócios em Arte/Cultura.

**3. Distribuição de vagas**

- 3.1.** A distribuição de vagas por categoria segue as determinações da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, sendo o percentual mínimo de 25% das vagas para pessoas negras ou pardas, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência:

| CATEGORIAS                                                           | AC 60% | CPN 25% | CPI 10% | CPCD 5% | TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------|--------|---------|---------|---------|-------|
| <b>Conferências, Simpósios e Seminários</b>                          | 2      | 1       | 1       | 0       | 4     |
| <b>Cursos, Oficinas e Workshops (4h de duração)</b>                  | 8      | 3       | 1       | 1       | 13    |
| <b>PodCast de caráter Formativo (10 episódios de 3 a 10 minutos)</b> | 4      | 2       | 1       | 0       | 7     |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

|                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| <b>Ação formativa com no mínimo 8 horas de duração, que promova o debate sobre o tema: Etarismo o que é, exemplos e como afeta a cadeia produtiva Artística e Cultural</b> | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| <b>Rodadas de Negócios em Arte/Cultura</b>                                                                                                                                 | 2 | 1 | 0 | 0 | 3 |

AC - Ampla Concorrência

CPN - Cotas para Pessoas Negras

CPI - Cotas para Pessoas Indígenas

CPCD - Cotas para Pessoas Com Deficiência

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







## ANEXO 2

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM CNPJ

**Dados do agente cultural**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Setor:

Cidade: Goiânia

Estado: Goiás

**Mini Currículo**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. O envio do currículo em anexo, é opcional)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- |                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional | <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas                  |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas                | <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais                         |
| <input type="checkbox"/> Indígenas                              | <input type="checkbox"/> Povos Ciganos                              |
| <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais              | <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro                          |
| <input type="checkbox"/> Quilombolas                            | <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional, indicar qual |

**Gênero:**

- |                                            |                                             |                                             |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero  | <input type="checkbox"/> Homem cisgênero    | <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero |
| <input type="checkbox"/> Homem Transgênero | <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária | <input type="checkbox"/> Não informar       |

**Raça, cor ou etnia:**

- |                                   |                                  |                                |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Branca   | <input type="checkbox"/> Preta   | <input type="checkbox"/> Parda |
| <input type="checkbox"/> Indígena | <input type="checkbox"/> Amarela |                                |

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**
☐ Sim ☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- |                                   |                                 |                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Auditiva | <input type="checkbox"/> Física | <input type="checkbox"/> Intelectual              |
| <input type="checkbox"/> Múltipla | <input type="checkbox"/> Visual | <input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual |

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- |                                                      |                                                        |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal   | <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo | <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto       |
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo       | <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo        |
| <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto  | <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo      |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

( ) Nenhuma renda.

( ) Até 1 salário mínimo

( ) De 1 a 3 salários mínimos

( ) De 3 a 5 salários mínimos

( ) De 5 a 8 salários mínimos

( ) De 8 a 10 salários mínimos

( ) Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

( ) Não

( ) Bolsa família

( ) Benefício de Prestação Continuada

( ) Outro, indicar qual

**Cotas**

Vai concorrer às cotas ?

( )  
Sim

( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

**Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?**

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins

( ) Curador(a), Programador(a) e afins

( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

( ) Técnico(a)

( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

( ) \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

( ) Sim

( ) Não

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Nome

CPF

**PESSOA JURIDICA**
**Dados do agente cultural**

Razão social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

CEP:

Setor:

Cidade: Goiânia

Estado: Goiás

Secretaria Municipal de Cultura

Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020
 MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

|                                  |
|----------------------------------|
| Número de representantes legais: |
| Nome do representante legal:     |
| CPF do representante legal:      |
| E-mail do representante legal:   |
| Telefone do representante legal: |

|                                            |                                             |                                             |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Gênero do representante legal:</b>      |                                             |                                             |
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero  | <input type="checkbox"/> Homem cisgênero    | <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero |
| <input type="checkbox"/> Homem Transgênero | <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária | <input type="checkbox"/> Não informar       |

|                                                   |                                  |                                |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| <b>Raça, cor ou etnia do representante legal:</b> |                                  |                                |
| <input type="checkbox"/> Branca                   | <input type="checkbox"/> Preta   | <input type="checkbox"/> Parda |
| <input type="checkbox"/> Indígena                 | <input type="checkbox"/> Amarela |                                |

|                                                                                                                          |                                 |                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Representante legal é uma Pessoa com Deficiência - PCD?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |                                 |                                                   |
| Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?                                                                      |                                 |                                                   |
| <input type="checkbox"/> Auditiva                                                                                        | <input type="checkbox"/> Física | <input type="checkbox"/> Intelectual              |
| <input type="checkbox"/> Múltipla                                                                                        | <input type="checkbox"/> Visual | <input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual |

|                                                      |                                                        |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridade do representante legal</b>           |                                                        |
| <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal   | <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo | <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto       |
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo       | <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo        |
| <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto  | <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo      |
| <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo      | <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>DADOS DO PROJETO</b>                                                                                                                                                                                                                                           |               |
| <b>Nome do Projeto:</b>                                                                                                                                                                                                                                           |               |
| <b>Categoria:</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Valor:</b> |
| <b>Descrição do projeto</b>                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Objetivos do projeto</b>                                                                                                                                                                                                                                       |               |
| (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)                                          |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Metas</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |               |
| (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de                                                                                                           |               |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

**Propostas de ações formativas****Ementa**

Breve resumo, onde se faz a apresentação clara, concisa e objetiva do que se vai estudar e os procedimentos a serem realizados em uma determinada disciplina/atividade.

**Metodologia**

Conjunto de técnicas, estratégias e recursos utilizados para ensinar e aprender conteúdos

**Conteúdo Programático**

Tópicos e habilidades que serão abordados em um curso

**Procedimento de certificação**

Método de avaliação, média para aprovação e tipo de certificado.

**Material didático necessário**

Recursos materiais e técnicos necessários para a atividade

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**Carga horária total da atividade:**
**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

|                                                                                            |                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência                                      | <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza                                                  |
| <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua)                     | <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) |
| <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência                                           | <input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico                                      |
| <input type="checkbox"/> Mulheres                                                          | <input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais                                  | <input type="checkbox"/> Negros e/ou negras                                                              |
| <input type="checkbox"/> Ciganos                                                           | <input type="checkbox"/> Indígenas                                                                       |
| <input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos |                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Outros, indicar qual                                              |                                                                                                          |

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

**Acessibilidade arquitetônica:**

|                                                                                                   |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;           | <input type="checkbox"/> piso tátil;                                        |
| <input type="checkbox"/> rampas;                                                                  | <input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência; |
| <input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos;                                               | <input type="checkbox"/> iluminação adequada;                               |
| <input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;                    | <input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas;                      |
| <input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; |                                                                             |
| <input type="checkbox"/> Outra _____, informe qual:                                               |                                                                             |

**Acessibilidade comunicacional:**

|                                                                         |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras;        | <input type="checkbox"/> o sistema Braille;   |
| <input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil; | <input type="checkbox"/> a audiodescrição;    |
| <input type="checkbox"/> as legendas;                                   | <input type="checkbox"/> a linguagem simples; |
| <input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela;        | <input type="checkbox"/> Outra _____          |

**Acessibilidade atitudinal:**

|                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;                                                       |
| <input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;       |
| <input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e |
| <input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.                                               |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

**Local onde o projeto será executado**

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**EQUIPE**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Mini currículo |
|------------------------------|-------------------|----------|----------------|
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade | Etapas | Descrição | Início | Fim |
|-----------|--------|-----------|--------|-----|
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |

**ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?**

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

|                                                                                          |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros | <input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal              |
| <input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual                                       | <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal  |
| <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual                           | <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal    |
| <input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto                                       | <input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional |
| <input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas                                      | <input type="checkbox"/> Doações de Empresas                     |
| <input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos                                           | <input type="checkbox"/> Outros                                  |

**Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.**

| Fonte | Custeio | Valor |
|-------|---------|-------|
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |

**DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DOS PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO**

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Distribuição Gratuita:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para Patrocinadores:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para livre distribuição:

**DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE COMERCIALIZAÇÃO PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO**

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Venda:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Normal:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Promocional:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Normal:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Promocional:

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda normal (R\$):

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda Promocional (R\$):

Receita Total Prevista (R\$ - venda normal + venda promocional):

Especificações do público a ser beneficiado com a distribuição gratuita:

Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto:

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço (opcional) |
|-------------------|---------------|-------------------|----------------|------------|-------------|--------------------------------|
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário ou disponibilize o link de acesso.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO





## ANEXO 3

## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

**2.1. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos seguintes critérios de seleção:**

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| Item                   | Critério                                                                                                                         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                            | Peso | Pontuação Máxima |
| 1                      | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.</b>                                  | O conteúdo do projeto deverá ser coerente. O objeto, a justificativa e as metas, deverá possibilitar a visualização dos resultados que serão obtidos.                                                                                                                                | 1    | 5                |
| 2                      | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Goiânia.</b>                                                           | Contribuição da ação para o enriquecimento e valorização da cultura local.                                                                                                                                                                                                           | 3    | 15               |
| 3                      | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto.</b>                                                         | Aspectos de integração comunitária em decorrência das ações do projeto, e o impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e social.                                                           | 3    | 15               |
| 4                      | <b>Coerência da planilha orçamentária, do cronograma de execução, as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto.</b> | Viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 2    | 10               |
| 5                      | <b>Coerência do Plano de Divulgação com o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto.</b>                                 | Viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados.                                                                                                                                                        | 1    | 5                |
| 6                      | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>                                                          | A partir da análise dos currículos, verificar a correlação entre os profissionais elencados na ficha técnica e as funções a serem desempenhadas na execução do projeto.                                                                                                              | 2    | 10               |
| 7                      | <b>Trajetória artística e cultural do proponente</b>                                                                             | Análise curricular do proponente, de sua trajetória profissional no cenário goianiense.                                                                                                                                                                                              | 1    | 5                |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

|                        |                         |                                                                                                                                                                                                                      |          |            |
|------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| <b>8</b>               | <b>Público-alvo</b>     | O perfil do público a que o projeto é direcionado, se contempla os recortes de vulnerabilidade social, as especificidades territoriais, e se viabiliza o acesso e difusão de culturas de comunidades marginalizadas. | <b>3</b> | <b>15</b>  |
| <b>9</b>               | <b>Produto Cultural</b> | O produto cultura deverá abordar ou promover linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente.                                                                | <b>2</b> | <b>10</b>  |
| <b>10</b>              | <b>Acessibilidade</b>   | Propostas que incluem instrumentos de acessibilidade tais como: intérprete de libras, programas em braile, áudio descrição, locais com rampa e outros que garantam a acessibilidade.                                 | <b>2</b> | <b>10</b>  |
| <b>PONTUAÇÃO FINAL</b> |                         |                                                                                                                                                                                                                      |          | <b>100</b> |

## 2.2. A pontuação dos critérios de avaliação deverá levar em consideração a seguinte classificação:

- a. **Excepcional:** é a proposta que inova, supera e transcende ao solicitado. **Até 5 (cinco) pontos.**
- b. **Excede as expectativas:** é a proposta que supera consistentemente as expectativas em sua área de atuação e a qualidade geral do projeto é excelente. **Até 4 (quatro) pontos.**
- c. **Atende às expectativas:** proposta que atende estritamente o padrão solicitado. **Até 3 (três) pontos.**
- d. **Abaixo das expectativas:** O projeto não atendeu às expectativas em relação às atividades que eram esperadas do mesmo, deixando de atingir uma ou mais metas importantes. **Até 2 (dois) pontos.**
- e. **Insatisfatório:** Propostas com consistência e informações insuficientes e abaixo das expectativas em correlação atividades e proposta cultural. **Até 1 (um) ponto**
- f. **Inexistente:** ausência de informação. **0 (zero) ponto.**

## 2.3. A atribuição dos pesos e o julgamento dos critérios levarão em consideração:

- a. A afinidade entre a proposta apresentada e os objetivos do projeto deverá estar explícita de forma clara e consistente. A coerência, articulação e consistência entre os critérios: experiência e formação profissional, compatibilidade orçamentária, prazos de execução e alcance das estratégias. São critérios básicos para a admissibilidade e possui peso 1 na avaliação de mérito.
- b. O pertencimento, a relevância cultural, ao reconhecimento de valor simbólico, histórico e cultural do projeto para a manifestação cultural na qual se insere, terão peso 2 na avaliação, este quesito se constitui em um diferencial relevante.
- c. Trata-se do alcance das iniciativas do projeto na promoção do patrimônio cultural material e imaterial, assim como, o impacto das ações a serem realizadas na comunidade na promoção da diversidade cultural, de corpos e das diferenças nas suas produções simbólicas comunitárias;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

que aborde as minorias sociais (mulheres, povos originários indígenas, afrodescendentes, LGBTQI+ e pessoas com deficiência) terão peso 3 na avaliação, pois este quesito contará como o principal diferencial competitivo entre as propostas submetidas.

#### **2.4. Pontuação final**

- 2.4.1.** A pontuação máxima em cada critério é resultante da multiplicação dos pontos obtidos pelo peso do quesito.
- 2.4.2.** O total final de pontos é resultante da somatória da pontuação máxima atribuída a cada critério.
- 2.4.3.** De acordo com a pontuação na Análise do Mérito Cultural, o projeto obter o resultado como Aprovado, Reprovado ou Inabilitado.
- 2.4.4.** Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- 2.4.5.** A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 4

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] /2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 008/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. Partes**

**1.1.** O Município de Goiânia, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) Eduardo Pereira de Souza, e o(a) Agente Cultural, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. Procedimento**

**2.1.** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Nº 14.399/2022 (PNAB), do Decreto Nº. 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**3. Objeto**

**3.1.** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. Recursos financeiros**

- 4.1.** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
- 4.2.** Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5. Aplicação dos recursos**

**5.1.** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. Obrigações**

- 6.1.** São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura:
- I. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
  - II. orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
  - III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
  - IV. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
  - V. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





- VI.** monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2.** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
- I.** executar a ação cultural aprovada;
  - II.** aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
  - III.** manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
  - IV.** facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
  - V.** prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
  - VI.** atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
  - VII.** divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
  - VIII.** não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
  - IX.** guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
  - X.** não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
  - XI.** encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## **7. Prestação de informações em relatório de execução do objeto**

- 7.1.** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
- 7.2.** A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
- I.** apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
  - II.** análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.
- 7.2.1.** O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
- I.** comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
  - II.** conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
  - III.** ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
- 7.2.2.** O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

- I. encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
  - II. recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
- 7.2.3.** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
- I. determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
  - II. solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
  - III. aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
- 7.3.** O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
  - II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 7.3.1.** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
- 7.4.** O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:
- I. aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
  - II. reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
- 7.5.** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
- I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
  - II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
  - III. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
- 7.5.1.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
- 7.5.2.** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
- 7.5.3.** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
- 7.5.4.** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

---

**8. Alteração do termo de execução cultural**

- 8.1.** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
- 8.2.** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- I.** prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
  - II.** alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
- 8.3.** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
- 8.4.** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
- 8.5.** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
- 8.6.** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

---

**9. Titularidade de bens**

- 9.1.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
- 9.2.** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
- 9.3.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura, exceto em hipóteses tratadas no art. 27 do Decreto 11.453/2023.

---

**10. Extinção do termo de execução cultural**

- 10.1.** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
- I.** extinto por decurso de prazo;
  - II.** extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
  - III.** denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
  - IV.** rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
    - a.** descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
    - b.** irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
    - c.** violação da legislação aplicável;
    - d.** cometimento de falhas reiteradas na execução;
    - e.** má administração de recursos públicos;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

## Cultura

- f. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
- 10.2.** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
- 10.3.** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- 10.4.** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## 11. Sanções

- 11.1.** Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
- 11.2.** A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
- 11.3.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. Monitoramento e controle de resultados

- 12.1.** O monitoramento e o controle de resultados se darão através de relatórios, conforme exposto no Edital.

## 13. Vigência

- 13.1.** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 30 dias.

## 14. Publicação

- 14.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município – DOM.

## 15. Foro

- 15.1.** Fica eleito o Foro de Goiânia para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:  
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







## ANEXO 5

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

## DADOS DO PROJETO

|                                     |                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Nome do projeto:                    |                                  |
| Nome do agente cultural proponente: |                                  |
| Nº do Termo de Execução Cultural:   | Vigência do projeto:             |
| Valor repassado para o projeto:     | Data de entrega desse relatório: |

## 2. RESULTADOS DO PROJETO

**2.1. Resumo:** Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

## 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

|                                                                                 |                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado. | <input type="checkbox"/> Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. |
| <input type="checkbox"/> Uma parte das ações planejadas não foi feita.          | <input type="checkbox"/> As ações não foram feitas conforme o planejado.                       |

## 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**CUMPRIMENTO DAS METAS****Metas integralmente cumpridas:****Meta 1** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)**Observação da meta 1:** (informe como a meta foi cumprida)**Metas parcialmente cumpridas (se houver):****Meta 1:** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)**Observações da Meta 1:** (Informe qual parte da meta foi cumprida)**Justificativa para o não cumprimento integral:** (Explique porque parte da meta não foi cumprida)**Metas não cumpridas (se houver)****Meta 1:** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)**Justificativa para o não cumprimento:** (Explique por que a meta não foi cumprida)

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**PRODUTOS GERADOS**
**A execução do projeto gerou algum produto?** Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

**Quais produtos culturais foram gerados?**

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- |                      |                  |                |                                |
|----------------------|------------------|----------------|--------------------------------|
| ( ) Publicação       | ( ) Livro        | ( ) Catálogo   | ( ) Live (transmissão on-line) |
| ( ) Vídeo            | ( ) Documentário | ( ) Filme      | ( ) Relatório de pesquisa      |
| ( ) Produção musical | ( ) Jogo         | ( ) Artesanato | ( ) Obras                      |
| ( ) Espetáculo       | ( ) Show musical | ( ) Site       | ( ) Música                     |
| ( ) Outros:          |                  |                |                                |

**Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|
| ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.              |
| ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.         |
| ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.                     |
| ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.                                  |
| ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.  |
| ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. |
| ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno      |
| ( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e                   |

 Secretaria Municipal de Cultura  
 Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
 Goiânia, CEP 74893-020

 MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

manifestações culturais.

**PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**EQUIPE DO PROJETO**

**Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?** Digite um número exato (exemplo: 23).

**Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?**

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

( )

Sim

( )

Não

**Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

| Nome do profissional ou empresa | Função | CPF/CNPJ | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|---------------------------------|--------|----------|---------------------------|-------------------------|
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |

**LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

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

( ) Presencial.

( ) Virtual.

( ) Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido), quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Youtube

( ) Instagram / IGTV

( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido), de que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- |                                             |             |             |
|---------------------------------------------|-------------|-------------|
| ( ) Equipamento cultural público municipal. | ( ) Escola. | ( ) Parque. |
| ( ) Equipamento cultural público estadual.  | ( ) Praça   | ( ) Rua.    |
| ( ) Espaço cultural independente.           | ( ) Outros  |             |

**DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO 6

## DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

Nome do representante e integrante do grupo ou coletivo artístico:

|         |           |
|---------|-----------|
| RG:     | CPF:      |
| E-mail: | Telefone: |

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|-----|-------------|
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |

[LOCAL]

[DATA]

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 7

## DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas))

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar etnia – negro ou indígena).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 8

## DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

## Cultura

## ANEXO 9

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Nome do agente cultural:  |            |
| RG:                       | CPF:       |
| Nome do projeto inscrito: |            |
| Segmento:                 | Categoria: |
| <b>RECURSO</b>            |            |

Ao Conselho Municipal de Cultura,  
Com base no resultado da **Etap**a de \_\_\_\_\_ do Edital  
[NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado, conforme  
justificativa a seguir:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024**  
**EDITAL DE FOMENTO CULTURAL III - PROTEÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO**  
**CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM**  
**RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI**  
**Nº 14.399/2022)**

## 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Goiânia.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1. Objeto do edital

**2.1.1.** O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro para ações voltadas para a Proteção e Preservação do Patrimônio Cultural material e imaterial, nas categorias descritas no Anexo 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Goiânia.

### 2.2. Quantidade de projetos selecionados

**2.2.1.** A estimativa deste edital, é selecionar 42 projetos aproximadamente.

**2.2.2.** Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

**2.2.3.** As propostas compostas por atividades voltadas para formação e circulação, deverão garantir a acessibilidade e gratuidade para pessoas com deficiência.

### 2.3. Do valor do edital

**2.3.1.** O valor total deste edital é de **R\$ 421.392,11 (quatrocentos e vinte e um mil, trezentos e noventa e dois reais e onze centavos).**

**2.3.2.** Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo 1.

**2.3.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 2024.2050.13.392.0074.2746.33504100.134 643 1719 0000.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**2.3.4.** Sobre o valor total repassado pelo Município de Goiânia ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

---

#### **2.4. Prazo de inscrição**

**2.4.1.** Prazo de inscrição é de 08 horas do dia 05/08/2024 até às 23:59 horas do dia 20/08/2024.

**2.4.2.** As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

---

#### **2.5. Quem pode participar**

**2.5.1.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Goiânia há pelo menos 02 (dois) anos.

**2.5.2. Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. O agente cultural pode ser:

- a. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- b. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- c. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- d. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

**2.5.3.** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 5.

---

#### **2.6. Quem não pode participar**

**2.6.1.** Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- a. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- b. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- c. sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**2.6.2. Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

**2.6.3. Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

**2.6.4. Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja,

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar

- 2.7.1.** Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, apenas 01 (um) projeto, seja pessoa física ou jurídica.
- 2.7.2.** Cada pessoa (física ou jurídica) poderá ser contemplada em apenas um edital da PNAB Goiânia.
- 2.7.3.** Em caso de aprovação em mais de um edital, será contemplado o projeto inscrito por último.

## 3. ETAPAS

### 3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a.** Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- b.** Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- c.** Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d.** Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais; habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

## 4. INSCRIÇÕES

- 4.1.** O agente cultural deve encaminhar pela plataforma eletrônica no link <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/> a seguinte documentação obrigatória:
  - a.** Formulário de inscrição (Anexo 1I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
  - b.** Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo 1, quando houver;
  - c.** Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
  - d.** Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
  - e.** Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- 4.2. Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 4.3. Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 5. COTAS

### 5.1. Categoria de cotas

- 5.1.1.** Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
  - a.** pessoas negras (pretas e pardas);
  - b.** pessoas indígenas;
  - c.** pessoas com deficiência.
- 5.1.2.** A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 1.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





**5.1.3.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

**5.1.4.** A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

## **5.2. Concorrência concomitante**

**5.2.1.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

**5.2.2.** Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

## **5.3. Desistência do optante pela cota**

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

## **5.4. Remanejamento das cotas**

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

**5.4.2.** Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

## **5.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

**5.5.1.** As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- a.** pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- b.** pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- c.** pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- d.** outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

**5.5.2.** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 5II e Anexo 5III.

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1. Preenchimento do modelo**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







**6.1.1.** O agente cultural deve preencher o Anexo 1I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

**6.1.2.** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o no Município de Goiânia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

---

## **6.2. Previsão de execução do projeto**

**6.2.1.** Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de outubro de 2025.

---

## **6.3. Custos do projeto**

**6.3.1.** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 1I indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**6.3.2. Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**6.3.3. Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo 1 do presente edital.

**6.3.4. Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, **vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.**

**6.3.5. Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

---

## **6.4. Recursos de acessibilidade**

**6.4.1.** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). São medidas de acessibilidade:

- a.** no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- b.** no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- c.** no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

**6.4.2.** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- a. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- e. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## 7. PROCESSO SELETIVO

### 7.1. Quem analisa os projetos

**7.1.1.** Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

**7.1.2.** Farão parte desta comissão: membros da Comissão de Projetos Culturais – CPC, pareceristas externos contratados, membros do Conselho Municipal de Cultura - CMC, servidores da secretaria. Perfazendo o total de no mínimo 20 pareceristas.

### 7.2. Quem não pode analisar os projetos

**7.2.1.** Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- a. tiverem interesse direto na matéria;
- b. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- c. no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- d. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

**7.2.2.** Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**7.2.3. Atenção!** Os parentes de que trata o item “c” são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

## 8. ETAPAS DA SELEÇÃO

### 8.1. Análise do mérito cultural

**8.1.1.** Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

**8.1.2.** Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





**8.1.3.** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

## **8.2. Análise da planilha orçamentária**

**8.2.1.** Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

**8.2.2.** Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

## **8.3. Valores incompatíveis com o mercado**

**8.3.1.** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

**8.3.2.** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 8.4.

## **8.4. Recurso da etapa de seleção**

**8.4.1.** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Goiânia e no site oficial da Prefeitura.

**8.4.2.** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Conselho Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio da plataforma digital, o link estará disponível na página da SeCult, no site da Prefeitura, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**8.4.3.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**8.4.4.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

## **9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1.** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos os critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- I. Propostas com ações específicas voltadas para o público LGBTQIAPN+;
- II. Equipe técnica composta majoritariamente por mulheres, pessoas negras, indígenas, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua e outros grupos minorizados socialmente;
- III. Ação Cultural que aborde linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilidades socialmente.

**9.2.** Permanecendo o empate, a SeCult convocará os Proponentes das propostas empatadas cuja presença será obrigatória e realizará sorteio.

## **10. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**10.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação na categoria que tiver o maior número de concorrentes.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







**10.2.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 11.1. Documentos necessários

**11.1.1.** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma eletrônica (link no site da SeCult) os seguintes documentos:

**11.1.2.** Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III. certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estadual e municipal;
- IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**11.1.3. Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- a. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b. pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c. que se encontrem em situação de rua.

**11.1.4.** Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI. certidões negativas de débitos estaduais e municipais.
- VII. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

**11.1.5.** Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- III. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;
  - IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
  - V. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
- 11.1.6. Atenção!** Projetos para apoio a preservação de bens imóveis tombados pelo Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de Goiânia ou que estejam acautelados por interesse de proteção para preservação, por meio de processo administrativo na Secretaria Municipal de Cultura, devem apresentar:
- a. Levantamento de dados sobre o bem, contendo pesquisa histórica sobre sua origem e estado de conservação;
  - b. Memorial Descritivo e especificações;
  - c. Levantamento planialtimétrico;
  - d. levantamento fotográfico;
  - e. análise tipológica, e,
  - f. identificação de materiais e sistema construtivo.
- 11.1.7.** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
- 11.1.8. Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
- 11.1.9.** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## **11.2. Recurso da etapa de habilitação**

- 11.2.1.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Conselho Municipal de Cultura - CMC, que deve ser enviado pela mesma plataforma da inscrição, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 11.2.2.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 11.2.3.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM.
- 11.2.4.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **12.1. Termo de execução cultural**

- 12.1.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 1V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- 12.1.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **12.2. Recebimento dos recursos financeiros**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





- 12.2.1.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
- 12.2.2.** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.
- 12.2.3. Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.
- 12.2.4. Atenção!** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até dez dias úteis após a divulgação do resultado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

### 13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 13.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Goiânia, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
- 13.2.** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 13.3.** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

### 14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

#### 14.1. Monitoramento e avaliação da execução

- 14.1.1.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

#### 14.2. Como o agente cultural prestará contas

- 14.2.1.** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 5 deste edital.
- 14.2.2.** O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31/10/2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 14.2.3.** O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:
- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 15.1. Desclassificação de projetos

- 15.1.1. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 15.1.2. **Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### 15.2. Acompanhamento das etapas do edital

- 15.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/>.
- 15.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

### 15.3. Informações adicionais

- 15.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [secult.pnab@gmail.com](mailto:secult.pnab@gmail.com).
- 15.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

### 15.4. Validade do resultado deste edital

- 13.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

### 15.5. Anexos do edital

- 15.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:
  - I. Anexo 1 - Categorias de Apoio;
  - II. Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
  - III. Anexo 3 - Critérios de Seleção;
  - IV. Anexo 4 - Termo de Execução Cultural;
  - V. Anexo 5 - Relatório de Execução do Objeto;
  - VI. Anexo 6 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
  - VII. Anexo 7 - Declaração étnico-racial;
  - VIII. Anexo 8 – Declaração PCD;
  - IX. Anexo 9 – Formulário de interposição de recurso.

Goiânia, 30 de julho de 2024.

Eduardo Pereira de Souza  
Secretário Municipal de Cultura

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 1

## CATEGORIAS

**1. Recursos do edital**

- 1.1.** O presente edital possui valor total de **R\$ 421.392,11 (quatrocentos e vinte e um mil, trezentos e noventa e dois reais e onze centavos)** destinado a ações de Proteção e Preservação do Patrimônio Cultural material e imaterial. Distribuídos da seguinte forma:
- a.** Até **R\$ 150.000,00 (centos e cinquenta mil reais)** para apoio a preservação de bens imóveis tombados pelo Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de Goiânia ou que estejam acautelados por interesse de proteção para preservação, por meio de processo administrativo na Secretaria Municipal de Cultura;
  - b.** Até **R\$ 61.392,11 (sessenta e um mil, trezentos e noventa e dois reais e onze centavos)** para ações formativas que promovam a educação patrimonial material e imaterial;
  - c.** Até **R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)** para Atividades, eventos e festividades da Cultura Popular típicas do município realizadas preferencialmente no Centro de Goiânia.

**2. Valor máximo por projeto**

- 2.1.** A partir dos valores determinados para cada categoria, os projetos a serem aprovados deverá ser de acordo com a seguinte valoração orçamentária:
- a.** Até **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** para apoio a preservação de bens imóveis tombados pelo Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de Goiânia ou que estejam acautelados por interesse de proteção para preservação, por meio de processo administrativo na Secretaria Municipal de Cultura;
  - b.** Até **R\$ 12.278,42 (doze mil, duzentos e setenta e oito reais e quarenta e dois centavos)** para ações formativas que promovam a educação patrimonial material e imaterial;
  - c.** Até **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** para Atividades, eventos e festividades da Cultura Popular típicas do município realizadas preferencialmente no Centro de Goiânia;

**3. Distribuição de vagas**

- 3.1.** A distribuição de vagas por categoria segue as determinações da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, sendo o percentual mínimo de 25% das vagas para pessoas negras ou pardas, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência:

| CATEGORIAS                                                                                  | AC<br>60% | CPN<br>25% | CPI<br>10% | CPCD<br>5% | TOTAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|------------|------------|-------|
| Incentivo aos proprietários de bens tombados como patrimônio cultural material do Município | 18        | 7,5        | 3          | 1,5        | 4     |
| Ações formativas que promovam a educação patrimonial material e imaterial                   | 3         | 1,25       | 0,5        | 0,25       | 5     |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

|                                                                                                                                     |     |      |     |      |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|------|---|
| <b>Atividades, eventos e festividades da Cultura Popular típicas do município realizadas preferencialmente no Centro de Goiânia</b> | 4,2 | 1,75 | 0,7 | 0,35 | 6 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|------|---|

AC - Ampla Concorrência

CPN - Cotas para Pessoas Negras

CPI - Cotas para Pessoas Indígenas

CPCD – Cotas para Pessoas Com Deficiência

- 3.2. Atenção!** O quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







## ANEXO 2

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM CNPJ

**Dados do agente cultural**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Setor:

Cidade: Goiânia

Estado: Goiás

**Mini Currículo**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. O envio do currículo em anexo, é opcional)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

|                                                                 |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional | <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas                  |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas                | <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais                         |
| <input type="checkbox"/> Indígenas                              | <input type="checkbox"/> Povos Ciganos                              |
| <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais              | <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro                          |
| <input type="checkbox"/> Quilombolas                            | <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional, indicar qual |

**Gênero:**

|                                            |                                             |                                             |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero  | <input type="checkbox"/> Homem cisgênero    | <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero |
| <input type="checkbox"/> Homem Transgênero | <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária | <input type="checkbox"/> Não informar       |

**Raça, cor ou etnia:**

|                                   |                                  |                                |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Branca   | <input type="checkbox"/> Preta   | <input type="checkbox"/> Parda |
| <input type="checkbox"/> Indígena | <input type="checkbox"/> Amarela |                                |

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

( ) Sim ( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

|                                   |                                 |                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Auditiva | <input type="checkbox"/> Física | <input type="checkbox"/> Intelectual              |
| <input type="checkbox"/> Múltipla | <input type="checkbox"/> Visual | <input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual |

**Qual o seu grau de escolaridade?**

|                                                      |                                                        |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal   | <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo | <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto       |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

|                                                     |                                                   |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo      | <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo   |
| <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto | <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo |
| <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo     | <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto |

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

|                                                       |                                                     |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Nenhuma renda.               | <input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo       |
| <input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos    | <input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos  |
| <input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos    | <input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos |
| <input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos |                                                     |

**Você é beneficiário de algum programa social?**

|                                              |                                        |                                                            |
|----------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não                 | <input type="checkbox"/> Bolsa família | <input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada |
| <input type="checkbox"/> Outro, indicar qual |                                        |                                                            |

**Cotas**

|                                       |                                          |                                                 |
|---------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Vai concorrer às cotas ?              | <input type="checkbox"/> Sim             | <input type="checkbox"/> Não                    |
| Se sim. Qual?                         |                                          |                                                 |
| <input type="checkbox"/> Pessoa negra | <input type="checkbox"/> Pessoa indígena | <input type="checkbox"/> Pessoa com deficiência |

**Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?**

|                                                                              |                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. | <input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins |
| <input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins                  | <input type="checkbox"/> Produtor(a)                                                            |
| <input type="checkbox"/> Gestor(a)                                           | <input type="checkbox"/> Técnico(a)                                                             |
| <input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.               | <input type="checkbox"/> Outro(a)s                                                              |

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**
☐ Sim ☐ Não

**Caso tenha respondido "sim":**

|                                                         |                                          |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Nome do coletivo:                                       |                                          |
| Ano de Criação:                                         | Quantas pessoas fazem parte do coletivo? |
| Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: |                                          |
| Nome                                                    | CPF                                      |
|                                                         |                                          |
|                                                         |                                          |
|                                                         |                                          |
|                                                         |                                          |
|                                                         |                                          |

**PESSOA JURIDICA**
**Dados do agente cultural**

|                |  |
|----------------|--|
| Razão social:  |  |
| Nome fantasia: |  |
| CNPJ:          |  |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA






**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

Endereço da sede:

CEP:

Setor:

Cidade: Goiânia

Estado: Goiás

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal:**☐ Mulher cisgênero☐ Homem cisgênero☐ Mulher Transgênero☐ Homem Transgênero☐ Pessoa Não Binária☐ Não informar**Raça, cor ou etnia do representante legal:**☐ Branca☐ Preta☐ Parda☐ Indígena☐ Amarela**Representante legal é uma Pessoa com Deficiência - PCD? ☐ Sim ☐ Não**

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

☐ Auditiva☐ Física☐ Intelectual☐ Múltipla☐ Visual☐ Outro tipo, indicar qual**Escolaridade do representante legal**☐ Não tenho Educação Formal☐ Ensino Fundamental Incompleto☐ Ensino Fundamental Completo☐ Ensino Médio Incompleto☐ Ensino Médio Completo☐ Curso Técnico Completo☐ Ensino Superior Incompleto☐ Ensino Superior Completo☐ Pós Graduação Completo☐ Pós-Graduação Incompleto**DADOS DO PROJETO****Nome do Projeto:****Categoria:****Valor:****Descrição do projeto**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

**Objetivos do projeto**

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

**Propostas de ações formativas****Ementa**

Breve resumo, onde se faz a apresentação clara, concisa e objetiva do que se vai estudar e os procedimentos a serem realizados em uma determinada disciplina/atividade.

**Metodologia**

Conjunto de técnicas, estratégias e recursos utilizados para ensinar e aprender conteúdos

**Conteúdo Programático**

Tópicos e habilidades que serão abordados em um curso

**Procedimento de certificação**

Método de avaliação, média para aprovação e tipo de certificado.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**Material didático necessário**

Recursos materiais e técnicos necessários para a atividade

**Carga horária total da atividade:**
**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

- |                                                                                            |                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência                                      | <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza                                                  |
| <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua)                     | <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) |
| <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência                                           | <input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico                                      |
| <input type="checkbox"/> Mulheres                                                          | <input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais                                  | <input type="checkbox"/> Negros e/ou negras                                                              |
| <input type="checkbox"/> Ciganos                                                           | <input type="checkbox"/> Indígenas                                                                       |
| <input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos |                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Outros, indicar qual                                              |                                                                                                          |

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

**Acessibilidade arquitetônica:**

- |                                                                                                   |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;           | <input type="checkbox"/> piso tátil;                                        |
| <input type="checkbox"/> rampas;                                                                  | <input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência; |
| <input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos;                                               | <input type="checkbox"/> iluminação adequada;                               |
| <input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;                    | <input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas;                      |
| <input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; |                                                                             |
| <input type="checkbox"/> Outra _____, informe qual:                                               |                                                                             |

**Acessibilidade comunicacional:**

- |                                                                         |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras;        | <input type="checkbox"/> o sistema Braille;   |
| <input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil; | <input type="checkbox"/> a audiodescrição;    |
| <input type="checkbox"/> as legendas;                                   | <input type="checkbox"/> a linguagem simples; |
| <input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela;        | <input type="checkbox"/> Outra _____          |

**Acessibilidade atitudinal:**

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**
**Local onde o projeto será executado**

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**EQUIPE**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Mini currículo |
|------------------------------|-------------------|----------|----------------|
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade | Etapas | Descrição | Início | Fim |
|-----------|--------|-----------|--------|-----|
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**


UNIÃO E RECONSTRUÇÃO


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

**PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?**

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

|                                                                                          |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros | <input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal              |
| <input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual                                       | <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal  |
| <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual                           | <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal    |
| <input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto                                       | <input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional |
| <input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas                                      | <input type="checkbox"/> Doações de Empresas                     |
| <input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos                                           | <input type="checkbox"/> Outros                                  |

**Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.**

| Fonte | Custeio | Valor |
|-------|---------|-------|
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |

**DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DOS PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO**

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Distribuição Gratuita:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para Patrocinadores:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para livre distribuição:

**DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE COMERCIALIZAÇÃO PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO**

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Venda:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Normal:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Promocional:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

Normal:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Promocional:

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda normal (R\$):

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda Promocional (R\$):

Receita Total Prevista (R\$ - venda normal + venda promocional):

Especificações do público a ser beneficiado com a distribuição gratuita:

Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto:

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço (opcional) |
|-------------------|---------------|-------------------|----------------|------------|-------------|--------------------------------|
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário ou disponibilize o link de acesso.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO 3

## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

**2.1. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos seguintes critérios de seleção:**

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| Item                   | Critério                                                                                                                         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                            | Peso | Pontuação Máxima |
| 1                      | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.</b>                                  | O conteúdo do projeto deverá ser coerente.<br>O objeto, a justificativa e as metas, deverá possibilitar a visualização dos resultados que serão obtidos.                                                                                                                             | 1    | 5                |
| 2                      | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Goiânia.</b>                                                           | Contribuição da ação para o enriquecimento e valorização da cultura local.                                                                                                                                                                                                           | 3    | 15               |
| 3                      | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto.</b>                                                         | Aspectos de integração comunitária em decorrência das ações do projeto, e o impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e social.                                                           | 3    | 15               |
| 4                      | <b>Coerência da planilha orçamentária, do cronograma de execução, as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto.</b> | Viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 2    | 10               |
| 5                      | <b>Coerência do Plano de Divulgação com o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto.</b>                                 | Viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados.                                                                                                                                                        | 1    | 5                |
| 6                      | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>                                                          | A partir da análise dos currículos, verificar a correlação entre os profissionais elencados na ficha técnica e as funções a serem desempenhadas na execução do projeto.                                                                                                              | 2    | 10               |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA






**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

|                        |                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |   |            |
|------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------|
| 7                      | <b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> | Análise curricular do proponente, de sua trajetória profissional no cenário goianiense.                                                                                                                              | 1 | 5          |
| 8                      | <b>Público-alvo</b>                                  | O perfil do público a que o projeto é direcionado, se contempla os recortes de vulnerabilidade social, as especificidades territoriais, e se viabiliza o acesso e difusão de culturas de comunidades marginalizadas. | 3 | 15         |
| 9                      | <b>Produto Cultural</b>                              | A contrapartida aborda ou promove linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente.                                                                           | 2 | 10         |
| 10                     | <b>Acessibilidade</b>                                | Propostas que incluem instrumentos de acessibilidade tais como: intérprete de libras, programas em braile, áudio descrição, locais com rampa e outros que garantam a acessibilidade.                                 | 2 | 10         |
| <b>PONTUAÇÃO FINAL</b> |                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |   | <b>100</b> |

## 2.2. A pontuação dos critérios de avaliação deverá levar em consideração a seguinte classificação:

- Excepcional:** é a proposta que inova, supera e transcende ao solicitado. **Até 5 (cinco) pontos.**
- Excede as expectativas:** é a proposta que supera consistentemente as expectativas em sua área de atuação e a qualidade geral do projeto é excelente. **Até 4 (quatro) pontos.**
- Atende às expectativas:** proposta que atende estritamente o padrão solicitado. **Até 3 (três) pontos.**
- Abaixo das expectativas:** O projeto não atendeu às expectativas em relação às atividades que eram esperadas do mesmo, deixando de atingir uma ou mais metas importantes. **Até 2 (dois) pontos.**
- Insatisfatório:** Propostas com consistência e informações insuficientes e abaixo das expectativas em correlação atividades e proposta cultural. **Até 1 (um) ponto**
- Inexistente:** ausência de informação. **0 (zero) ponto.**

## 2.3. A atribuição dos pesos e o julgamento dos critérios levarão em consideração:

- A afinidade entre a proposta apresentada e os objetivos do projeto deverá estar explícita de forma clara e consistente. A coerência, articulação e consistência entre os critérios: experiência e formação profissional, compatibilidade orçamentária, prazos de execução e alcance das estratégias. São critérios básicos para a admissibilidade e possui peso 1 na avaliação de mérito.
- O pertencimento, a relevância cultural, ao reconhecimento de valor simbólico, histórico e cultural do projeto para a manifestação cultural na qual se insere, terão peso 2 na avaliação, este quesito se constitui em um diferencial relevante.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- c. Trata-se do alcance das iniciativas do projeto na promoção do patrimônio cultural material e imaterial, assim como, o impacto das ações a serem realizadas na comunidade na promoção da diversidade cultural, de corpos e das diferenças nas suas produções simbólicas comunitárias; que aborde as minorias sociais (mulheres, povos originários indígenas, afrodescendentes, LGBTQI+ e pessoas com deficiência) terão peso 3 na avaliação, pois este quesito contará como o principal diferencial competitivo entre as propostas submetidas.

#### **2.4. Pontuação final**

- 2.4.1.** A pontuação máxima em cada critério é resultante da multiplicação dos pontos obtidos pelo peso do quesito.
- 2.4.2.** O total final de pontos é resultante da somatória da pontuação máxima atribuída a cada critério.
- 2.4.3.** De acordo com a pontuação na Análise do Mérito Cultural, o projeto obter o resultado como Aprovado, Reprovado ou Inabilitado.
- 2.4.4.** Os critérios de avaliação que determinam a pontuação, são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 2.4.5.** Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- 2.4.6.** A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



## ANEXO 4

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] /2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 008/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. Partes**

- 1.1.** O Município de Goiânia, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) Eduardo Pereira de Souza, e o(a) Agente Cultural, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. Procedimento**

- 2.1.** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Nº 14.399/2022 (PNAB), do Decreto Nº. 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**3. Objeto**

- 3.1.** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. Recursos financeiros**

- 4.1.** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
- 4.2.** Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5. Aplicação dos recursos**

- 5.1.** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. Obrigações**

- 6.1.** São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura:
- I. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
  - II. orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
  - III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
  - IV. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
  - V. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





- VI. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2.** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
- I. executar a ação cultural aprovada;
  - II. aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
  - III. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
  - IV. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
  - V. prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
  - VI. atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
  - VII. divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
  - VIII. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
  - IX. guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
  - X. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
  - XI. encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## **7. Prestação de informações em relatório de execução do objeto**

- 7.1.** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
- 7.2.** A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
- I. apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
  - II. análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.
- 7.2.1.** O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
- I. comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
  - II. conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
  - III. ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
- 7.2.2.** O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





- I. encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
  - II. recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
- 7.2.3.** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
- I. determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
  - II. solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
  - III. aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
- 7.3.** O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
  - II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 7.3.1.** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
- 7.4.** O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:
- I. aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
  - II. reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
- 7.5.** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
- I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
  - II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
  - III. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
- 7.5.1.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
- 7.5.2.** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
- 7.5.3.** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.





**7.5.4.** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

---

## **8. Alteração do termo de execução cultural**

- 8.1.** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
- 8.2.** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- I.** prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
  - II.** alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
- 8.3.** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
- 8.4.** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
- 8.5.** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
- 8.6.** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

---

## **9. Titularidade de bens**

- 9.1.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
- 9.2.** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
- 9.3.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura, exceto em hipóteses tratadas no art. 27 do Decreto 11.453/2023.

---

## **10. Extinção do termo de execução cultural**

- 10.1.** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
- I.** extinto por decurso de prazo;
  - II.** extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
  - III.** denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
  - IV.** rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
    - a.** descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
    - b.** irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





- c. violação da legislação aplicável;
  - d. cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e. má administração de recursos públicos;
  - f. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
- 10.2.** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
- 10.3.** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- 10.4.** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

---

### **11. Sanções**

- 11.1.** Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
- 11.2.** A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
- 11.3.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

---

### **12. Monitoramento e controle de resultados**

- 12.1.** O monitoramento e o controle de resultados se dará através de relatórios, conforme exposto no Edital.

---

### **13. Vigência**

- 13.1.** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 30 dias.

---

### **14. Publicação**

- 14.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município – DOM.

---

### **15. Foro**

- 15.1.** Fica eleito o Foro de Goiânia para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:  
[NOME DO REPRESENTANTE]

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**ANEXO 5****RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:** Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**☐ Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.☐ Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.☐ Uma parte das ações planejadas não foi feita.☐ As ações não foram feitas conforme o planejado.**2.3. Ações desenvolvidas**

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**CUMPRIMENTO DAS METAS****Metas integralmente cumpridas:****Meta 1** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)**Observação da meta 1:** (informe como a meta foi cumprida)**Metas parcialmente cumpridas (se houver):****Meta 1:** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)**Observações da Meta 1:** (Informe qual parte da meta foi cumprida)**Justificativa para o não cumprimento integral:** (Explique por que parte da meta não foi cumprida)**Metas não cumpridas (se houver)****Meta 1:** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)**Justificativa para o não cumprimento:** (Explique por que a meta não foi cumprida)

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





### PRODUTOS GERADOS

**A execução do projeto gerou algum produto?** Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

☐ Sim

☐ Não

### Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- |                                           |                                       |                                     |                                                     |
|-------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Publicação       | <input type="checkbox"/> Livro        | <input type="checkbox"/> Catálogo   | <input type="checkbox"/> Live (transmissão on-line) |
| <input type="checkbox"/> Vídeo            | <input type="checkbox"/> Documentário | <input type="checkbox"/> Filme      | <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa      |
| <input type="checkbox"/> Produção musical | <input type="checkbox"/> Jogo         | <input type="checkbox"/> Artesanato | <input type="checkbox"/> Obras                      |
| <input type="checkbox"/> Espetáculo       | <input type="checkbox"/> Show musical | <input type="checkbox"/> Site       | <input type="checkbox"/> Música                     |
| <input type="checkbox"/> Outros:          |                                       |                                     |                                                     |

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

**Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.**

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ☐ Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ☐ Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ☐ Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ☐ Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ☐ Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ☐ Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno
- ☐ Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

### PÚBLICO ALCANÇADO

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

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**EQUIPE DO PROJETO**
**Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?** Digite um número exato (exemplo: 23).

**Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?**

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

( )

Sim

( )

Não

**Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

| Nome do profissional ou empresa | Função | CPF/CNPJ | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|---------------------------------|--------|----------|---------------------------|-------------------------|
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |

**LOCAIS DE REALIZAÇÃO**
**De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

( ) Presencial.

( ) Virtual.

( ) Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido), quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Youtube

( ) Instagram / IGTV

( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido), de que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.

( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Escola.

( ) Parque.

( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Praça

( ) Rua.

( ) Espaço cultural independente.

( ) Outros

Secretaria Municipal de Cultura

Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020
 GOVERNO FEDERAL  
**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 6

## DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

Nome do representante e integrante do grupo ou coletivo artístico:

|         |           |
|---------|-----------|
| RG:     | CPF:      |
| E-mail: | Telefone: |

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|-----|-------------|
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |

[LOCAL]

[DATA]

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 7

## DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas))

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar etnia – negro ou indígena).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







## ANEXO 8

## DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 9

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Nome do agente cultural:  |            |
| RG:                       | CPE:       |
| Nome do projeto inscrito: |            |
| Segmento:                 | Categoria: |
| RECURSO                   |            |

Ao Conselho Municipal de Cultura,  
Com base no resultado da **Etap**a de \_\_\_\_\_ do Edital  
[NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado, conforme  
justificativa a seguir:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

GOVERNO FEDERAL

**BRASIL**

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2024**  
**EDITAL PARA OBRAS, REFORMAS DE ESPAÇOS CULTURAIS**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Goiânia.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1. Objeto do edital**

**2.1.1.** O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro para ações voltadas para Obras, Reformas de espaços culturais, nas categorias descritas no Anexo 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Goiânia.

**2.2. Quantidade de projetos selecionados**

**2.2.1.** Este edital irá selecionar 03 projetos.

**2.2.2.** Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

**2.3. Do valor do edital**

**2.3.1.** O valor total deste edital é de **R\$ 960.784,25 (novecentos e sessenta mil, setecentos e oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).**

**2.3.2.** Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo 1.

**2.3.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 2024.2050.13.392.0074.2746.33504100.134 643 1719 0000.

**2.3.4.** Sobre o valor total repassado pelo Município de Goiânia ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**2.4. Prazo de inscrição**

**2.4.1.** Prazo de inscrição é de 08 horas do dia 05/08/2024 até às 23:59 horas do dia 20/08/2024.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**2.4.2.** As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

## 2.5. Quem pode participar

**2.5.1.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Goiânia há pelo menos 02 (dois) anos.

**2.5.2. Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. O agente cultural pode ser:

- a.** Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- b.** Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- c.** Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- d.** Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

**2.5.3.** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 6.

## 2.6. Quem não pode participar

**2.6.1.** Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- a.** tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- b.** sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- c.** sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**2.6.2. Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

**2.6.3. Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

**2.6.4. Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar

**2.7.1.** Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, apenas 01 (um) projeto, seja pessoa física ou jurídica.

**2.7.2.** Cada pessoa (física ou jurídica) poderá ser contemplada em apenas um edital da PNAB Goiânia.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**2.7.3.** Em caso de aprovação em mais de um edital, será contemplado o projeto inscrito por último.

### 3. ETAPAS

#### 3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a. Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- b. Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- c. Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa; anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d. Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais; habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

### 4. INSCRIÇÕES

- 4.1.** O agente cultural deve encaminhar pela plataforma eletrônica no link <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/> a seguinte documentação obrigatória:
- a. Formulário de inscrição (Anexo 2) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
  - b. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo 1, quando houver;
  - c. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
  - d. Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
  - e. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- 4.2. Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 4.3. Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

### 5. COTAS

#### 5.1. Categoria de cotas

- 5.1.1.** Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
- a. pessoas negras (pretas e pardas);
  - b. pessoas indígenas;
  - c. pessoas com deficiência.
- 5.1.2.** A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 1.
- 5.1.3.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
- 5.1.4.** A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

#### 5.2. Concorrência concomitante

- 5.2.1.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas



vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

- 5.2.2.** Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

### **5.3. Desistência do optante pela cota**

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

### **5.4. Remanejamento das cotas**

- 5.4.1.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
- 5.4.2.** Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

### **5.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

- 5.5.1.** As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- a.** pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
  - b.** pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
  - c.** pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
  - d.** outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- 5.5.2.** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 7 e Anexo 8.

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1. Preenchimento do modelo**

- 6.1.1.** O agente cultural deve preencher o Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
- 6.1.2.** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o no Município de Goiânia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **6.2. Previsão de execução do projeto**

- 6.2.1.** Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de outubro de 2025.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







### 6.3. Custos do projeto

- 6.3.1.** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 2 indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
- 6.3.2. Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
- 6.3.3. Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo 1 do presente edital.
- 6.3.4. Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
- 6.3.5. Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

### 6.4. Recursos de acessibilidade

- 6.4.1.** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). São medidas de acessibilidade:
- a.** no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
  - b.** no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
  - c.** no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
- 6.4.2.** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- a.** adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
  - b.** utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
  - c.** medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
  - d.** contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
  - e.** oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







## 7. PROCESSO SELETIVO

### 7.1. Quem analisa os projetos

- 7.1.1.** Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
- 7.1.2.** Farão parte desta comissão: membros da Comissão de Projetos Culturais – CPC, pareceristas externos contratados, membros do Conselho Municipal de Cultura - CMC, servidores da secretaria. Perfazendo o total de no mínimo 20 pareceristas.

### 7.2. Quem não pode analisar os projetos

- 7.2.1.** Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
- a.** tiverem interesse direto na matéria;
  - b.** tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
  - c.** no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
  - d.** sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
- 7.2.2.** Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
- 7.2.3. Atenção!** Os parentes de que trata o item “c” são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

## 8. ETAPAS DA SELEÇÃO

### 8.1. Análise do mérito cultural

- 8.1.1.** Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
- 8.1.2.** Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo 3 deste edital.
- 8.1.3.** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### 8.2. Análise da planilha orçamentária

- 8.2.1.** Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
- 8.2.2.** Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.



### 8.3. Valores incompatíveis com o mercado

- 8.3.1.** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
- 8.3.2.** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 8.4.

### 8.4. Recurso da etapa de seleção

- 8.4.1.** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Goiânia e no site oficial da Prefeitura.
- 8.4.2.** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Conselho Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio da plataforma digital, o link estará disponível na página da SeCult, no site da Prefeitura, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 8.4.3.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 8.4.4.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

## 9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1.** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos os critérios de acordo com a ordem abaixo definida:
- Propostas com ações específicas voltadas para o público LGBTQIAPN+;
  - Equipe técnica composta majoritariamente por mulheres, pessoas negras, indígenas, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua e outros grupos minorizados socialmente;
  - Ação Cultural que aborde linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilidades socialmente.
- 9.2.** Permanecendo o empate, a SeCult convocará os Proponentes das propostas empatadas cuja presença será obrigatória e realizará sorteio.

## 10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

- 10.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação na categoria que tiver o maior número de concorrentes.
- 10.2.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 11.1. Documentos necessários

- 11.1.1.** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma eletrônica (link no site da SeCult) os seguintes documentos:
- 11.1.2.** Se o agente cultural for **pessoa física**:

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
  - II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
  - III. certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estadual e municipal;
  - IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
  - V. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- 11.1.3. Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
- a. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
  - b. pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
  - c. que se encontrem em situação de rua.
- 11.1.4.** Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:
- I. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
  - II. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
  - III. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
  - IV. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
  - V. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - VI. certidões negativas de débitos estaduais e municipais.
  - VII. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
  - VIII. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- 11.1.5.** Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):
- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
  - II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
  - III. certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;
  - IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
  - V. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
- 11.1.6.** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
- 11.1.7. Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- 11.1.8.** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

### **11.2. Recurso da etapa de habilitação**

- 11.2.1.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Conselho Municipal de Cultura - CMC, que deve ser enviado pela mesma plataforma da inscrição, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 11.2.2.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 11.2.3.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM.
- 11.2.4.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **12.1. Termo de execução cultural**

- 12.1.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 4 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- 12.1.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **12.2. Recebimento dos recursos financeiros**

- 12.2.1.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
- 12.2.2.** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.
- 12.2.3. Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.
- 12.2.4. Atenção!** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até dez dias úteis após a divulgação do resultado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

- 13.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Goiânia, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
- 13.2.** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 13.3.** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 14.1. Monitoramento e avaliação da execução

**14.1.1.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### 14.2. Como o agente cultural prestará contas

**14.2.1.** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 5 deste edital.

**14.2.2.** O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31/10/2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**14.2.3.** O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 15.1. Desclassificação de projetos

**15.1.1.** Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**15.1.2. Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### 15.2. Acompanhamento das etapas do edital

**15.2.1.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/>.

**15.2.2.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

### 15.3. Informações adicionais

**15.3.1.** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [secult.pnab@gmail.com](mailto:secult.pnab@gmail.com).

**15.3.2.** Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

### 15.4. Validade do resultado deste edital

**13.4.1.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





---

**15.5. Anexos do edital**

**15.5.1.** Compõem este Edital os seguintes anexos:

- I.** Anexo 1 - Categorias de Apoio;
- II.** Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- III.** Anexo 3 - Critérios de Seleção;
- IV.** Anexo 4 - Termo de Execução Cultural;
- V.** Anexo 5 - Relatório de Execução do Objeto;
- VI.** Anexo 6 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- VII.** Anexo 7 - Declaração étnico-racial;
- VIII.** Anexo 8 – Declaração PCD;
- IX.** Anexo 9 – Formulário de interposição de recurso.

Goiânia, 30 de julho de 2024.

Eduardo Pereira de Souza  
Secretário Municipal de Cultura

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







## ANEXO 1

## CATEGORIAS

**1. Recursos do edital**

- 1.1.** O presente edital possui valor total de **R\$ 960.784,25 (novecentos e sessenta mil, setecentos e oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos)** destinado a realização de obras e reformas em museus, bibliotecas, centros culturais, cinematecas, teatros, territórios arqueológicos, paisagens culturais.

**2. Valor máximo por projeto**

- 2.1.** O valor máximo por projeto é de R\$ 320.261,42 (trezentos e vinte mil, duzentos e sessenta e um reais e quarenta e dois centavos).

**3. Distribuição de vagas**

- 3.1.** A distribuição de vagas por categoria segue as determinações da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, sendo o percentual mínimo de 25% das vagas para pessoas negras ou pardas, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência:

| CATEGORIAS                                                                                                                                            | AC 60% | CPN 25% | CPI 10% | CPCD 5% | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|---------|---------|-------|
| <b>Realização de obras e reformas em museus, bibliotecas, centros culturais, cinematecas, teatros, territórios arqueológicos, paisagens culturais</b> | 2      | 1       | 0       | 0       | 3     |

AC - Ampla Concorrência

CPN - Cotas para Pessoas Negras

CPI - Cotas para Pessoas Indígenas

CPCD – Cotas para Pessoas Com Deficiência

- 3.2. Atenção!** O quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**  
Cultura

## ANEXO 2

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

| PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM CNPJ                                                                                        |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Dados do agente cultural</b>                                                                                                             |                     |
| Nome Completo:                                                                                                                              |                     |
| Nome artístico ou nome social (se houver):                                                                                                  |                     |
| CPF:                                                                                                                                        | CNPJ (Se MEI):      |
| RG:                                                                                                                                         | Data de nascimento: |
| E-mail:                                                                                                                                     | Telefone:           |
| Endereço completo:                                                                                                                          |                     |
| CEP:                                                                                                                                        | Setor:              |
| Cidade: Goiânia                                                                                                                             | Estado: Goiás       |
| <b>Mini Currículo</b>                                                                                                                       |                     |
| (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. O envio do currículo em anexo, é opcional) |                     |
|                                                                                                                                             |                     |

| Pertence a alguma comunidade tradicional?                       |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional | <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas                  |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas                | <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais                         |
| <input type="checkbox"/> Indígenas                              | <input type="checkbox"/> Povos Ciganos                              |
| <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais              | <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro                          |
| <input type="checkbox"/> Quilombolas                            | <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional, indicar qual |

| Gênero:                                    |                                             |                                             |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero  | <input type="checkbox"/> Homem cisgênero    | <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero |
| <input type="checkbox"/> Homem Transgênero | <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária | <input type="checkbox"/> Não informar       |

| Raça, cor ou etnia:               |                                  |                                |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Branca   | <input type="checkbox"/> Preta   | <input type="checkbox"/> Parda |
| <input type="checkbox"/> Indígena | <input type="checkbox"/> Amarela |                                |

| Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?            |                                 | ( ) Sim                                           | ( ) Não |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|---------|
| Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência? |                                 |                                                   |         |
| <input type="checkbox"/> Auditiva                   | <input type="checkbox"/> Física | <input type="checkbox"/> Intelectual              |         |
| <input type="checkbox"/> Múltipla                   | <input type="checkbox"/> Visual | <input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual |         |

| Qual o seu grau de escolaridade?                     |                                                        |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal   | <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo | <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto       |
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo       | <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo        |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**  
Cultura

|                                                     |                                                   |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto | <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo |
| <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo     | <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto |

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

|                                                       |                                                     |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Nenhuma renda.               | <input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo       |
| <input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos    | <input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos  |
| <input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos    | <input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos |
| <input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos |                                                     |

**Você é beneficiário de algum programa social?**

|                                              |                                        |                                                            |
|----------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não                 | <input type="checkbox"/> Bolsa família | <input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada |
| <input type="checkbox"/> Outro, indicar qual |                                        |                                                            |

**Cotas**

|                                       |                                          |                                                 |
|---------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Vai concorrer às cotas ?              | <input type="checkbox"/> Sim             | <input type="checkbox"/> Não                    |
| Se sim. Qual?                         |                                          |                                                 |
| <input type="checkbox"/> Pessoa negra | <input type="checkbox"/> Pessoa indígena | <input type="checkbox"/> Pessoa com deficiência |

**Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?**

|                                                                              |                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. | <input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins |
| <input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins                  | <input type="checkbox"/> Produtor(a)                                                            |
| <input type="checkbox"/> Gestor(a)                                           | <input type="checkbox"/> Técnico(a)                                                             |
| <input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.               | <input type="checkbox"/> Outro(a)s                                                              |

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?** ☐ Sim ☐ Não

**Caso tenha respondido "sim":**

|                                                         |                                          |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Nome do coletivo:                                       |                                          |
| Ano de Criação:                                         | Quantas pessoas fazem parte do coletivo? |
| Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: |                                          |
| Nome                                                    | CPF                                      |
|                                                         |                                          |
|                                                         |                                          |
|                                                         |                                          |
|                                                         |                                          |
|                                                         |                                          |
|                                                         |                                          |
|                                                         |                                          |

**PESSOA JURIDICA**

**Dados do agente cultural**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Razão social:     |  |
| Nome fantasia:    |  |
| CNPJ:             |  |
| Endereço da sede: |  |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

|                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| CEP:                             | Setor:        |
| Cidade: Goiânia                  | Estado: Goiás |
| Número de representantes legais: |               |
| Nome do representante legal:     |               |
| CPF do representante legal:      |               |
| E-mail do representante legal:   |               |
| Telefone do representante legal: |               |

| Gênero do representante legal:             |                                             |                                             |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero  | <input type="checkbox"/> Homem cisgênero    | <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero |
| <input type="checkbox"/> Homem Transgênero | <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária | <input type="checkbox"/> Não informar       |

| Raça, cor ou etnia do representante legal: |                                  |                                |
|--------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Branca            | <input type="checkbox"/> Preta   | <input type="checkbox"/> Parda |
| <input type="checkbox"/> Indígena          | <input type="checkbox"/> Amarela |                                |

| Representante legal é uma Pessoa com Deficiência - PCD? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |                                 |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|
| Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?                                                               |                                 |                                                   |
| <input type="checkbox"/> Auditiva                                                                                 | <input type="checkbox"/> Física | <input type="checkbox"/> Intelectual              |
| <input type="checkbox"/> Múltipla                                                                                 | <input type="checkbox"/> Visual | <input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual |

| Escolaridade do representante legal                  |                                                        |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal   | <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo | <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto       |
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo       | <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo        |
| <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto  | <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo      |
| <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo      | <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto      |

| DADOS DO PROJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nome do Projeto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| <b>Categoria:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Valor:</b> |
| <b>Descrição do projeto</b><br>(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) |               |
| <b>Objetivos do projeto</b><br>(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)                                          |               |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

### Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

### Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

### Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

|                                                                                            |                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência                                      | <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza                                                  |
| <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua)                     | <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) |
| <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência                                           | <input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico                                      |
| <input type="checkbox"/> Mulheres                                                          | <input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais                                  | <input type="checkbox"/> Negros e/ou negras                                                              |
| <input type="checkbox"/> Ciganos                                                           | <input type="checkbox"/> Indígenas                                                                       |
| <input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos |                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Outros, indicar qual                                              |                                                                                                          |

### Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

#### Acessibilidade arquitetônica:

|                                                                                                   |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;           | <input type="checkbox"/> piso tátil;                                        |
| <input type="checkbox"/> rampas;                                                                  | <input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência; |
| <input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos;                                               | <input type="checkbox"/> iluminação adequada;                               |
| <input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;                    | <input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas;                      |
| <input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; |                                                                             |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

☐ Outra \_\_\_\_\_, informe qual:

**Acessibilidade comunicacional:**

- |                                                                         |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras;        | <input type="checkbox"/> o sistema Braille;   |
| <input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil; | <input type="checkbox"/> a audiodescrição;    |
| <input type="checkbox"/> as legendas;                                   | <input type="checkbox"/> a linguagem simples; |
| <input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela;        | <input type="checkbox"/> Outra _____          |

**Acessibilidade atitudinal:**

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ☐ outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**
**Local onde o projeto será executado**

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**EQUIPE**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Mini currículo |
|------------------------------|-------------------|----------|----------------|
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |
|                              |                   |          |                |

 Secretaria Municipal de Cultura  
 Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
 Goiânia, CEP 74893-020

 MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade | Etapas | Descrição | Início | Fim |
|-----------|--------|-----------|--------|-----|
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |
|           |        |           |        |     |

**ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

|  |
|--|
|  |
|--|

**PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?**

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

|                                                                                          |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros | <input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal              |
| <input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual                                       | <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal  |
| <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual                           | <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal    |
| <input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto                                       | <input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional |
| <input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas                                      | <input type="checkbox"/> Doações de Empresas                     |
| <input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos                                           | <input type="checkbox"/> Outros                                  |

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

| Fonte | Custeio | Valor |
|-------|---------|-------|
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |

**DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DOS PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO**

 Secretaria Municipal de Cultura  
 Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
 Goiânia, CEP 74893-020

 MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Distribuição Gratuita:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para Patrocinadores:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para livre distribuição:

#### DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE COMERCIALIZAÇÃO PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Venda:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Normal:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Promocional:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Normal:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Promocional:

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda normal (R\$):

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda Promocional (R\$):

Receita Total Prevista (R\$ - venda normal + venda promocional):

Especificações do público a ser beneficiado com a distribuição gratuita:

Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto:

#### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço (opcional) |
|-------------------|---------------|-------------------|----------------|------------|-------------|--------------------------------|
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |

#### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário ou disponibilize o link de acesso.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

### ANEXO 3

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

##### 2.1. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos seguintes critérios de seleção:

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| Item                   | Critério                                                                                                                         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                            | Peso | Pontuação Máxima |
| 1                      | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.</b>                                  | O conteúdo do projeto deverá ser coerente.<br>O objeto, a justificativa e as metas, deverá possibilitar a visualização dos resultados que serão obtidos.                                                                                                                             | 1    | 5                |
| 2                      | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Goiânia.</b>                                                           | Contribuição da ação para o enriquecimento e valorização da cultura local.                                                                                                                                                                                                           | 3    | 15               |
| 3                      | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto.</b>                                                         | Aspectos de integração comunitária em decorrência das ações do projeto, e o impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e social.                                                           | 3    | 15               |
| 4                      | <b>Coerência da planilha orçamentária, do cronograma de execução, as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto.</b> | Viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 2    | 10               |
| 5                      | <b>Coerência do Plano de Divulgação com o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto.</b>                                 | Viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados.                                                                                                                                                        | 1    | 5                |
| 6                      | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>                                                          | A partir da análise dos currículos, verificar a correlação entre os profissionais elencados na ficha técnica e as funções a serem desempenhadas na execução do projeto.                                                                                                              | 2    | 10               |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

|                        |                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |   |            |
|------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------|
| 7                      | <b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> | Análise curricular do proponente, de sua trajetória profissional no cenário goianiense.                                                                                                                              | 1 | 5          |
| 8                      | <b>Público-alvo</b>                                  | O perfil do público a que o projeto é direcionado, se contempla os recortes de vulnerabilidade social, as especificidades territoriais, e se viabiliza o acesso e difusão de culturas de comunidades marginalizadas. | 3 | 15         |
| 9                      | <b>Produto Cultural</b>                              | O produto cultural deve abordar ou promover linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente.                                                                 | 2 | 10         |
| 10                     | <b>Acessibilidade</b>                                | Propostas que incluem instrumentos de acessibilidade tais como: intérprete de libras, programas em braile, áudio descrição, locais com rampa e outros que garantam a acessibilidade.                                 | 2 | 10         |
| <b>PONTUAÇÃO FINAL</b> |                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |   | <b>100</b> |

## 2.2. A pontuação dos critérios de avaliação deverá levar em consideração a seguinte classificação:

- Excepcional:** é a proposta que inova, supera e transcende ao solicitado. **Até 5 (cinco) pontos.**
- Excede as expectativas:** é a proposta que supera consistentemente as expectativas em sua área de atuação e a qualidade geral do projeto é excelente. **Até 4 (quatro) pontos.**
- Atende às expectativas:** proposta que atende estritamente o padrão solicitado. **Até 3 (três) pontos.**
- Abaixo das expectativas:** O projeto não atendeu às expectativas em relação às atividades que eram esperadas do mesmo, deixando de atingir uma ou mais metas importantes. **Até 2 (dois) pontos.**
- Insatisfatório:** Propostas com consistência e informações insuficientes e abaixo das expectativas em correlação atividades e proposta cultural. **Até 1 (um) ponto**
- Inexistente:** ausência de informação. **0 (zero) ponto.**

## 2.3. A atribuição dos pesos e o julgamento dos critérios levarão em consideração:

- A afinidade entre a proposta apresentada e os objetivos do projeto deverá estar explícita de forma clara e consistente. A coerência, articulação e consistência entre os critérios: experiência e formação profissional, compatibilidade orçamentária, prazos de execução e alcance das estratégias. São critérios básicos para a admissibilidade e possui peso 1 na avaliação de mérito.
- O pertencimento, a relevância cultural, ao reconhecimento de valor simbólico, histórico e cultural do projeto para a manifestação cultural na qual se insere, terão peso 2 na avaliação, este quesito se constitui em um diferencial relevante.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- c.** Trata-se do alcance das iniciativas do projeto na promoção do patrimônio cultural material e imaterial, assim como, o impacto das ações a serem realizadas na comunidade na promoção da diversidade cultural, de corpos e das diferenças nas suas produções simbólicas comunitárias; que aborde as minorias sociais (mulheres, povos originários indígenas, afrodescendentes, LGBTQI+ e pessoas com deficiência) terão peso 3 na avaliação, pois este quesito contará como o principal diferencial competitivo entre as propostas submetidas.

---

#### **2.4. Pontuação final**

- 2.4.1.** A pontuação máxima em cada critério é resultante da multiplicação dos pontos obtidos pelo peso do quesito.
- 2.4.2.** O total final de pontos é resultante da somatória da pontuação máxima atribuída a cada critério.
- 2.4.3.** De acordo com a pontuação na Análise do Mérito Cultural, o projeto obter o resultado como Aprovado, Reprovado ou Inabilitado.
- 2.4.4.** Os critérios de avaliação que determinam a pontuação, são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 2.4.5.** Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- 2.4.6.** A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



## ANEXO 4

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 008/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. Partes**

- 1.1.** O Município de Goiânia, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) Eduardo Pereira de Souza, e o(a) Agente Cultural, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. Procedimento**

- 2.1.** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Nº 14.399/2022 (PNAB), do Decreto Nº. 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**3. Objeto**

- 3.1.** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. Recursos financeiros**

- 4.1.** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
- 4.2.** Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5. Aplicação dos recursos**

- 5.1.** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. Obrigações**

- 6.1.** São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura:
- I. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
  - II. orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
  - III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- IV. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
  - V. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
  - VI. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:**
- I. executar a ação cultural aprovada;
  - II. aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
  - III. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
  - IV. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
  - V. prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
  - VI. atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
  - VII. divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
  - VIII. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
  - IX. guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
  - X. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
  - XI. encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## **7. Prestação de informações em relatório de execução do objeto**

- 7.1.** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
- 7.2.** A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
  - I. apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
  - II. análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.
- 7.2.1.** O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
  - I. comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
  - II. conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
  - III. ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







**7.2.2.** O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I. encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II. recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

**7.2.3.** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I. determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II. solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III. aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

**7.3.** O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.3.1.** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

**7.4.** O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I. aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II. reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

**7.5.** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2.** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.



**7.5.3.** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**7.5.4.** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

---

## **8. Alteração do termo de execução cultural**

**8.1.** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2.** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I. prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II. alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3.** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4.** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5.** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

**8.6.** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

---

## **9. Titularidade de bens**

**9.1.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2.** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**9.3.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura, exceto em hipóteses tratadas no art. 27 do Decreto 11.453/2023.

---

## **10. Extinção do termo de execução cultural**

**10.1.** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. extinto por decurso de prazo;
- II. extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III. denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV. rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







- a. descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b. irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - c. violação da legislação aplicável;
  - d. cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e. má administração de recursos públicos;
  - f. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
- 10.2.** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
- 10.3.** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- 10.4.** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

---

## 11. Sanções

- 11.1.** Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
- 11.2.** A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
- 11.3.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

---

## 12. Monitoramento e controle de resultados

- 12.1.** O monitoramento e o controle de resultados se dará através de relatórios, conforme exposto no Edital.

---

## 13. Vigência

- 13.1.** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 30 dias.

---

## 14. Publicação

- 14.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município – DOM.

---

## 15. Foro

- 15.1.** Fica eleito o Foro de Goiânia para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





Pelo órgão:  
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO 5

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

**2.1. Resumo:** Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

#### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

#### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**CUMPRIMENTO DAS METAS****Metas integralmente cumpridas:****Meta 1** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)**Observação da meta 1:** (informe como a meta foi cumprida)**Metas parcialmente cumpridas (se houver):****Meta 1:** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)**Observações da Meta 1:** (Informe qual parte da meta foi cumprida)**Justificativa para o não cumprimento integral:** (Explique porque parte da meta não foi cumprida)**Metas não cumpridas (se houver)****Meta 1:** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)**Justificativa para o não cumprimento:** (Explique porque a meta não foi cumprida)

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**PRODUTOS GERADOS**

**A execução do projeto gerou algum produto?** Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

**Quais produtos culturais foram gerados?**

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

|                      |                  |                |                                |
|----------------------|------------------|----------------|--------------------------------|
| ( ) Publicação       | ( ) Livro        | ( ) Catálogo   | ( ) Live (transmissão on-line) |
| ( ) Vídeo            | ( ) Documentário | ( ) Filme      | ( ) Relatório de pesquisa      |
| ( ) Produção musical | ( ) Jogo         | ( ) Artesanato | ( ) Obras                      |
| ( ) Espetáculo       | ( ) Show musical | ( ) Site       | ( ) Música                     |
| ( ) Outros:          |                  |                |                                |

**Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

**Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.**

**Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno

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

**PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

**EQUIPE DO PROJETO**

|                                                                                                                                                    |            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| <b>Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?</b> Digite um número exato (exemplo: 23).                                                   |            |            |
| <b>Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?</b><br>Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto. | ( )<br>Sim | ( )<br>Não |

**Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

| Nome do profissional ou empresa | Função | CPF/CNPJ | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|---------------------------------|--------|----------|---------------------------|-------------------------|
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |

**LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

|                                                                               |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?</b> | ( ) Presencial.                     |
|                                                                               | ( ) Virtual.                        |
|                                                                               | ( ) Híbrido (presencial e virtual). |

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido), quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

|             |                            |                   |
|-------------|----------------------------|-------------------|
| ( ) Youtube | ( ) Instagram / IGTV       | ( ) Facebook      |
| ( ) TikTok  | ( ) Google Meet, Zoom etc. | ( ) Outros: _____ |

Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido), de que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

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

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

|                                                                  |                                  |                                  |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Equipamento cultural público municipal. | <input type="checkbox"/> Escola. | <input type="checkbox"/> Parque. |
| <input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual.  | <input type="checkbox"/> Praça   | <input type="checkbox"/> Rua.    |
| <input type="checkbox"/> Espaço cultural independente.           | <input type="checkbox"/> Outros  |                                  |

**DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

|                  |
|------------------|
| <br><br><br><br> |
|------------------|

**TÓPICOS ADICIONAIS**

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

|                  |
|------------------|
| <br><br><br><br> |
|------------------|

**ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

|      |
|------|
| <br> |
|------|

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





## ANEXO 6

## DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

Nome do representante e integrante do grupo ou coletivo artístico:

|         |           |
|---------|-----------|
| RG:     | CPF:      |
| E-mail: | Telefone: |

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|-----|-------------|
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |

[LOCAL]

[DATA]

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







## ANEXO 7

## DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas))

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de  
participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou  
\_\_\_\_\_ (informar etnia – negro ou indígena).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e  
aplicação de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 8

## DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 9

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Nome do agente cultural:  |            |
| RG:                       | CPF:       |
| Nome do projeto inscrito: |            |
| Segmento:                 | Categoria: |
| RECURSO                   |            |

Ao Conselho Municipal de Cultura,  
Com base no resultado da **Etap**a de \_\_\_\_\_ do Edital  
[NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado, conforme  
justificativa a seguir:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

GOVERNO FEDERAL

**BRASIL**

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2024**  
**EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS**  
**ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER**  
**SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Goiânia.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1. Objeto do edital**

**2.1.1.** O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Goiânia.

**2.2. Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados**

**2.2.1.** A estimativa deste edital, é selecionar 57 projetos aproximadamente.

**2.2.2.** Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

**2.2.3.** Dentre os projetos selecionados, visa contemplar no mínimo 20%, de instituições que desenvolvam atividades em conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local.

**2.3. Valor total do edital**

**2.3.1.** O valor total deste edital é de **R\$ 948.000,00 (novecentos e quarenta e oito mil reais).**

**2.3.2.** Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo1.

**2.3.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 2024.2050.13.392.0074.2746.33504100.134 643 1719 0000.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





**2.3.4.** Sobre o valor total repassado pelo Município de Goiânia ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

---

## 2.4. Prazo de inscrição

**2.4.1.** Prazo de inscrição é de 08 horas do dia 05/08/2024 até às 23:59 horas do dia 20/08/2024.

**2.4.2.** As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

---

## 2.5. Quem pode participar

**2.5.1.** Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Goiânia e que tenham as seguintes características:

- a. seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;
- b. tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

**2.5.2. Ou seja, os agentes culturais podem ser:**

- I. Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);
- II. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- III. Microempresas;
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

**2.5.3.** Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

**2.5.4.** O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

**2.5.5.** São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- a. pontos e pontões de cultura;
- b. teatros independentes;
- c. escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
- d. circos, inclusive itinerantes;
- e. cineclubes;
- f. centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;
- g. museus comunitários e centros de memória e patrimônio;
- h. bibliotecas comunitárias;
- i. comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- j. centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





- k. comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
  - l. povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
  - m. teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
  - n. livrarias, editoras e sebos;
  - o. empresas de diversão e produção de espetáculos;
  - p. estúdios de fotografia;
  - q. produtoras de cinema e audiovisual;
  - r. ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato;
  - s. galerias de arte e de fotografias;
  - t. feiras permanentes de arte e de artesanato;
  - u. espaços de apresentação musical;
  - v. espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel;
  - w. espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias,
  - x. tradicionais e populares;
  - y. outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da Lei 14.399/2022.
- 2.5.6. Atenção!** Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

## 2.6. Quem não pode participar

- 2.6.1.** Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:
- a. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
  - b. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
  - c. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
  - d. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
  - e. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
  - f. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
  - g. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- 2.6.2. Atenção!** O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.
- 2.6.3. Atenção!** É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.
- 2.6.4. Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja,

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

### 1.1. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar

- 1.1.1.** Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, apenas 01 (um) projeto, seja pessoa física ou jurídica.
- 1.1.2.** Cada pessoa (física ou jurídica) poderá ser contemplada em apenas um edital da PNAB Goiânia.
- 1.1.3.** Em caso de aprovação em mais de um edital, será contemplado o projeto inscrito por último.

## 3. ETAPAS

### 3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a. Inscrições** – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais;
- b. Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- c. Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d. Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

## 4. INSCRIÇÕES

- 4.1.** O agente cultural deve encaminhar pela plataforma eletrônica no link <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/> a seguinte documentação obrigatória:
  - a.** Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
  - b.** Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
  - c.** Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
  - d.** Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
  - e.** Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
  - f.** Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- 4.2. Atenção!** O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 4.3. Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 5. COTAS

### 5.1. Categoria de cotas

- 5.1.1.** Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
  - a.** pessoas negras (pretas e pardas);

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







- b. pessoas indígenas;
- c. pessoas com deficiência.

**5.1.2.** A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

**5.1.3.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

**5.1.4.** A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

---

## **5.2. Concorrência concomitante**

**5.2.1.** Os espaços culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

**5.2.2.** Os espaços culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

---

## **5.3. Desistência do optante pela cota**

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

---

## **5.4. Remanejamento das cotas**

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

**5.4.2.** Caso não haja espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

---

## **5.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

**5.5.1.** As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- a. pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- b. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- c. pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- d. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

**5.5.2.** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 7 e Anexo 8.

---

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





---

### 6.1. Preenchimento do modelo

- 6.1.1.** Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.
- 6.1.2.** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Goiânia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

---

### 6.2. Custos de manutenção

- 6.2.1.** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
- 6.2.2. Atenção!** A planilha poderá conter valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
- 6.2.3. Atenção!** O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, **vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.**
- 6.2.4. Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

---

### 6.3. Contrapartida

- 6.3.1.** Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Município de Goiânia.

---

### 6.4. Recursos de acessibilidade

- 6.4.1.** Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). São medidas de acessibilidade:
- I. no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
  - II. no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

- III. no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

**6.4.2.** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- a. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- e. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## 7. PROCESSO SELETIVO

### 7.1. Quem analisa os projetos

**7.1.1.** Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

**7.1.2.** Farão parte desta comissão: membros da Comissão de Projetos Culturais – CPC, pareceristas externos contratados, membros do Conselho Municipal de Cultura - CMC, servidores da secretaria. Perfazendo o total de no mínimo 20 pareceristas.

### 7.2. Quem não pode analisar os projetos

**7.2.1.** Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- a. tiverem interesse direto na matéria;
- b. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- c. no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- d. estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

**7.2.2.** O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

**7.2.3. Atenção!** Os parentes de que trata o item “c” são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

## 8. ETAPA DE SELEÇÃO

### 8.1. Análise dos projetos

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





- 8.1.1.** Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.
- 8.1.2.** Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo 3 deste edital.
- 8.1.3.** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

## **8.2. Valores incompatíveis com o mercado**

- 8.2.1.** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.
- 8.2.2.** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 8.3.

## **8.3. Recurso da etapa de seleção**

- 8.3.1.** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Goiânia e no site oficial da Prefeitura.
- 8.3.2.** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio da plataforma digital, o link estará disponível na página da SeCult, no site da Prefeitura, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 8.3.3.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 8.3.4.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

## **9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 9.1.** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos os critérios de acordo com a ordem abaixo definida:
- I.** Ações propostas por mulheres;
  - II.** Equipe técnica composta majoritariamente por mulheres, pessoas negras, indígenas, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua e outros grupos minorizados socialmente;
  - III.** Ação Cultural que aborde linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilidades socialmente.
- 9.2.** Permanecendo o empate, a SeCult convocará os Proponentes das propostas empatadas cuja presença será obrigatória e realizará sorteio.

## **10. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

- 10.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação na categoria que tiver o maior número de concorrentes.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020



PREFEITURA  
DE GOIÂNIA

Cultura

- 10.2.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 11.1. Documentos de habilitação

**11.1.1.** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma eletrônica (link no site da SeCult) os seguintes documentos:

**a.** Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

- I.** inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II.** atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III.** documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV.** certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V.** certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI.** certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- VII.** certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII.** certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

**b.** Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

- I.** documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II.** certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III.** certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais;
- IV.** certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV.** comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**11.1.2. Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- a.** pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b.** pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c.** que se encontrem em situação de rua.

**11.1.3.** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.





- 11.1.4. Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
- 11.1.5.** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## 11.2. Recurso da etapa de habilitação

- 11.2.3.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser enviado pela mesma plataforma da inscrição, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 11.2.4.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 11.2.5.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM.
- 11.2.6.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

### 12.1. Termo de Execução Cultural

- 12.1.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO 4 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- 12.1.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 12.2. Recebimento dos Recursos Financeiros

- 12.2.1.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
- 12.2.2.** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.
- 12.2.3. Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.
- 12.2.4. Atenção!** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até dez dias úteis após a divulgação do resultado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 13.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Goiânia, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- 13.2.** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 13.3.** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 14.1. Monitoramento e avaliação da execução

- 14.1.1.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### 14.2. Como o agente cultural prestará contas

- 14.2.1.** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 5 deste edital.
- 14.2.2.** O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31/10/2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 14.2.3.** O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:
- I.** quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
  - II.** quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 15.1. Desclassificação de projetos

- 11.1.1.** Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 11.1.2. Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### 15.2. Acompanhamento das etapas do edital

- 15.2.1.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/>.
- 15.2.2.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

### 15.3. Informações adicionais

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







**15.3.1.** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [secult.pnab@gmail.com](mailto:secult.pnab@gmail.com).

**15.3.2.** Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

---

**15.4. Validade do resultado deste edital**

**13.4.1.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses após a publicação do resultado final.

---

**15.5. Anexos do edital**

**15.5.1.** Compõem este Edital os seguintes anexos:

- I.** Anexo 1 - Categorias de Apoio;
- II.** Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- III.** Anexo 3 - Critérios de Seleção;
- IV.** Anexo 4 - Termo de Execução Cultural;
- V.** Anexo 5 - Relatório de Execução do Objeto;
- VI.** Anexo 6 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- VII.** Anexo 7 - Declaração étnico-racial;
- VIII.** Anexo 8 – Declaração PCD;
- IX.** Anexo 9 – Formulário de interposição de recurso.

Goiânia, 30 de julho de 2024.

Eduardo Pereira de Souza  
Secretário Municipal de Cultura

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 1

## CATEGORIAS

**1. Recursos do edital**

- 1.1.** O presente edital possui valor total de **R\$ 948.000,00 (novecentos e quarenta e oito mil reais)** destinado a subsídio para manutenção de espaços e organizações culturais. Distribuídos da seguinte forma:
- a.** Até R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais) para categoria Ações Finalísticas;
  - b.** Até R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais) para categoria Ações Meio.

**2. Valor máximo por projeto**

- 2.1.** A partir dos valores determinados para cada categoria, os projetos a serem aprovados deverá ser de acordo com a seguinte valoração orçamentária:
- a.** Até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) equivalente a 12 (doze) parcelas de R\$10.000,00 (dez mil reais) destinado a Ações Finalísticas propostas por instituições que atendam direta ou indiretamente mais de 1.000 (mil) pessoas;
  - b.** Até R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) equivalente a 12 (doze) parcelas de R\$3.000,00 (três mil reais) destinado a Ações Finalísticas propostas por instituições que atendam direta ou indiretamente até 1.000 (mil) pessoas;
  - c.** Até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) equivalente a 12 (doze) parcelas de R\$10.000,00 (dez mil reais) destinado a Ações Meio propostas por instituições que atendam direta ou indiretamente mais de 1.000 (mil) pessoas;
  - d.** Até R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) equivalente a 12 (doze) parcelas de R\$3.000,00 (três mil reais) destinado a Ações Meio propostas por instituições que atendam direta ou indiretamente até 1.000 (mil) pessoas.

**3. Descrição das categorias**

- 3.1.** As ações finalísticas ou atividades-fim são aquelas que contribuem para a finalidade do espaço. Estão relacionadas ao fazer artístico e ao produto cultural produzidos pela instituição.
- 3.2.** As ações meio ou atividades-meio são aquelas que não estão ligadas diretamente a produção artística cultural da instituição, mas são necessárias para a sua subsistência e se relaciona com o custeio de débitos relativos aos serviços essenciais.

**3. Distribuição de vagas**

- 3.1.** A distribuição de vagas por categoria segue as determinações da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, sendo o percentual mínimo de 25% das vagas para pessoas negras ou pardas, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência:

| CATEGORIAS                                                                                                     | AC 60% | CPN 25% | CPI 10% | CPCD 5% | TOTAL    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|---------|---------|----------|
| Ações Finalísticas propostas por instituições que atendam direta ou indiretamente mais de 1.000 (mil) pessoas; | 1,2    | 0,5     | 0,2     | 0,1     | <b>2</b> |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





|                                                                                                            |     |      |     |      |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|------|----------|
| Ações Finalísticas propostas por instituições que atendam direta ou indiretamente até 1.000 (mil) pessoas; | 3,6 | 1,5  | 0,6 | 0,3  | <b>6</b> |
| Ações Meio propostas por instituições que atendam direta ou indiretamente mais de 1.000 (mil) pessoas;     | 1,2 | 0,5  | 0,2 | 0,1  | <b>2</b> |
| Ações Meio propostas por instituições que atendam direta ou indiretamente até 1.000 (mil) pessoas.         | 4,2 | 1,75 | 0,7 | 0,35 | <b>7</b> |

AC - Ampla Concorrência

CPN - Cotas para Pessoas Negras

CPI - Cotas para Pessoas Indígenas

CPCD – Cotas para Pessoas Com Deficiência

**3.2. Atenção!** O quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 2

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

**É pessoa física ou pessoa jurídica?** ☐ Pessoa Jurídica  
☐ Pessoa Física

## PESSOA JURIDICA

## Dados do agente cultural

Razão social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

CEP:

Setor:

Cidade: Goiânia

Estado: Goiás

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

## Gênero do representante legal:

☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher Transgênero  
☐ Homem Transgênero ☐ Pessoa Não Binária ☐ Não informar

## Raça, cor ou etnia do representante legal:

☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda  
☐ Indígena ☐ Amarela

**Representante legal é uma Pessoa com Deficiência - PCD?** ☐ Sim ☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

☐ Auditiva ☐ Física ☐ Intelectual  
☐ Múltipla ☐ Visual ☐ Outro tipo, indicar qual

## Escolaridade do representante legal

☐ Não tenho Educação Formal ☐ Ensino Fundamental Incompleto  
☐ Ensino Fundamental Completo ☐ Ensino Médio Incompleto  
☐ Ensino Médio Completo ☐ Curso Técnico Completo  
☐ Ensino Superior Incompleto ☐ Ensino Superior Completo  
☐ Pós Graduação Completo ☐ Pós-Graduação Incompleto

## Cotas

Vai concorrer às cotas ? ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

☐ Pessoa negra ☐ Pessoa indígena ☐ Pessoa com deficiência

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

### PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM CNPJ

#### Dados do agente cultural

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Setor:

Cidade: Goiânia

Estado: Goiás

#### Mini Currículo

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. O envio do currículo em anexo, é opcional)

|  |
|--|
|  |
|--|

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?** ( ) Sim ( ) Não

#### Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

| Nome | CPF |
|------|-----|
|      |     |
|      |     |
|      |     |
|      |     |
|      |     |
|      |     |

#### Gênero:

- |                       |                        |                        |
|-----------------------|------------------------|------------------------|
| ( ) Mulher cisgênero  | ( ) Homem cisgênero    | ( ) Mulher Transgênero |
| ( ) Homem Transgênero | ( ) Pessoa Não Binária | ( ) Não informar       |

#### Raça, cor ou etnia:

- |              |             |           |
|--------------|-------------|-----------|
| ( ) Branca   | ( ) Preta   | ( ) Parda |
| ( ) Indígena | ( ) Amarela |           |

#### Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim ( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- |              |            |                              |
|--------------|------------|------------------------------|
| ( ) Auditiva | ( ) Física | ( ) Intelectual              |
| ( ) Múltipla | ( ) Visual | ( ) Outro tipo, indicar qual |

#### Qual o seu grau de escolaridade?

- |                                 |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| ( ) Não tenho Educação Formal   | ( ) Ensino Fundamental Incompleto |
| ( ) Ensino Fundamental Completo | ( ) Ensino Médio Incompleto       |
| ( ) Ensino Médio Completo       | ( ) Curso Técnico Completo        |
| ( ) Ensino Superior Incompleto  | ( ) Ensino Superior Completo      |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

**Cotas**

Vai concorrer às cotas ?

( )  
Sim

( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com  
deficiência**Atuação do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural**

Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural? (Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

|                                      |                         |                                           |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|
| ( ) Arte de rua                      | ( ) Cultura Negra       | ( ) Literatura                            |
| ( ) Arte digital                     | ( ) Cultura Popular     | ( ) Livro                                 |
| ( ) Arte e Cultura Digital           | ( ) Cultura Quilombola  | ( ) Meio ambiente                         |
| ( ) Artes visuais                    | ( ) Cultura Tradicional | ( ) Memória                               |
| ( ) Artesanato                       | ( ) Dança               | ( ) Moda                                  |
| ( ) Audiovisual                      | ( ) Design              | ( ) Museu                                 |
| ( ) Cenografia                       | ( ) Direito Autoral     | ( ) Música                                |
| ( ) Cinema                           | ( ) Economia Criativa   | ( ) Patrimônio Imaterial                  |
| ( ) Circo                            | ( ) Figurino            | ( ) Patrimônio Material                   |
| ( ) Comunicação                      | ( ) Filosofia           | ( ) Performance                           |
| ( ) Cultura Afro-brasileira          | ( ) Fotografia          | ( ) Pesquisa                              |
| ( ) Cultura Alimentar                | ( ) Gastronomia         | ( ) Povos Tradicionais de Matriz Africana |
| ( ) Cultura Cigana                   | ( ) Gestão Cultural     | ( ) Produção Cultural                     |
| ( ) Cultura DEF                      | ( ) História            | ( ) Rádio                                 |
| ( ) Cultura Digital                  | ( ) Humor e Comédia     | ( ) Sonorização e iluminação              |
| ( ) Cultura Estrangeira (imigrantes) | ( ) Jogos Eletrônicos   | ( ) Teatro                                |
| ( ) Cultura Indígena                 | ( ) Jornalismo          | ( ) Televisão                             |
| ( ) Cultura LGBTQIAP+                | ( ) Leitura             | ( ) Outras                                |

**Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

**Objetivos**

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





*proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)*

#### Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

#### Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que espaço se direciona?)

#### O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

|                                                                                            |                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência                                      | <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza                                                  |
| <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua)                     | <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) |
| <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência                                           | <input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico                                      |
| <input type="checkbox"/> Mulheres                                                          | <input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais                                  | <input type="checkbox"/> Negros e/ou negras                                                              |
| <input type="checkbox"/> Ciganos                                                           | <input type="checkbox"/> Indígenas                                                                       |
| <input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos |                                                                                                          |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







( ) Outros, indicar qual

#### Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

##### Acessibilidade arquitetônica:

- |                                                                              |                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;           | ( ) piso tátil;                                        |
| ( ) rampas;                                                                  | ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; |
| ( ) corrimãos e guarda-corpos;                                               | ( ) iluminação adequada;                               |
| ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;                    | ( ) assentos para pessoas obesas;                      |
| ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; |                                                        |
| ( ) Outra _____, informe qual:                                               |                                                        |

##### Acessibilidade comunicacional:

- |                                                    |                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------|
| ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;        | ( ) o sistema Braille;   |
| ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil; | ( ) a audiodescrição;    |
| ( ) as legendas;                                   | ( ) a linguagem simples; |
| ( ) textos adaptados para leitores de tela;        | ( ) Outra _____          |

##### Acessibilidade atitudinal:

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

#### Local onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA




**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**EQUIPE**

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra ou indígena? | PCD? |
|------------------------------|-------------------|----------|---------------------------|------|
|                              |                   |          |                           |      |
|                              |                   |          |                           |      |
|                              |                   |          |                           |      |
|                              |                   |          |                           |      |
|                              |                   |          |                           |      |
|                              |                   |          |                           |      |
|                              |                   |          |                           |      |
|                              |                   |          |                           |      |
|                              |                   |          |                           |      |

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade | Etapa | Descrição | Início | Fim |
|-----------|-------|-----------|--------|-----|
|           |       |           |        |     |
|           |       |           |        |     |
|           |       |           |        |     |
|           |       |           |        |     |
|           |       |           |        |     |
|           |       |           |        |     |
|           |       |           |        |     |
|           |       |           |        |     |
|           |       |           |        |     |

**ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

**PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?**

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos,

 Secretaria Municipal de Cultura  
 Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
 Goiânia, CEP 74893-020

 MINISTÉRIO DA  
CULTURA




patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

**Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.**

| Fonte | Custeio | Valor |
|-------|---------|-------|
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |
|       |         |       |

#### DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DOS PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Distribuição Gratuita:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para Patrocinadores:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para livre distribuição:

#### DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE COMERCIALIZAÇÃO PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Venda:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Normal:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Promocional:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Normal:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Promocional:

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda normal (R\$):

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda Promocional (R\$):

Receita Total Prevista (R\$ - venda normal + venda promocional):

Especificações do público a ser beneficiado com a distribuição gratuita:

Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto:

#### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço (opcional) |
|-------------------|---------------|-------------------|----------------|------------|-------------|--------------------------------|
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |
|                   |               |                   |                |            |             |                                |

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)



## ANEXO 3

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

**2.1. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos seguintes critérios de seleção:**

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| Item                   | Critério                                                                                                                         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                            | Peso | Pontuação Máxima |
| 1                      | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.</b>                                  | O conteúdo do projeto deverá ser coerente. O objeto, a justificativa e as metas, deverá possibilitar a visualização dos resultados que serão obtidos.                                                                                                                                | 1    | 5                |
| 2                      | <b>Relevância da ação proposta pelo espaço para o cenário cultural de Goiânia.</b>                                               | Contribuição da ação para o enriquecimento e valorização da cultura local.                                                                                                                                                                                                           | 3    | 15               |
| 3                      | <b>Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.</b>        | Aspectos de integração comunitária em decorrência das ações do projeto, e o impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e social.                                                           | 3    | 15               |
| 4                      | <b>Coerência da planilha orçamentária, do cronograma de execução, as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto.</b> | Viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 2    | 10               |
| 5                      | <b>Coerência do Plano de Divulgação com o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto.</b>                                 | Viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados.                                                                                                                                                        | 1    | 5                |
| 6                      | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b>                                                          | A partir da análise dos currículos, verificar a correlação entre os profissionais elencados na ficha técnica e as funções a serem desempenhadas na execução do projeto.                                                                                                              | 2    | 10               |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





|                        |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                      |   |            |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------|
| 7                      | <b>Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.</b> | Análise do portfólio da instituição, de sua trajetória no cenário goianiense.                                                                                                                                        | 1 | 5          |
| 8                      | <b>Público-alvo</b>                                                                          | O perfil do público a que o projeto é direcionado, se contempla os recortes de vulnerabilidade social, as especificidades territoriais, e se viabiliza o acesso e difusão de culturas de comunidades marginalizadas. | 3 | 15         |
| 9                      | <b>Produto Cultural</b>                                                                      | Produto Cultural que aborde ou promova linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente.                                                                      | 2 | 10         |
| 10                     | <b>Acessibilidade</b>                                                                        | Propostas que incluem instrumentos de acessibilidade tais como: intérprete de libras, programas em braile, áudio descrição, locais com rampa e outros que garantam a acessibilidade.                                 | 2 | 10         |
| <b>PONTUAÇÃO FINAL</b> |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                      |   | <b>100</b> |

## 2.2. A pontuação dos critérios de avaliação deverá levar em consideração a seguinte classificação:

- Excepcional:** é a proposta que inova, supera e transcende ao solicitado. **Até 5 (cinco) pontos.**
- Excede as expectativas:** é a proposta que supera consistentemente as expectativas em sua área de atuação e a qualidade geral do projeto é excelente. **Até 4 (quatro) pontos.**
- Atende às expectativas:** proposta que atende estritamente o padrão solicitado. **Até 3 (três) pontos.**
- Abaixo das expectativas:** O projeto não atendeu às expectativas em relação às atividades que eram esperadas do mesmo, deixando de atingir uma ou mais metas importantes. **Até 2 (dois) pontos.**
- Insatisfatório:** Propostas com consistência e informações insuficientes e abaixo das expectativas em correlação atividades e proposta cultural. **Até 1 (um) ponto**
- Inexistente:** ausência de informação. **0 (zero) ponto.**

## 2.3. A atribuição dos pesos e o julgamento dos critérios levarão em consideração:

- A afinidade entre a proposta apresentada e os objetivos do projeto deverá estar explícita de forma clara e consistente. A coerência, articulação e consistência entre os critérios: experiência e formação profissional, compatibilidade orçamentária, prazos de execução e alcance das estratégias. São critérios básicos para a admissibilidade e possui peso 1 na avaliação de mérito.
- O pertencimento, a relevância cultural, ao reconhecimento de valor simbólico, histórico e cultural do projeto para a manifestação cultural na qual se insere, terão peso 2 na avaliação, este quesito se constitui em um diferencial relevante.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





- c. Trata-se do alcance das iniciativas do projeto na promoção do patrimônio cultural material e imaterial, assim como, o impacto das ações a serem realizadas na comunidade na promoção da diversidade cultural, de corpos e das diferenças nas suas produções simbólicas comunitárias; que aborde as minorias sociais (mulheres, povos originários indígenas, afrodescendentes, LGBTQIAPN+ e pessoas com deficiência) terão peso 3 na avaliação, pois este quesito contará como o principal diferencial competitivo entre as propostas submetidas.

---

#### 2.4. Pontuação final

- 2.4.1.** A pontuação máxima em cada critério é resultante da multiplicação dos pontos obtidos pelo peso do quesito.
- 2.4.2.** O total final de pontos é resultante da somatória da pontuação máxima atribuída a cada critério.
- 2.4.3.** De acordo com a pontuação na Análise do Mérito, o projeto obter o resultado como Aprovado, Reprovado ou Inabilitado.
- 2.4.4.** Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- 2.4.5.** A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.





## ANEXO 4

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 012/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. Partes**

- 1.1.** O Município de Goiânia, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) Eduardo Pereira de Souza, e o(a) Agente Cultural, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. Procedimento**

- 2.1.** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Nº 14.399/2022 (PNAB), do Decreto Nº. 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**3. Objeto**

- 3.1.** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. Recursos financeiros**

- 4.1.** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
- 4.2.** Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

**5. Aplicação dos recursos**

- 5.1.** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. Obrigações**

- 6.1.** São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura:
- I.** transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
  - II.** orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
  - III.** analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
  - IV.** zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





- V. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:**
  - I. executar a ação cultural aprovada;
  - II. aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
  - III. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
  - IV. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
  - V. prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
  - VI. atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
  - VII. divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
  - VIII. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
  - IX. guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
  - X. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
  - XI. encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## **7. Prestação de informações em relatório de execução do objeto**

- 7.1.** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
- 7.2.** A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
  - I. apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
  - II. análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.
- 7.2.1.** O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
  - I. comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
  - II. conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
  - III. ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





- 7.2.2.** O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
- I.** encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
  - II.** recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
- 7.2.3.** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
- I.** determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
  - II.** solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
  - III.** aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
- 7.3.** O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
- I.** quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
  - II.** quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 7.3.1.** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
- 7.4.** O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:
- I.** aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
  - II.** reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
- 7.5.** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
- I.** devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
  - II.** apresentação de plano de ações compensatórias; ou
  - III.** devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
- 7.5.1.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
- 7.5.2.** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.



**7.5.3.** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**7.5.4.** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

---

## **8. Alteração do termo de execução cultural**

**8.1.** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2.** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I. prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II. alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3.** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4.** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5.** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

**8.6.** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

---

## **9. Titularidade de bens**

**9.1.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2.** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**9.3.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura, exceto em hipóteses tratadas no art. 27 do Decreto 11.453/2023.

---

## **10. Extinção do termo de execução cultural**

**10.1.** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. extinto por decurso de prazo;
- II. extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III. denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV. rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a. descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b. irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - c. violação da legislação aplicável;
  - d. cometimento de falhas reiteradas na execução;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- e. má administração de recursos públicos;
  - f. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
- 10.2.** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
- 10.3.** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- 10.4.** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

---

## **11. Sanções**

- 11.1.** Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
- 11.2.** A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
- 11.3.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

---

## **12. Monitoramento e controle de resultados**

- 12.1.** O monitoramento e o controle de resultados se dará através de relatórios, conforme exposto no Edital.

---

## **13. Vigência**

- 13.1.** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 30 dias.

---

## **14. Publicação**

- 14.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município – DOM.

---

## **15. Foro**

- 15.1.** Fica eleito o Foro de Goiânia para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:  
[NOME DO REPRESENTANTE]

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO 5

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### DADOS DO PROJETO

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nome do representante legal da instituição:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

**2.1. Resumo:** Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

#### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

#### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

#### CUMPRIMENTO DAS METAS

**Metas integralmente cumpridas:**

**Meta 1** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**Observação da meta 1:** (informe como a meta foi cumprida)**Metas parcialmente cumpridas (se houver):****Meta 1:** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)**Observações da Meta 1:** (Informe qual parte da meta foi cumprida)**Justificativa para o não cumprimento integral:** (Explique porque parte da meta não foi cumprida)**Metas não cumpridas (se houver)****Meta 1:** (descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)**Justificativa para o não cumprimento:** (Explique porque a meta não foi cumprida)**PRODUTOS GERADOS****A execução do projeto gerou algum produto?** Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

**Quais foram os resultados gerados?**

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**





|  |
|--|
|  |
|--|

**Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

**PÚBLICO ALCANÇADO**

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

|  |
|--|
|  |
|--|

**EQUIPE DO PROJETO**

**Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?** Digite um número exato (exemplo: 23).

**Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?**

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

( ) ( )  
Sim Não

**Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

| Nome do profissional ou empresa | Função | CPF/CNPJ | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|---------------------------------|--------|----------|---------------------------|-------------------------|
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |
|                                 |        |          |                           |                         |

**LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

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

- ( ) Presencial.
- ( ) Virtual.
- ( ) Híbrido (presencial e virtual).

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido), quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

|                                  |                                                 |                                        |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Youtube | <input type="checkbox"/> Instagram / IGTV       | <input type="checkbox"/> Facebook      |
| <input type="checkbox"/> TikTok  | <input type="checkbox"/> Google Meet, Zoom etc. | <input type="checkbox"/> Outros: _____ |

Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido), de que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

|                                                                                                     |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. Fixas, sempre no mesmo local.                                           | <input type="checkbox"/> 2. Itinerantes, em diferentes locais. |
| <input type="checkbox"/> 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais. |                                                                |

**Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

|                                                                  |                                  |                                  |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Equipamento cultural público municipal. | <input type="checkbox"/> Escola. | <input type="checkbox"/> Parque. |
| <input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual.  | <input type="checkbox"/> Praça   | <input type="checkbox"/> Rua.    |
| <input type="checkbox"/> Espaço cultural independente.           | <input type="checkbox"/> Outros  |                                  |

**DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS**

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

**CONTRAPARTIDA**

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

**TÓPICOS ADICIONAIS**

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

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 6

## DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

Nome do representante e integrante do grupo ou coletivo artístico:

RG:

CPF:

E-mail:

Telefone:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|-----|-------------|
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |

[LOCAL]

[DATA]

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 7

## DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas))

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar etnia – negro ou indígena).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 8

## DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





## ANEXO 9

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Nome do agente cultural:  |            |
| RG:                       | CPF:       |
| Nome do projeto inscrito: |            |
| Segmento:                 | Categoria: |
| <b>RECURSO</b>            |            |

Ao Conselho Municipal de Cultura,  
Com base no resultado da **Etap**a de \_\_\_\_\_ do Edital  
[NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado, conforme  
justificativa a seguir:

[illegible]

Local, data.

Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2024**  
**EDITAL DE FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA DA CIDADE DE GOIÂNIA**

**FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**

O Município de Goiânia torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE GOIÂNIA” por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela [Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#).

O presente edital é regido pelo disposto na [Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022](#) (PNAB), no [Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023](#), e [Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023](#) (Regulamentam a PNAB), no [Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023](#) (Decreto de Fomento), na [Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#) (Política Nacional de Cultura Viva), na [Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016](#), e na [Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024](#), ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)**.

---

**1. OBJETO**

- 1.1.** Este Edital tem por objeto a seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.
- 1.2.** Poderão participar deste edital Pontos de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

---

**2. RECURSOS**

- 2.1.** Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Goiânia por meio da PNAB, e tem o valor total de **R\$ 2.401.960,50 (dois milhões, quatrocentos e um mil, novecentos e sessenta reais e cinquenta centavos)**, para a seleção de 40 projetos, no valor de **R\$ 60.049,02 (sessenta mil, quarenta e nove reais e dois centavos)** cada projeto.
- 2.2.** Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais projetos.

---

**3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA**

- 3.1.** O Cadastro Nacional de Pontos de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).
- 3.2.** Como já especificado, podem participar deste edital entidades ainda não certificadas como Ponto de Cultura. Para participarem e serem certificadas como Pontos de Cultura por meio deste Edital, tais entidades deverão:

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



- I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como “pré-certificada”;
- II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como “certificada”;
- 3.3. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Ponto de Cultura, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.
- 3.4. Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Secretaria Municipal de Cultura na [Plataforma Cultura Viva](#). Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).
- 3.5. As entidades que tenham sua certificação como Ponto de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Secretaria Municipal de Cultura não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2, I, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital (Anexo 2).
- 3.6. Este edital não certificará novas entidades como Pontos de Cultura. Caso a entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.
- 3.7. A Secretaria Municipal de Cultura de Goiânia enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos de Cultura.
- 3.8. A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Secretaria Municipal de Cultura, não compromete a possível celebração de TCC.

#### 4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

##### 4.1. Poderão participar deste edital:

- I. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura e com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ;
- II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

##### 4.1.1. Em ambos os casos, é necessário que as entidades:

- a. Comprovem, no mínimo, três anos de existência e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
- b. Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e
- c. Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

#### 5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

##### 5.1. Não podem participar do presente Edital:

- I. coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- II. instituições privadas com fins lucrativos;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



- III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- VI. Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, Sesi, SENAI, Sest, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- VII. Instituições privadas sem fins lucrativos:
  - a. que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante,
  - b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
    - i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
    - ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
    - iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.
    - iv. Partidos políticos e suas instituições;
    - v. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
    - vi. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

**Atenção!** Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

**Atenção!** A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

- 6.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 05 de agosto a 05 de setembro, por meio pela plataforma eletrônica no link <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/>. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.
- 6.2. A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:
  - I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo 03);
  - II. Plano de Trabalho (conforme Anexo 04);
  - III. Plano de Aplicação de Recursos (conforme Anexo 05);
  - IV. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no município de Goiânia, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 01 de agosto de 2021). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

- V. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08, quando a entidade optar por concorrer às cotas;
  - VI. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.
- 6.3.** A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) proposta, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.
- 6.4.** As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.
- 6.5.** A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do Sistema.

**Atenção!** Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 7. COTAS

- 7.1.** Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital para:
- a. pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
  - b. pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
  - c. pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;
- 7.2.** As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.
- 7.3.** As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regimentos descritos neste Edital.
- 7.4.** As entidades culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
- 7.5.** As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
- 7.6.** Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
- 7.7.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



- 7.7.1.** Caso não haja entidades culturais inscritas em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
- 7.8.** Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.
- 7.9.** Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

## **8. PROJETO CULTURAL**

- 8.1.** O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho, pelo Plano de Aplicação de Recursos e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.
- 8.2.** O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 5).
- a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**
- Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).
- b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;**
- Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.
- c. Meta 3 - Registro e Divulgação.**
- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.
  - Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.
- 8.3.** As 3 (três) Metas padronizadas descritas não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com Anexo 1.
- 8.4.** O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre o como os recursos seriam efetivamente utilizados na



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

- 8.5. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.
- 8.6. A estimativa de custos do plano de trabalho poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.
- 8.7. A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.
- 8.8. Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, **vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.**
- 8.9. Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

## 9. ACESSIBILIDADE

- 9.1. Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).
- 9.2. Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

## 10. ETAPAS DE ANÁLISE

- 10.1. Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:
  - a. Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pelo Secretário Municipal de Cultura.
  - b. Etapa de Habilitação - ser realizada pela Gerência de Projetos culturais e Planejamento Estratégico, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloque em condição de serem selecionados; e/ou entidades Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

## 11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

- 11.1. Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:
  - I. Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.
  - II. Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

- III.** Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.
- 11.2.** A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pelo Secretário Municipal de Cultura, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.
- 11.3.** Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:
- tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de participante deste Edital;
  - tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
  - tenham participado de entidade privada sem fins lucrativos inscrita deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
  - estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).
- 11.4.** As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.
- 11.5.** A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.
- 11.6.** Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com publicação da sua pontuação (para que tenha a possibilidade de apresentar recurso à avaliação como um todo).
- 11.7.** A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 (cem) pontos.
- 11.8.** Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.
- 11.9.** Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:
- maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Anexo 2 ("Avaliação da atuação da entidade cultural");
  - maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do Anexo 1 ("Avaliação do projeto apresentado"), do "I a)" ou "III f)", nesta ordem;
  - maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
  - mediante sorteio.
- 11.10.** Será desclassificada a candidatura que:
- não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;
  - apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
  - não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.
  - Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



- 11.11.** A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.
- 11.12.** O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município - DOM, e no site da Secretaria Municipal de Cultura no endereço: <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/>
- 11.13.** Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado pela mesma plataforma da inscrição, no prazo de 3 dias úteis, conforme Inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.
- 11.14.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 11.15.** A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial do Município - DOM, e no site da Secretaria Municipal de Cultura no endereço: <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/>.

## **12. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

- 12.1.** Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, pela plataforma disponível no link: <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/>:
- I.** para as entidades selecionadas:
    - a.** Declaração Conjunta (Anexo 9), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
    - b.** Cópia do Estatuto Social atualizado;
    - c.** Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
    - d.** Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
    - e.** Documentos pessoais da representação da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);
    - f.** Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.
  - II.** para as entidades pré-certificadas, a fim de certificação do Ponto de Cultura:
    - a.** Cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;
    - b.** Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/aceso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontos-de-cultura-passo-a-passo>
- 12.1.1.** A Secretaria Municipal de Cultura consultará, ainda, a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).
- 12.2.** A Secretaria Municipal de Cultura emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura.
- 12.3.** No Parecer Técnico Complementar deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria Municipal de Cultura, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



- 12.4.** A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 12.1. ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura para envio de resposta de diligência.
- 12.5.** A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.
- 12.6.** A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 05 (cinco) dias úteis.
- 12.7.** Após os prazos para as respostas das 2 (duas) notificações de diligência, de acordo com o item 12.6, será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.
- 12.8.** O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município - DOM, e no site da Secretaria Municipal de Cultura no endereço: <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/>.
- 12.9.** Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado pela mesma plataforma da inscrição, no prazo de 3 dias úteis, conforme Inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.
- 12.10.** A Secretaria Municipal de Cultura fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.
- 12.11.** Será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultural:
- não cumpra com o prazo de 05 (cinco) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 12.6;
  - responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 5 (cinco) dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item 12.6;
  - não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 12.6, caracterizando a desistência da candidatura; ou
  - se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.
- 12.12.** Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 12.13.** Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura; e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

### **13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS**

- 13.1.** Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categoria, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

### **14. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



- 14.1.** A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria Municipal de Cultura considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:
- I.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
  - II.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - III.** Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
  - IV.** Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
  - V.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - VI.** Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).
- 14.1.1.** A Secretaria Municipal de cultura realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.
- 14.2.** A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura e terá o prazo de até mínimo de 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.
- 14.3.** Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria Municipal de Cultura realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.
- 14.4.** A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 14.5.** Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.
- 14.6.** Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.
- 14.7.** Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:
- I.** no ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou
  - II.** quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.
- 14.8.** A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.
- 14.9.** Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.
- 14.10.** Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.
- 14.11.** É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.
- 14.12.** Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.
- 14.13.** Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

## **15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



- 15.1. A Secretaria Municipal de Cultura implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.
- 15.2. A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.
- 15.3. A entidade deve prestar contas à Secretaria Municipal de Cultura conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.
- 16.2. Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria Municipal de Cultura e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.
- 16.3. Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.
- 16.4. Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 16.5. Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.
- 16.6. A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.
- 16.7. Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.
- 16.8. As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.
- 16.9. A Secretaria Municipal de Cultura e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.
- 16.10. As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
- 16.11. É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

- 16.12.** As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.
- 16.13.** O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.
- 16.14.** Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura, por meio do endereço eletrônico [secult.pnab@gmail.com](mailto:secult.pnab@gmail.com).
- 16.15.** Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:
- a.** ANEXO 1: Categoria e Cotas;
  - b.** ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
  - c.** ANEXO 3: Formulário de Inscrição;
  - d.** ANEXO 4: Plano de Trabalho;
  - e.** ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos;
  - f.** ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
  - g.** ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
  - h.** ANEXO 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
  - i.** ANEXO 9: Declaração Conjunta;
  - j.** ANEXO 10: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;

Goiânia, 30 de julho de 2024.

Eduardo Pereira de Souza  
Secretário Municipal de Cultura

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



## ANEXO 1

**DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E COTAS**

1. A distribuição de vagas por categoria segue as determinações da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, sendo o percentual mínimo de 25% das vagas para pessoas negras ou pardas, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência:

|                   | CPOP 30% | AC 30% | CPN 25% | CPI 10% | CPCD 5% | TOTAL |
|-------------------|----------|--------|---------|---------|---------|-------|
| Pontos de cultura | 12       | 12     | 10      | 4       | 2       | 40    |

CPOP – Culturas Populares e Tradicionais

AC - Ampla Concorrência

CPN - Cotas para Pessoas Negras

CPI - Cotas para Pessoas Indígenas

CPCD – Cotas para Pessoas Com Deficiência

**Atenção!** O quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2. Do montante total de projetos aprovados deste edital, no mínimo 20% deverão ser de pontos de cultura situados em áreas de periferia.
3. Os Pontos de cultura inscritos deverão propor, dentre as metas estabelecidas por este edital, ações formativas, e cursos para especializar e profissionalizar agentes culturais pertencentes a grupos vulnerabilizados socialmente.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



## ANEXO 2

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

**1. Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas).**

**1.1.** A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:

| CRITÉRIOS                                                                                                                                                                     | DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS |                     |                   | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                               | Não Atende              | Atende Parcialmente | Atende Plenamente |                  |
| a) Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.                                                                          | 0                       | 5                   | 10                | 100 pontos       |
| b) Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.                                                                                                     | 0                       | 2                   | 3                 |                  |
| c) Incentiva a preservação da cultura brasileira.                                                                                                                             | 0                       | 2                   | 3                 |                  |
| d) Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.                                                                     | 0                       | 1                   | 2                 |                  |
| e) Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.                                                                                                                 | 0                       | 2                   | 3                 |                  |
| f) Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.                                                                                             | 0                       | 2                   | 3                 |                  |
| g) Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.                                                                                                          | 0                       | 2                   | 3                 |                  |
| h) Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais. | 0                       | 2                   | 4                 |                  |
| i) Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.                                                                                                       | 0                       | 5                   | 10                |                  |
| j) Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.                                                                                                            | 0                       | 3                   | 5                 |                  |
| k) Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.                                                                                              | 0                       | 3                   | 5                 |                  |
| l) Adota princípios de gestão compartilhada entre atores                                                                                                                      | 0                       | 3                   | 5                 |                  |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



|                                                                                                                                                                                                  |   |   |    |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|--|
| culturais não governamentais e o Estado.                                                                                                                                                         |   |   |    |  |
| m) Fomenta as economias solidária e criativa.                                                                                                                                                    | 0 | 2 | 4  |  |
| n) Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.                                                                                                         | 0 | 3 | 5  |  |
| o) Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.                                                                                                                           | 0 | 3 | 5  |  |
| p) Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.                                                                                                              | 0 | 5 | 10 |  |
| q) As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.         | 0 | 5 | 10 |  |
| r) A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV. | 0 | 5 | 10 |  |

**1.2.** Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1.

**2. Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado**

| CRITÉRIOS                                                                                                                                        | DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS |                     |                   | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| I. Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto                                                                     | Não Atende              | Atende Parcialmente | Atende Plenamente |                  |
| a) O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais. | 0                       | 3                   | 5                 | 50 pontos        |
| b) As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.                                 | 0                       | 3                   | 5                 |                  |
| c) As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.                                              | 0                       | 3                   | 5                 |                  |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| d) O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.                                                                                                                                                                                                                                                       | 0 | 3 | 5 |
| e) Promove a expressividade e a criação estética                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0 | 3 | 5 |
| f) Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (p.ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre outros)                                                                                                                                                                                                                                                | 0 | 2 | 3 |
| g) Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação.                                                                                                                                                       | 0 | 2 | 3 |
| h) As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0 | 2 | 3 |
| i) Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, ilhas de edição, máquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.) | 0 | 2 | 3 |
| j) O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc.                                                                                                                                                                                                                                              | 0 | 3 | 5 |
| k) O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0 | 3 | 5 |
| l) O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0 | 2 | 3 |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



|                                                                                                                                                                                                    |                   |                            |                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------|-----------|
| de Cultura para fortalecer a sua base comunitária                                                                                                                                                  |                   |                            |                          |           |
| <b>II. Execução e detalhamento do Plano de Trabalho</b>                                                                                                                                            | <b>Não Atende</b> | <b>Atende Parcialmente</b> | <b>Atende Plenamente</b> |           |
| a) Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)                                                            | 0                 | 2                          | 4                        | 35 pontos |
| b) O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos.                                                                       | 0                 | 2                          | 4                        |           |
| c) O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.                                                                                                                  | 0                 | 3                          | 5                        |           |
| d) O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.                                                           | 0                 | 2                          | 4                        |           |
| e) O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas                                                                                                                     | 0                 | 2                          | 4                        |           |
| f) A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.                                                                                                                              | 0                 | 3                          | 5                        |           |
| g) O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;                                                                          | 0                 | 3                          | 5                        |           |
| h) O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.                                                                                                                 | 0                 | 2                          | 4                        |           |
| <b>III. Abrangência do projeto considerando o público beneficiário</b><br>A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos: | <b>Não atende</b> | <b>Atende Parcialmente</b> | <b>Atende</b>            | 15 pontos |
| a) Estudantes da Rede Pública de ensino                                                                                                                                                            | 0                 | 1                          | 2                        |           |
| b) Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)                                                                                                                                                      | 0                 | 1                          | 2                        |           |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



|                                                                                                                            |                   |   |   |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|---|-------------------|
| c) População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural | 0                 | 3 | 5 |                   |
| d) Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida                                                                       | 0                 | 1 | 2 |                   |
| e) Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana                                                           | 0                 | 1 | 2 |                   |
| f) Pessoas LGBTQIA+                                                                                                        | 0                 | 1 | 2 |                   |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                               | <b>100 PONTOS</b> |   |   | <b>100 pontos</b> |

**3. Notal final de cada Avaliador(a)**

**3.1.** A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2:

**3.1.1.** Pontuação Final por Avaliador =  $[(\text{Pontuação no Bloco 1} + \text{Pontuação no Bloco 2}) \div 2]$

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



## ANEXO 3

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)**

**Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):**

- ( ) Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)  
( ) Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)  
( ) Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)  
( ) Ampla concorrência

**A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital? \***

- ( ) Sim  
( ) Não

\*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

**2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL****2.1. Nome da entidade cultural:****2.2. CNPJ:****2.3. Endereço:****2.3.1. Cidade:****2.3.2. UF:****2.3. Bairro:****2.3. Número:****2.3. Complemento:****2.3.3. CEP:****2.4. DDD / Telefone:****2.5. E-mail da entidade cultural:****2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):**

**2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em [www.gov.br/culturaviva](http://www.gov.br/culturaviva) )**

- ( ) Sim, como Ponto de Cultura  
( ) Sim, como Pontão de Cultura  
( ) Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital

OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regimentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



**2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):**

### 3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

**3.1. Nome (identidade / nome social):**

**3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:**

**3.3. Cargo:**

**3.4. Identidade de gênero:**

- ( ) Mulher cisgênera ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher transgênera  
( ) Homem transgênero ( ) Pessoa não binária ( ) Travesti  
( ) Não desejo informar  
**3.4.1.** ( ) Outra \_\_\_\_\_

**3.5. Orientação Sexual:**

- ( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual  
( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterossexual  
( ) Não desejo informar **3.5.1.** ( ) Outros \_\_\_\_\_

**3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro?** SIM ( ) NÃO ( )

**3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais?** SIM ( ) NÃO ( )

**3.8. Trata-se de pessoa com deficiência?** SIM ( ) NÃO ( )

**3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:**

- ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual

**3.9. Endereço:**

**3.9.1. Cidade:**

**3.10.2. UF:**

**3.10. Bairro:**

**3.10. Número:**

**3.10. Complemento:**

**3.10.3. CEP:**

**3.11. DDD / Telefone:**

**3.12. Data de Nascimento:**

**3.13. RG:**

**3.14. CPF:**

**3.15. E-mail:**

**3.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):**

**3.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?**

- ( ) Sim ( ) Não

**3.18. Qual sua ocupação dentro da cultura?**

**3.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?**

- ( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos

### 4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

**4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?**

- ( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos

**4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?**

- ( ) SIM ( ) NÃO

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



**4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?**

- ( ) Administrativos  
( ) Estruturais  
( ) Geográficos / de localização  
( ) Econômicos  
( ) Políticos  
( ) Sociais  
( ) Saúde  
( ) Parcerias  
( ) Formação  
( ) Desinteresse do público

**4.3.1.** ( ) Outro: \_\_\_\_\_

**4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?**

|     |                                |     |                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ( ) | zona urbana central            | ( ) | áreas atingidas por barragem                                                                                                    |
| ( ) | zona urbana periférica         | ( ) | territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)                                                                 |
| ( ) | zona rural                     | ( ) | comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)              |
| ( ) | regiões de fronteira           | ( ) | território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc) |
| ( ) | área de vulnerabilidade social | ( ) | regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH                                                                        |
| ( ) | unidades habitacionais         | ( ) | regiões de alto índice de violência                                                                                             |

**4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?**

|     |                                               |     |                                    |
|-----|-----------------------------------------------|-----|------------------------------------|
| ( ) | intercâmbio e residências artístico-culturais | ( ) | livro, leitura e literatura        |
| ( ) | cultura, comunicação e mídia livre            | ( ) | memória e patrimônio cultural      |
| ( ) | cultura e educação                            | ( ) | cultura e meio ambiente            |
| ( ) | cultura e saúde                               | ( ) | cultura e juventude                |
| ( ) | conhecimentos tradicionais                    | ( ) | cultura, infância e adolescência   |
| ( ) | cultura digital                               | ( ) | agente cultura viva                |
| ( ) | cultura e direitos humanos                    | ( ) | cultura circense                   |
| ( ) | economia criativa e solidária                 | ( ) | 4.5.1. _____ outra.<br>Qual? _____ |

**4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



|                                                              |                                                                           |                          |                                            |                          |                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>                                     | Antropologia                                                              | <input type="checkbox"/> | Cultura Popular                            | <input type="checkbox"/> | Meio Ambiente                                                                   |
| <input type="checkbox"/>                                     | Arqueologia                                                               | <input type="checkbox"/> | Dança                                      | <input type="checkbox"/> | Mídias Sociais                                                                  |
| <input type="checkbox"/>                                     | Arquitetura-Urbanismo                                                     | <input type="checkbox"/> | Design                                     | <input type="checkbox"/> | Moda                                                                            |
| <input type="checkbox"/>                                     | Arquivo                                                                   | <input type="checkbox"/> | Direito Autoral                            | <input type="checkbox"/> | Museu                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                     | Arte de Rua                                                               | <input type="checkbox"/> | Economia Criativa                          | <input type="checkbox"/> | Música                                                                          |
| <input type="checkbox"/>                                     | Arte Digital                                                              | <input type="checkbox"/> | Educação                                   | <input type="checkbox"/> | Novas Mídias                                                                    |
| <input type="checkbox"/>                                     | Artes Visuais                                                             | <input type="checkbox"/> | Esporte                                    | <input type="checkbox"/> | Patrimônio Imaterial                                                            |
| <input type="checkbox"/>                                     | Artesanato                                                                | <input type="checkbox"/> | Filosofia                                  | <input type="checkbox"/> | Patrimônio Material                                                             |
| <input type="checkbox"/>                                     | Audiovisual                                                               | <input type="checkbox"/> | Fotografia                                 | <input type="checkbox"/> | Pesquisa                                                                        |
| <input type="checkbox"/>                                     | Cinema                                                                    | <input type="checkbox"/> | Gastronomia                                | <input type="checkbox"/> | Produção Cultural                                                               |
| <input type="checkbox"/>                                     | Circo                                                                     | <input type="checkbox"/> | Gestão Cultural                            | <input type="checkbox"/> | Rádio                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                     | Comunicação                                                               | <input type="checkbox"/> | História                                   | <input type="checkbox"/> | Saúde                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                     | Cultura Cigana                                                            | <input type="checkbox"/> | Jogos Eletrônicos                          | <input type="checkbox"/> | Sociologia                                                                      |
| <input type="checkbox"/>                                     | Cultura Digital                                                           | <input type="checkbox"/> | Jornalismo                                 | <input type="checkbox"/> | Teatro                                                                          |
| <input type="checkbox"/>                                     | Cultura Estrangeira (imigrantes)                                          | <input type="checkbox"/> | Leitura                                    | <input type="checkbox"/> | Televisão                                                                       |
| <input type="checkbox"/>                                     | Cultura Indígena                                                          | <input type="checkbox"/> | Literatura                                 | <input type="checkbox"/> | Turismo                                                                         |
| <input type="checkbox"/>                                     | Cultura LGBT                                                              | <input type="checkbox"/> | Livro                                      | <input type="checkbox"/> | 4.6.1. Outro. Qual?                                                             |
| <input type="checkbox"/>                                     | Cultura Negra                                                             |                          |                                            |                          |                                                                                 |
| <b>4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?</b> |                                                                           |                          |                                            |                          |                                                                                 |
| <input type="checkbox"/>                                     | Afro-Brasileiros                                                          | <input type="checkbox"/> | Mulheres                                   | <input type="checkbox"/> | População de Baixa Renda                                                        |
| <input type="checkbox"/>                                     | Ciganos                                                                   | <input type="checkbox"/> | Pescadores                                 | <input type="checkbox"/> | Grupos assentados de reforma agrária                                            |
| <input type="checkbox"/>                                     | Estudantes                                                                | <input type="checkbox"/> | Pessoas com deficiência                    | <input type="checkbox"/> | Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais |
| <input type="checkbox"/>                                     | Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes | <input type="checkbox"/> | Pessoas em situação de sofrimento psíquico | <input type="checkbox"/> | Pessoas ou grupos vítimas de violência                                          |
| <input type="checkbox"/>                                     | Idosos                                                                    | <input type="checkbox"/> | População de Rua                           | <input type="checkbox"/> | População sem teto                                                              |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



|                          |                         |                          |                                                                   |                          |                                               |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Imigrantes              | <input type="checkbox"/> | População em regime prisional, em privação de liberdade           | <input type="checkbox"/> | Populações atingida por barragens             |
| <input type="checkbox"/> | Indígenas               | <input type="checkbox"/> | Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro | <input type="checkbox"/> | Populações de regiões fronteiriças            |
| <input type="checkbox"/> | Crianças e Adolescentes | <input type="checkbox"/> | Quilombolas                                                       | <input type="checkbox"/> | Populações em áreas de vulnerabilidade social |
| <input type="checkbox"/> | Juventude               | <input type="checkbox"/> | Ribeirinhos                                                       | <input type="checkbox"/> | 4.7.1. Outro. Qual?                           |
| <input type="checkbox"/> | LGBTQIA+                | <input type="checkbox"/> | População Rural                                                   |                          |                                               |

**4.7.1. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:**

|                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Primeira Infância: 0 a 6 anos       |
| <input type="checkbox"/> | Crianças: 7 a 11 anos               |
| <input type="checkbox"/> | Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos |
| <input type="checkbox"/> | Adultos: 30 a 59 anos               |
| <input type="checkbox"/> | Idosos: maior de 60 anos            |

**4.7.2. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?**

|                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | até 50 pessoas       |
| <input type="checkbox"/> | de 51 a 100 pessoas  |
| <input type="checkbox"/> | de 101 a 200 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | de 201 a 400 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | de 401 a 600 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | mais de 601 pessoas  |

**4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)**

**4.9. A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

**4.10. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)**

**4.11. A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



- 4.12. A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)**
- 4.13. A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)**
- 4.14. A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)**
- 4.15. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)**
- 4.16. A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)**
- 4.17. A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)**
- 4.18. A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)**
- 4.19. A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)**
- 4.20. A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)**
- 4.21. A entidade fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)**
- 4.22. A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)**
- 4.23. A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)**
- 4.24. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)**
- 4.25. As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)**
- 4.26. A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)**
- 4.27. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)**
- 4.28. Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



( ) Federal ( ) Estadual ( ) Distrital ( ) Municipal ( ) Não foi selecionada

4.17.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

**5. DECLARAÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.
2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
3. Não me enquadrando em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;
6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



## ANEXO 4

**PLANO DE TRABALHO****ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

1. **Poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:
  - a. Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
  - b. Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
  - c. Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
  - d. Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
  - e. Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
  - f. Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
  - g. Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
  - h. Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
  - i. Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
  - j. Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
  - k. Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.
2. **Não poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:
  - a. Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
  - b. Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
  - c. Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
  - d. Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
  - e. Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
  - f. Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
  - g. Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



- constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- h. Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.
3. O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto nº 11.740, de 2023, de modo a contemplar:
- I. nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;
- II. nas medidas de acessibilidade comunicacional: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e
- III. nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
- 3.1. São considerados recursos de:
- I. acessibilidade arquitetônica:
- a. rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b. piso tátil;
- c. rampas;
- d. elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e. corrimãos e guarda-corpos;
- f. banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g. vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h. assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i. iluminação adequada;
- j. demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;
- II. acessibilidade comunicacional:
- a. Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b. sistema Braille;
- c. sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d. audiodescrição; e) legendas para surdos e ensurdecidos;
- e. linguagem simples;
- f. textos adaptados para software de leitor de tela; e
- g. demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;
- III. acessibilidade atitudinal:

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



- a. capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
  - b. contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
  - c. formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
  - d. outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
4. O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
  5. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
  6. Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

**7. PROPOSTA DE TRABALHO**

**7.1. Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.**

**Orientação:** Não inserir quantidades nem detalhes do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.

**7.2. Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:**

**7.3. Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.**

**8. MOTIVAÇÃO DO PROJETO**

**8.1. Defina os objetivos do projeto:**

**Orientação:** definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- a) **O que se pretende alcançar com a realização do projeto?**
- b) **Quais objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?**

a) Defina o objetivo geral:

b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

**8.2. Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?**

**9. METAS DO PROJETO**

**9.1. Descrição das metas e serviços previstos:**

**ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL!** Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;
- b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e
- c. Meta 3 - Registro e Divulgação.

As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA







**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



### **META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL**

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

#### **a) Planos de Formação e Capacitação**

##### **Plano de Formação e Capacitação 1**

Tema da ação de formação / capacitação

Ementa  
(resumo do conteúdo da formação / capacitação)

Público beneficiário

Quantidade de vagas para participantes

Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)

Nº de turmas

Período da formação / capacitação  
(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)

Materiais pedagógicos

##### **Plano de Formação e Capacitação 2**

Tema da ação de formação / capacitação

Ementa  
(resumo do conteúdo da formação / capacitação)

Público beneficiário

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



|                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Quantidade de vagas para participantes                                                                                        |  |
| Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)                                      |  |
| Nº de turmas                                                                                                                  |  |
| Período da formação / capacitação<br>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula) |  |
| Materiais pedagógicos                                                                                                         |  |
| <b>Plano de Formação e Capacitação 3</b><br>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)             |  |
| <b>b) Ações de acessibilidade cultural previstas:</b>                                                                         |  |
| <b>c) Resultados esperados:</b>                                                                                               |  |
| <b>d) Produtos gerados:</b>                                                                                                   |  |

| <b>META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                            |                               |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões. |                                                                                                            |                               |                                      |
| <b>a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |                               |                                      |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Objetivos da Meta                                                                                          | Atividades a serem realizadas | Como serão realizadas as atividades? |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                            |                               |                                      |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                            |                               |                                      |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                            |                               |                                      |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | *outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro) |                               |                                      |
| <b>b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                            |                               |                                      |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



**c) Resultados esperados para a Meta:**

**d) Produtos gerados com a realização da Meta:**

### **META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO**

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

#### **Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:**

| Nº | Objetivos da Meta                                                                                          | Atividades a serem realizadas | Como serão realizadas as atividades? |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1  |                                                                                                            |                               |                                      |
| 2  |                                                                                                            |                               |                                      |
| 3  |                                                                                                            |                               |                                      |
| 4  | *outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro) |                               |                                      |

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**

**c) Resultados esperados para a Meta:**

**d) Produtos gerados com a realização da Meta:**

### **10.EQUIPE**

| Meta                               | Nome do Profissional /empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ     | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------------------------------------|-------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: META 1 Formação e Capacitação | Ex.: João Silva               | Oficineiro        | 123456789101 | Sim           | Não              | Sim                     |
|                                    |                               |                   |              |               |                  |                         |
|                                    |                               |                   |              |               |                  |                         |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO****Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

| Meta                                  | Atividade Geral              | Etapas      | Descrição                                       | Início     | Fim        |
|---------------------------------------|------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|------------|------------|
| Ex.: META 1<br>Formação e Capacitação | Ex:<br>Divulgação em escolas | Mobilização | Divulgação do projeto nas escolas do território | 11/06/2024 | 11/12/2024 |
|                                       |                              |             |                                                 |            |            |
|                                       |                              |             |                                                 |            |            |

**12. PLANO DE COMUNICAÇÃO***Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.*

| Item / Peça<br>(o que será realizado?) | Formato / Suporte<br>(como é a peça? Formato, duração, suporte) | Quantidade / Período<br>(quantidade e unidade de medida) | Veículo / Circulação<br>(como e onde será utilizada a peça?) | Estratégia de divulgação<br>(quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?) |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |                                                                 |                                                          |                                                              |                                                                                          |
|                                        |                                                                 |                                                          |                                                              |                                                                                          |

**13. COMITÊ GESTOR**

- 13.1.** Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.
- 13.2.** O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:
- 13.3.** no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- 13.4.** pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.
- 13.5.** O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.
- 13.6.** Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.
- 13.7.** A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



**13.8. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:**

| Nome da Entidade, Coletivo ou Instituição | Área de Atuação | Sociedade Civil ou Serviço Público | Endereço Eletrônico / Redes Sociais (Se Tiver) | Nome da Pessoa Responsável | Telefone da Pessoa Responsável |
|-------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
|                                           |                 | sociedade civil                    |                                                |                            |                                |
|                                           |                 | sociedade civil                    |                                                |                            |                                |
|                                           |                 | sociedade civil                    |                                                |                            |                                |
|                                           |                 | sociedade civil                    |                                                |                            |                                |
|                                           |                 | sociedade civil                    |                                                |                            |                                |
|                                           |                 | serviço público                    |                                                |                            |                                |

**13.9. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?**

**13.10. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?**

**14. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO**

**14.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):**

**14.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:**

**15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**15.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:**

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



## ANEXO 5

### PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

1. Este Plano de Aplicação de Recursos deve ter consonância com o ANEXO 04 - Planejamento do Projeto - (Campos preenchimento obrigatório: destacados de amarelo).
2. Orientações:
  - a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital (e na categoria inscrita).
  - b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:
    - I. Tabela SalicNet – Preços da Cultura:  
Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php>  
Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.  
OU
    - II. Painel de Preços do Governo Federal:  
Link: <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>  
OU
    - III. Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.
  - c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custeios no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio para o projeto (exemplos: Direitos Autorais – SBAT e ECAD, IR Retido na Fonte no caso de premiações para Pessoa Física, INSS Patronal, dentre outros).
  - d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.
  - e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.
  - f) Preencha os campos que estão em branco.
  - g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.
  - h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

|                                    |                                               |                                       |              |        |                |             |                                                               |                |                 |                 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|--------------|--------|----------------|-------------|---------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------|
| ENTIDADE CULTURAL:                 |                                               |                                       |              |        |                |             |                                                               |                |                 |                 |
| CNPJ:                              |                                               |                                       |              |        |                |             |                                                               |                |                 |                 |
| TÍTULO DO PROJETO:                 |                                               |                                       |              |        |                |             |                                                               |                |                 |                 |
| Especificação / Descrição da Meta: |                                               | META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL |              |        |                |             |                                                               |                |                 | VALOR TOTAL DAS |
| ETAPAS                             | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES | JUSTIFICATIVA                         | UNID. MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo | Data de início | Data de término | R\$ 0,00        |
| 1.1.                               | Inserir o item de despesa                     |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                 |
| 1.2.                               | Inserir o item de despesa                     |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                 |
| 1.3.                               | Inserir o item de despesa                     |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                 |
| 1.4.                               | Inserir o item de despesa                     |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                 |
| 1.5.                               | Inserir o item de despesa                     |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                 |
| 1.6.                               | Inserir o item de despesa                     |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                 |
| 1.7.                               | Inserir o item de despesa                     |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                 |
| 1.8.                               | Inserir o item de despesa                     |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                 |
| 1.9.                               | Inserir o item de despesa                     |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                 |
| Secretaria Municipal de Cultura    |                                               |                                       |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |                 |

Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



| Especificação / Descrição da Meta: |                                                                                                      | META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL |              |        |                |             |                                                               |                |                 | R\$ 0,00 |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------|--------|----------------|-------------|---------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|----------|
| ETAPAS                             | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES                                                        | JUSTIFICATIVA                      | UNID. MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo | Data de início | Data de término |          |
| 2.1.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.2.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.2.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.4.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.5.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.6.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.7.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.8.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.9.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 2.10.                              | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| Especificação / Descrição da Meta: |                                                                                                      | META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO     |              |        |                |             |                                                               |                |                 | R\$ 0,00 |
| ETAPAS                             | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES                                                        | JUSTIFICATIVA                      | UNID. MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo | Data de início | Data de término |          |
| 3.1.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.2.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.3.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.4.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.5.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.6.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.7.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.8.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.9.                               | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| 3.10.                              | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |                                    |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| Especificação / Descrição da Meta: |                                                                                                      | META XX - XXXXX                    |              |        |                |             |                                                               |                |                 |          |

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020







**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



| ETAPA                  | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES                                                        | JUSTIFICATIVA | UNID. MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo | Data de início | Data de término | R\$ 0,00 |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|--------|----------------|-------------|---------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|----------|
| X.1.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |               |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| X.2.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |               |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| X.3.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |               |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| X.4.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |               |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| X.5.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |               |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| X.6.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |               |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| X.7.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |               |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| X.8.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |               |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| X.9.                   | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |               |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| X.10.                  | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta |               |              |        |                | R\$ 0,00    |                                                               |                |                 |          |
| VALOR TOTAL DO PROJETO |                                                                                                      |               |              |        |                |             |                                                               |                |                 | R\$ 0,00 |

3. A planilha para o preenchimento Plano de Aplicação de Recursos será disponibilizada em arquivo Excell, no link <https://www.goiania.go.gov.br/secult/pnab/>.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



## ANEXO 6

**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas))

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação  
no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar  
etnia – negro ou indígena).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de  
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções  
criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



## ANEXO 7

**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação  
no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de  
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções  
criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

## Cultura



## ANEXO 8

## FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

|                            |
|----------------------------|
| Nome da Entidade Cultural: |
| Nome do projeto inscrito:  |
| <b>RECURSO</b>             |

Ao Conselho Municipal de Cultura,

Com base no resultado da **Etap**a de \_\_\_\_\_ do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2024 - EDITAL DE FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA DA CIDADE DE GOIÂNIA**, venho solicitar alteração do resultado, conforme justificativa a seguir:

[illegible]

Local, data.

Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



## ANEXO 9

**DECLARAÇÃO CONJUNTA***(Rubricar todas as páginas)*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (nº do RG), CPF nº \_\_\_\_\_ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural \_\_\_\_\_ (nome da entidade cultural, CNPJ nº \_\_\_\_\_), inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO**:

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a Secretaria Municipal de cultura de Goiânia e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 ("quem não pode participar do edital");
5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Secretaria Municipal de cultura de Goiânia e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;
8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;
9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;
10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exibições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

12. Sobre os bens remanescentes, que:

**a)** Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.

**b)** Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

**c)** Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.

13. Estar ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



## ANEXO 10

**MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA***(Rubricar todas as páginas)***TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2023****1. FINALIDADE**

O Município de Goiânia representado pela Secretaria Municipal de cultura , e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).

**2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES****2.1. ENTE PÚBLICO**

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| Razão Social              |     |
| CNPJ                      |     |
| Endereço completo         |     |
| Nome do responsável legal |     |
| Cargo                     |     |
| Registro Geral (RG)       | CPF |
| Ato de nomeação           |     |

**2.2. ENTIDADE CULTURAL**

|                                        |     |
|----------------------------------------|-----|
| Razão Social                           |     |
| CNPJ                                   |     |
| Endereço completo                      |     |
| Nome do responsável legal              |     |
| Cargo                                  |     |
| Registro Geral (RG)                    | CPF |
| Endereço completo do responsável legal |     |

**3. OBJETO**

**3.1.** O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2024 - EDITAL DE FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA DA CIDADE DE GOIÂNIA**, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

**4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES****4.1. Do Município de Goiânia**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



Incumbe à Secretaria Municipal de cultura observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

- I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;
- II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;
- III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;
- IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;
- V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;
- VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;
- VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;
- VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;
- IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;
- X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;
- XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;
- XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;
- XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;
- XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;
- XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;
- XVI - prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.
- XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;
- XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;
- XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**4.2. Da Entidade Cultural**

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

- I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;
- II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;
- III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;
- IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;
- V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;
- VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;
- VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;
- VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;
- IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;
- XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;
- XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;
- XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e
- XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura

**5. DOS VALORES**

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de **R\$XXXX**, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho **XXXX**, de **XX/XX/2023**.

**5.1 Da movimentação dos recursos financeiros**

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na **Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX**, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

**6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

6.1. O Município de Goiânia por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 O Município de Goiânia por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura produzirá

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

## 7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de noventa dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

## 8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

## 9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



Pública.

**10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

**11. DA RESCISÃO**

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

**12.. DA PUBLICAÇÃO**

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

**13. DO FORO**

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça [\[aqui inserir o foro\]](#)

**14. DATA E ASSINATURAS**

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Atheneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Cultura



E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

|                                                                                                                          |                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(assinado eletronicamente)</p> <p><b>NOME</b></p> <p><b>CARGO</b></p> <p>Representante legal da entidade cultural</p> | <p>(assinado eletronicamente)</p> <p>Representante legal do órgão ou entidade pública</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

Secretaria Municipal de Cultura  
Avenida Parque Ateneu nº 1.477, Parque Atheneu  
Goiânia, CEP 74893-020





**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social  
Setor de Compras

**ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Considerando a presunção de veracidade dos documentos juntados ao Processo n.º 24.10.000001291-0 cujo objeto é a contratação de empresa no Fornecimento **kits de higiene pessoal**, destinados a atender as demandas essenciais das unidades do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - CENTRO POP, Casas de Acolhida Cidadã (CAC I e CAC II) e Complexo 24 horas, unidades descentralizadas da Diretoria de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social – SEDHS. Declaro a Dispensa de Licitação, moldando-se a situação dos autos à hipótese de dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da lei nº 14.133/2021.

**AUTORIZO** por ser imprescindível a despesa para Contratação de empresa especializada no fornecimento de itens de **kits de higiene pessoal**, para atender esta Secretaria por meio de Dispensa de Licitação em conformidade a lei 14.133/21, a ser utilizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social - SEDHS.

Publique-se no Diário Oficial do Município.

**LUANNA SOUSA**

Secretária Mun. de Desen. Humano e Social – SEDHS

Goiânia, 26 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Luanna Shirley de Jesus Sousa**,  
**Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano e Social**, em 26/07/2024, às  
20:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4632855** e o  
código CRC **D7925F2F**.

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano -  
- Bairro Setor Aeroporto  
CEP 74070-150 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 1141, DE 30 DE JULHO DE 2024**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso das atribuições legais, e em atenção ao que dispõe os Artigos 182, 183 184 e 195 da Portaria/MPT nº 1.467, de 2 de junho de 2022, e o Artigo 96 da Lei nº 8.213/1991, bem como considerando a necessidade de padronizar a regularização das averbações automáticas para fins de contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira entre o Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV e o Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS, e do que mais consta do processo SEI Nº 23.20.000005861-9,

**RESOLVE:**

Art. 1º. O tempo de contribuição comum ao RGPS prestado pelo servidor ao próprio Município de Goiânia e averbado automaticamente até 18 de janeiro de 2019, para que seja contado para fins de concessão de benefícios previdenciários, deverá ser regularizado por meio do Anexo XIII constante da Portaria/MPT nº 1.467/2022 a ser emitido pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e validado para fins de compensação previdenciária pela Gerência de Averbação e Compensação Previdenciária – GERACP/GOIANIAPREV.

§1º Considera-se averbação automática o tempo de contribuição prestado pelo servidor público vinculado ao RGPS anterior à criação do Regime Jurídico Único, em obediência ao disposto no art. 39 da Constituição Federal de 1988, e averbado no próprio Município de Goiânia, que teve a apresentação da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC dispensada pelo INSS para fins de realização da compensação financeira.

§2º Para emissão do Anexo XIII previsto no *caput*, o servidor deverá apresentar Declaração de Benefícios Previdenciários emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, por meio do sítio eletrônico [www.meu.inss.gov.br](http://www.meu.inss.gov.br).

§3º Nos casos em que a Declaração de Benefício seja positiva em razão de recebimento de aposentadoria junto ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS, não poderá ser emitido o Anexo XIII e o período averbado automaticamente não será contado para fins de aposentadoria junto ao GOIANIAPREV, nos termos do Art. 96, III da Lei 8.213/1991.

§4º Nos casos do parágrafo anterior, deverá ser feito pela Gerência de Posse, Cadastro e Atualização de Dados da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD o registro nos assentamentos funcionais do(a) servidor(a) de que o período averbado automaticamente não será contado para fins de aposentadoria, bem como deverá ser abatido do tempo total de contribuição constante da Informação Funcional.

§5º Nos casos em o servidor laborou no Município de Goiânia em cargo em comissão e/ou contrato temporário antes de sua admissão em cargo efetivo e que não se enquadrem no disposto no §1º, deverá ser apresentada Certidão de Tempo de Contribuição – CTC emitida pelo INSS para averbação/regularização/certificação do referido tempo junto ao GOIANIAPREV.

§6º Nos casos elencados no parágrafo anterior, em que o servidor tenha a negativa do INSS para emissão da respectiva Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, o referido período não poderá ser contado para fins de aposentadoria junto ao GOIANIAPREV e deverá ser adotado o procedimento constante no §4º deste artigo.

Art. 2º Os servidores ocupantes dos cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate à Endemias – ACE's aproveitados ao regime estatutário nos termos da Lei Complementar nº 252/2013 e do Decreto nº 1488, de 10 de junho de 2014, para contagem do tempo de contribuição do período vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS para obtenção de benefício pelo Regime Próprio dos Servidores do Município de Goiânia, deverão apresentar a Certidão de Tempo de Contribuição – CTC emitida pelo INSS com o respectivo período aproveitado.

§1º Para obtenção da CTC junto ao INSS, o servidor deverá solicitar junto à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD a emissão de Declaração de Tempo de Contribuição, conforme modelo constante do Anexo XII da Portaria 1467/2022 e que segue em anexo.

§2º Nos casos em que o servidor descrito no *caput* tenha utilizado o período laborado junto ao Município de Goiânia sob regime celetista para obtenção de benefício de aposentadoria junto ao INSS, deverá ser adotado o procedimento indicado nos §3º e §4º, do Art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o disposto na **PORTARIA Nº 1251, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023**, publicada no DOM Eletrônico nº 8149, de 17 de outubro de 2023.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO GOIANIAPREV**, 30 de julho de 2024.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 30/07/2024, às 10:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4735519** e o código CRC **3607437F**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 23.20.000005861-9

SEI Nº 4735519v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 1142, DE 30 DE JULHO DE 2024**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 3º, incisos I, II, III, e parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 047/05, c/c o Art. 127 da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, e do que mais consta do processo SEI N.º 24.20.000000208-2,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Aposentar o servidor **ITAMAR GERALDO NUNES**, matrícula nº 89435-01, inscrito no CPF sob o n.º xxx.506.211-xx, no cargo de Técnico em Saúde, Grau SA2, Referência “O”, por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria voluntária integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 3.737,30** (três mil, setecentos e trinta e sete reais e trinta centavos) e **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (07): R\$ 2.616,11** (dois mil, seiscentos e dezesseis reais e onze centavos), a serem pagos por meio do Fundo Financeiro do Município de Goiânia – FUNFIN (CNPJ: 31.710.983/0001-83), e revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, conforme previsto no Art. 7º da Emenda Constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005.

Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de julho de 2024.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 30/07/2024, às 10:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4742539** e o código CRC **70AC03EE**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 1143, DE 30 DE JULHO DE 2024**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o teor do Despacho nº 1014/2024, da Advocacia Setorial e do Parecer de Verificação Interna nº 1583/2024, da Controladoria Especial Previdenciária, e o que mais consta do processo SEI Nº 22.29.000026712-9,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Retificar Art. 1º da **PORTARIA 1219, de 10/10/2023**, do GOIANIAPREV, publicada no DOM nº 8147, de 11/10/2023, que averbou ao tempo de serviço da servidora **LUCIA TERESINHA DE CASTRO FREITAS**, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, Classe SA3, Nível “K”, matrícula n.º 290106-03, CPF nº xxx382.781-xx, na parte relativa ao tempo de contribuição, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato, que não tenham sido modificados por esta ou pela Portaria nº 864, de 04/06/2024, publicada no DOM Eletrônico nº 8304, de 05/06/2024.

Onde se lê:

15.07.1993 a 11.04.2000 – 06 (seis) anos, 08 (oito) meses e 27 (vinte e sete) dias  
28.04.2000 a 09.12.2001 - 01 (um) ano, 07 (sete) meses e 12 (doze) dias

Leia-se:

**“15.07.1993 a 31.08.1995 – 02 (dois) anos, 01 (um) mês a 16 (dezesseis) dias  
02.11.1995 a 07.04.1996 – 00 (zero) ano, 05 (cinco) meses a 06 (seis) dias  
02.01.1997 a 11.04.2000 – 03 (três) anos, 03 (três) meses e 10 (dez) dias  
28.04.2000 a 09.12.2001 – 01 (um) ano, 07 (sete) meses e 12 (doze) dias”**

Publique-se.

Goiânia, 30 de julho de 2024.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 30/07/2024, às 10:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4742889** e o código CRC **2FE4F964**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 1144, DE 30 DE JULHO DE 2024**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos dispostos no Art. 40, § 5º, da Constituição Federal de 1988, nos artigos 6º, I, II, III, IV, e 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c o Art. 105 da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, e do que mais consta do processo SEI Nº 23.20.000000385-7,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aposentar a servidora **MARALICE FERREIRA LEITE**, matrícula nº 480487-01, inscrita no CPF sob o nº xxx.185.361-xx, no cargo de Profissional de Educação II, Grau P03, Padrão “F”, por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria especial do magistério.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 4.158,07** (quatro mil, cento e cinquenta e oito reais e sete centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (3): R\$ 1.247,42** (um mil, duzentos e quarenta e sete reais e quarenta e dois centavos) e **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 1.247,42** (um mil, duzentos e quarenta e sete reais e quarenta e dois centavos), a serem pagos por meio do Fundo Financeiro do Município de Goiânia – FUNFIN (CNPJ: 31.710.983/0001-83) e revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, conforme previsto no Art. 7º da Emenda Constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de julho de 2024.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 30/07/2024, às 10:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4744108** e o código CRC **6A105E9A**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 1145, DE 30 DE JULHO DE 2024**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos dispostos no Art. 40, § 5º, da Constituição Federal de 1988, nos artigos 6º, I, II, III, IV, e 7º, da Emenda Constitucional nº 41/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c o Art. 105 da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, e do que mais consta do processo SEI Nº 24.24.000022892-6,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aposentar a servidora **LUZINETH ROMERO DE ALMEIDA LEMOS**, ocupante do cargo de Profissional de Educação II, Classe P03, Padrão “M”, matrícula n.º 398322-02, CPF nº xxx.536.471-xx, por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria especial do magistério.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 5.113,90** (cinco mil, cento e treze reais e noventa centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (4): R\$ 2.045,56** (dois mil, quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos) e **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 1.534,17** (um mil, quinhentos e trinta e quatro reais e dezessete centavos), a serem pagos por meio do Fundo Financeiro do Município de Goiânia – FUNFIN (CNPJ: 31.710.983/0001-83) e revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, conforme previsto no Art. 7º da Emenda Constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 30 de julho de 2024.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 30/07/2024, às 10:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4744497** e o código CRC **23399930**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO





**Prefeitura de Goiânia**  
Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer  
Gabinete da Presidência

DESPACHO Nº 355/2024

**PROCESSO: 24.15.000000903-6**

**INTERESSADO: AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER**

**ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO DE DESPESA**

**DESPACHO Nº 355/2024 - AGETUL/GAB** - Versam-se os presentes autos acercaVersam-se os presentes autos acerca da aquisição de fornos micro-ondas em atendimento às necessidades da Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer – AGETUL .

Mediante análise das documentações anexadas ao Processo SEI 24.15.000000903-6, e considerando Parecer Jurídico 138 (4724752) da Chefia de Avocacia Setorial - AGETUL/CHEADV, informo que **ACATO** o referido Parecer Jurídico, e, **AUTORIZO** a(o) despesa nos termos das legislações vigentes.

Goiânia, 26 de julho de 2024.

**DANILO ALVINO GUIMARÃES**  
Presidente da Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL



Documento assinado eletronicamente por **Daniilo Alvino Guimarães, Presidente da Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer**, em 29/07/2024, às 11:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4727116** e o código CRC **9ABC6A2E**.

Avenida do Contorno, nº 788 -  
- Bairro Setor Central  
CEP 74055-140 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Agência Municipal do Meio Ambiente  
Gabinete da Presidência

PORTARIA Nº 103, 29 DE JULHO DE 2024

**O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em conformidade com a Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como Decreto Nº 359, de 20 de janeiro de 2021, que aprova o Regimento Interno desta Agência,

**Resolve:**

**Art. 1º** - Autorizar o servidor abaixo relacionado, a conduzir o veículo da frota desta Agência, durante o exercício laboral, a fim de atender as demandas da Agência Municipal do Meio Ambiente.

| NOME                       | MATRÍCULA | AUTORIZAÇÃO | CNH         |
|----------------------------|-----------|-------------|-------------|
| Jeovany Pereira dos Santos | 500283-02 | 4740474     | 01450627008 |

**Art. 2º** - Esta Portaria entrar em vigor na data de sua publicação.

**CUMpra-se e Publique-se.**

**GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, aos 29 dias do mês de Julho de 2024.

**NADIM NEME NETO**

Presidente da Agência Municipal do Meio Ambiente



Documento assinado eletronicamente por **Nadim Neme Neto, Presidente da Agência Municipal do Meio Ambiente**, em 30/07/2024, às 10:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4741088** e o código CRC **C5F16D00**.

Rua 75 esquina com Rua 66, nº 137, Edifício Monte Líbano -  
- Bairro Centro  
CEP 74055-110 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Agência Municipal do Meio Ambiente  
Gabinete da Presidência

PORTARIA Nº 104, 30 DE JULHO DE 2024

**O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em conformidade com a Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como Decreto Nº 359, de 20 de janeiro de 2021, que aprova o Regimento Interno desta Agência,

**Resolve:**

**Art. 1º** - Autorizar o servidor abaixo relacionado, a conduzir o veículo da frota desta Agência, durante o exercício laboral, a fim de atender as demandas da Agência Municipal do Meio Ambiente.

| NOME                   | MATRÍCULA | AUTORIZAÇÃO | CNH         |
|------------------------|-----------|-------------|-------------|
| Rogério Alves da Silva | 801836-01 | 4744661     | 00337158321 |

**Art. 2º** - Esta Portaria entrar em vigor na data de sua publicação.

**CUMpra-se e Publique-se.**

**GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, aos 30 dias do mês de Julho de 2024.

**NADIM NEME NETO**

Presidente da Agência Municipal do Meio Ambiente



Documento assinado eletronicamente por **Nadim Neme Neto, Presidente da Agência Municipal do Meio Ambiente**, em 30/07/2024, às 10:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4745074** e o código CRC **2C982B06**.

Rua 75 esquina com Rua 66, nº 137, Edifício Monte Líbano -  
- Bairro Centro  
CEP 74055-110 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos  
Chefia da Advocacia Setorial

#### EXTRATO DO CONTRATO

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA CESSÃO TEMPORÁRIA E NÃO EXCLUSIVA DO LICENCIAMENTO E USO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR CELEBRADO ENTRE A EMPRESA SOFTPLAN S/A E A COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS – CMTC**

**PROCESSO SEI nº 23.31.000000060-6**  
**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2024**

**Contratantes:** Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos – CMTC e Softplan S/A.

**Fundamento:** Normas ditadas nos termos das Leis nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e suas modificações posteriores.

**Objeto:** O Primeiro Termo Aditivo tem como objeto a alteração do CNPJ e RAZÃO SOCIAL da contratada haja vista incorporação da Empresa CHECKLIST FÁCIL S/A, mantendo-se inalteradas todas as demais cláusulas do contrato original.

**Data da assinatura:** 22 de julho de 2024.

**MURILO GUIMARÃES ULHÔA**  
**Presidente da CMTC**

Goiânia, 25 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Fausto Barbosa de Paula, Chefe da Advocacia Setorial**, em 26/07/2024, às 09:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Guimarães Ulhôa, Presidente da Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC**, em 29/07/2024, às 11:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4720957** e o código CRC **0BF467F8**.

Primeira Avenida, nº 486 -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74605-020 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos  
Chefia da Advocacia Setorial

**EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO 001/2024 - CGE**

**EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 001/2024 – CGE, FIRMADO ENTRE O GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO (CGE) E DA SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO (SGG), E A COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS (CMTC), VISANDO ESTABELECEER INICIATIVA PARA DAR TRANSPARÊNCIA ÀS AÇÕES, COMPROMISSOS, PADRÕES DE QUALIDADE E INFORMAÇÕES SOBRE OS PRINCIPAIS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS AOS PASSAGEIROS DE TRANSPORTE PÚBLICO DO ESTADO**

**Contratantes:** GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS inscrito no CNPJ sob o n. 01.409.580/0001-38, por intermédio da CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO (CGE), inscrita no CNPJ sob o nº: 13.203.742/0001-66 e da SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO (SGG), inscrita no CNPJ nº: 34.049.214/0001-74, e a COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS (CMTC), inscrita sob o CNPJ nº 05.787.273/0001-41;

**Fundamento:** A celebração do Convênio tem como fundamento a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.248/2023.

**Objeto:** Constitui o objeto do presente Termo de Cooperação a conjugação de esforços para a implementação do Portal de Informações do Transporte Coletivo do Estado de Goiás que fará parte integrante, em uma aba específica, do Portal de Transparência do Estado de Goiás, visando dar maior transparência às ações, compromissos, padrões de qualidade e informações sobre os principais serviços disponibilizados aos passageiros de transporte público do estado.

**Prazo:** O presente Termo de Cooperação Técnica terá vigência a partir de 26 de julho de 2024, data da assinatura por todos os signatários, até o dia 31 de dezembro de 2026.

**Número do Processo SEI:** 24.31.000000280-9

Goiânia, 29 de julho de 2024.

**MURILO GUIMARÃES ULHÔA**  
Presidente da CMTC



Documento assinado eletronicamente por **Leopoldo Costa de Moraes, Assessor Jurídico**, em 29/07/2024, às 12:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Guimarães Ulhôa, Presidente da Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC**, em 29/07/2024, às 12:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **4737092** e o código CRC **6242E7C1**.

Primeira Avenida, nº 486 -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74605-020 Goiânia-GO

## EDITAIS DE COMUNICAÇÃO

### AMMA

**2MS ENGENHARIA LTDA**, CNPJ/CPF nº 03.407.182/0001-08, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº, a **Licença Ambiental Prévia e de Instalação**, para a(s) seguinte(s) atividade(s): Construção dos Empreendimentos Renascer Empreendimento Etapa 1 e Renascer Empreendimento Etapa 2, Enquadrados no MCMV Faixa 1, desenvolvida(s) na Rua 14 de Dezembro, Quadra: Lote: 1C, Setor Estrela Dalva, Goiânia, Go.

---

**LABSYSTEMS SERVICOS PARA SAUDE LTDA**, CNPJ nº 38.384.899/0001-66 torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº, a **Licença Ambiental de Instalação e Operação**, para a(s) seguinte(s) atividade(s): Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e materiais elétricos não especificados anteriormente; Comércio atacadista de tecidos; Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho; Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano, Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso veterinário; Comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios; Comércio atacadista de próteses e artigos de ortopedia, Comércio atacadista de produtos odontológicos; Comércio atacadista de cosméticos e produtos de perfumaria, Comércio atacadista de produtos de higiene pessoal; Comércio atacadista de artigos de escritório e de papelaria; Comércio atacadista de equipamentos elétricos de uso pessoal e doméstico; Comércio atacadista de aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico; Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar; Comércio atacadista de equipamentos de informática; Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar, partes e peças; Comércio atacadista de ferragens e ferramentas; Comércio atacadista de tintas, vernizes e similares; Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários; Aluguel de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador, desenvolvida(s) na Av. Vereador Germino Alves, Quadra: 31, Lote: 12, nº 734, Setor Leste Vila Nova, Goiânia, Go.

**EDITAIS DE COMUNICAÇÃO**  
**AMMA**

**POSTO DE MOLAS GENESIS LTDA**, CNPJ/CPF nº 26.110.876/0001-84, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº, a **Licença Ambiental de Instalação e Operação**, para a(s) seguinte(s) atividade(s): 45.30-7-01 - Comércio por atacado de peças e acessórios; 45.20-0-07 - Serviços de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores. 45.20-0-01 - Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores. 45.20-0-02 - Serviços de lanternagem ou funilaria e pintura de veículos automotores, desenvolvida(s) na Rua do Café, Quadra: 18, Lote: 12/14, nº 678, Setor Rodoviário, Goiânia, Go.