



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

**EDITAL Nº 0001/2024 - SELEÇÃO PÚBLICA PARA APOIO A PROJETOS CULTURAIS NO ÂMBITO DA LEI ALDIR BLANC**

**1. Apresentação e Objetivo**

A **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464/2020, torna público o presente Edital para Seleção Pública de Propostas Culturais para Apoio Financeiro.

O presente edital está fundamentado na **Lei Federal nº 14.017/2020**, conhecida como **Lei Aldir Blanc**, regulamentada para amparar o setor cultural, que foi fortemente impactado pela pandemia da COVID-19. A lei destina recursos financeiros para fomentar a produção cultural em nível local, promovendo a continuidade de atividades artísticas e culturais que valorizem a identidade e a diversidade cultural brasileira.

A **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, reconhece a importância da cultura como motor de desenvolvimento humano e social. Este edital tem como objetivo **incentivar e fortalecer iniciativas culturais locais**, apoiando artistas, coletivos, produtores culturais, e organizações sem fins lucrativos que desenvolvam atividades culturais relevantes para a comunidade ipamerina.

Especificamente, este edital busca:

- Promover a **inclusão e democratização do acesso à cultura** em Ipameri.
- Apoiar a **produção artística e cultural local**, valorizando manifestações tradicionais e contemporâneas.
- Estimular a **circulação de obras e ações culturais** que alcancem diferentes públicos, fomentando a economia criativa local.
- Fortalecer a **identidade cultural do município**, promovendo o engajamento da comunidade e a preservação de suas tradições e expressões culturais.
- Oferecer **subsídios** para projetos que contribuam para o desenvolvimento cultural e social de Ipameri.

Este edital reforça o compromisso da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em **ampliar o acesso aos bens e serviços culturais**, assegurando que a cultura seja um direito de todos. A intenção é, ainda, estimular a **criatividade e a inovação**, promovendo ações que contribuam para o bem-estar da comunidade e consolidem a cultura como eixo estratégico de desenvolvimento local.

**2. Público-Alvo**

Este edital é direcionado a **agentes culturais** que comprovadamente atuem ou residam no município de **Ipameri – GO**, em diversas áreas e linguagens culturais. O objetivo é

**democratizar o acesso aos recursos da Lei Aldir Blanc**, beneficiando tanto artistas individuais quanto coletivos e instituições culturais que desempenham papel relevante na **valorização da cultura local**.

*Quem pode participar*

### 2.1 Pessoas Físicas:

- **Artistas individuais:** Criadores e realizadores de atividades artísticas e culturais, como músicos, dançarinos, artesãos, artistas visuais, escritores, entre outros.
- **Produtores e gestores culturais:** Profissionais que atuam na produção, gestão ou curadoria de atividades culturais e eventos artísticos.

### 2.2 Coletivos Culturais:

- **Grupos informais sem CNPJ**, que realizem atividades culturais regulares no município. A inscrição deverá ser realizada por um representante legal do grupo, com procuração particular ou pública, responsável pela execução e prestação de contas.
- Exemplo: Grupos de teatro, bandas, projetos de arte comunitária, ou movimentos culturais da cidade.

### 2.3 Pessoas Jurídicas de Direito Privado sem Fins Lucrativos:

- Associações, ONGs, fundações, e organizações culturais formalmente constituídas e **com sede em Ipameri**, cuja atuação promova o desenvolvimento e a difusão da cultura local.

Critérios de Elegibilidade

- **Residência ou atuação comprovada em Ipameri:**
  - Os proponentes, tanto individuais quanto coletivos ou organizações, devem **comprovar residência** ou atuação contínua no município **por no mínimo 12 (doze) meses**. A comprovação pode ser feita através de:
    - Comprovante de residência;
    - Declarações públicas ou documentos que atestem a atividade cultural;
    - Materiais de divulgação ou registros de projetos anteriores realizados no município;
    - Título de eleitor.
- **Regularidade documental:**
  - Apresentação de documentos pessoais (RG, CPF) e, se aplicável, **CNPJ ativo** e regularidade junto aos órgãos competentes.
- **Histórico cultural relevante:**
  - Demonstrar envolvimento com a produção cultural através de currículos, portfólios, ou materiais de comprovação (ex: fotos, reportagens, cartazes, programas de eventos).

*Quem NÃO pode participar*



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

- **Servidores públicos municipais, estaduais ou federais ativos**, exceto se participarem na condição de artistas ou integrantes de grupos culturais sem vínculo direto com o projeto proposto.
- **Proponentes inadimplentes** com a administração pública ou que não tenham apresentado a devida prestação de contas de editais ou convênios anteriores.
- **Projetos comerciais ou com finalidade lucrativa**, que não atendam ao objetivo de democratização e promoção do acesso à cultura.
- **Empresas com fins lucrativos**, mesmo que atuem na área cultural.

### 3 Categorias e Áreas Contempladas

O presente edital incentiva a **participação de agentes culturais** em diferentes setores artísticos e culturais, abrangendo **iniciativas tradicionais e contemporâneas** que promovam a identidade, criatividade e diversidade cultural do município de **Ipameri – GO**. Os projetos inscritos deverão se enquadrar em uma das seguintes **categorias** e atender aos objetivos de valorização cultural previstos na Lei Aldir Blanc.

#### *Categorias*

##### 3.1 Produção Artística

- Criação e execução de **obras e projetos artísticos** em diversas linguagens, como:
  - Música (gravação de álbuns, shows, festivais);
  - Teatro, dança e circo (espetáculos, performances);
  - Artes visuais (exposições, murais, instalações).

##### 3.2 Formação e Capacitação Cultural

- **Oficinas, cursos e workshops** voltados à formação de novos talentos e à capacitação de agentes culturais nas seguintes áreas:
  - Música, dança, teatro, artesanato e audiovisual;
  - Produção cultural, gestão de projetos, empreendedorismo criativo.

##### 3.2 Manifestações e Tradições Culturais

- Valorização e promoção de **expressões culturais e saberes tradicionais** locais, como:
- Folias de Reis, congadas, festas religiosas e celebrações populares;
- Grupos de cultura popular e manifestações comunitárias.

##### 3.3 Eventos e Festivais

- Apoio à **realização de eventos culturais**, como:
- Festivais de música, literatura, artes visuais, e encontros de artistas locais;
- Mostras culturais, feiras de artesanato e atividades itinerantes.

##### 3.4 Publicações e Audiovisual



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

---

### 3.4.1 Produção de conteúdos culturais em formato de:

- Livros, zines, catálogos, e materiais didáticos relacionados à cultura;
- Filmes, documentários, séries e outros produtos audiovisuais.

### 3.5 Preservação e Memória Cultural

- Projetos voltados à **preservação da história e do patrimônio cultural** de Ipameri, como:
- Pesquisa e registro de tradições locais, histórias orais e acervos históricos;
- Restauração e manutenção de bens culturais materiais e imateriais.

#### *Requisitos por Categoria*

- Cada proponente deverá indicar a **categoria em que seu projeto se enquadra** no momento da inscrição.
- Os projetos deverão apresentar um **plano de trabalho** que especifique as etapas de execução e o impacto esperado.
- Propostas de eventos e festivais deverão incluir cronograma, lista de atrações e público estimado.
- Projetos de formação cultural deverão demonstrar a **relevância pedagógica** e o público-alvo beneficiado.

#### Multidisciplinaridade e Projetos Inovadores

- Projetos que envolvam **mais de uma área cultural** ou proponham ações inovadoras, interligando cultura e tecnologia, serão considerados na categoria **multidisciplinar**.
- As propostas multidisciplinares poderão concorrer a **pontuações diferenciadas**, conforme os critérios de avaliação.

## 4 Recursos Financeiros e Modalidades de Apoio

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de **Ipameri-GO** disponibilizará recursos financeiros, oriundos da Lei Aldir Blanc, para **projetos e iniciativas culturais** com o objetivo de fomentar, preservar e fortalecer as expressões culturais locais. A alocação dos recursos será organizada por **categorias de apoio**, permitindo contemplar tanto **projetos de criação e inovação** quanto **espaços culturais e ações já consolidadas**.

#### *Modalidades de Apoio*

### 1. Subsídio para Espaços e Equipamentos Culturais

- Visa garantir a **manutenção de espaços culturais independentes** e equipamentos culturais comunitários afetados pela pandemia.
- O subsídio pode ser utilizado para o **pagamento de despesas fixas**, como aluguel, contas de energia, água, e internet, além de pequenos reparos necessários ao funcionamento do espaço.
- **Faixa de Valores:** de **R\$ 1.000,00 a R\$ 5.000,00**, de acordo com a estrutura e demanda do espaço.
- Exemplo: Apoio a teatros, centros culturais, estúdios de música ou bibliotecas comunitárias.

## 2. Fomento a Projetos Culturais Inovadores e Inéditos

- Voltado para **novos projetos culturais** que estejam em fase de planejamento ou execução, estimulando a criação artística e cultural no município.
- Os recursos podem financiar custos de produção, contratação de profissionais, divulgação, transporte e outros itens necessários à realização do projeto.
- **Faixa de Valores:** entre **R\$ 3.000,00 e R\$ 5.000,00** por projeto.
- Exemplo: Produção de um documentário sobre tradições locais, lançamento de um álbum musical ou uma exposição itinerante de arte.

## 3. Apoio a Ações Formativas e Pedagógicas

- Foco em **atividades de formação e capacitação cultural**, como oficinas, cursos e workshops, que visam a inclusão e o desenvolvimento de novos públicos e talentos.
- Essas ações devem promover **acesso gratuito** ou a preços populares, com um plano pedagógico que demonstre o impacto social esperado.
- **Valor Máximo por Ação Formativa:** até **R\$ 5.000,00**.
- Exemplo: Oficinas de teatro para jovens, cursos de música para iniciantes ou formação em técnicas audiovisuais.

## 4. Multidisciplinaridade e Iniciativas Comunitárias

- Apoio a projetos que integram **mais de uma linguagem cultural** ou que envolvam ações comunitárias, como feiras culturais, festivais ou ações itinerantes.
- Essa modalidade incentiva a **interação entre diversas expressões culturais** e a participação ativa da comunidade.
- **Faixa de Valores:** até **R\$ 5.000,00**, conforme a abrangência do projeto.

### *Critérios de Definição dos Valores*

A comissão de avaliação analisará cada proposta com base em:

- **Relevância cultural e impacto social** do projeto para o município;
- **Viabilidade financeira e técnica** da proposta apresentada;
- **Histórico e experiência do proponente** na área cultural;
- **Abrangência do público** e grau de envolvimento comunitário.

Caso a comissão entenda, poderá aprovar valores destinados apenas para parte do projeto, ficando a aceitação à critério do proponente, o qual deverá arcar com a contrapartida

Os valores definidos pela comissão, em nenhuma hipótese ultrapassará os limites definidos neste edital.

### *Condições de Liberação e Uso dos Recursos*

- **Liberação dos Recursos:** Os valores poderão ser repassados em **parcela única**, conforme o cronograma e o porte do projeto.
- **Uso Exclusivo:** Os recursos devem ser aplicados **integralmente nas ações previstas no plano**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

**Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo**

---

**de trabalho.**

- **Registro de Despesas:** Os beneficiários deverão manter **documentação comprobatória**, como notas fiscais e recibos, para a prestação de contas, podendo ser exigida, à depender da modalidade, registros fotográficos ou outras formas de comprovação.

*Responsabilidades dos Beneficiados*

- **Execução do projeto conforme aprovado:** Qualquer alteração significativa deverá ser informada e aprovada previamente.
- **Contrapartidas culturais:** Os beneficiários deverão oferecer **ações culturais gratuitas ou de acesso popular**, como forma de retorno à comunidade.
- **Prestação de Contas:** Será obrigatória a apresentação de um **relatório financeiro e de execução**, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

## **5 Inscrições**

As inscrições para o presente edital serão realizadas por meio de **processo público** e gratuito, com o objetivo de garantir **ampla participação** dos agentes culturais de Ipameri. O processo será organizado de forma acessível, com suporte oferecido aos interessados que necessitarem de orientação ou assistência na inscrição.

*Período de Inscrição*

- **Abertura das inscrições:** 28/10/2024
- **Encerramento das inscrições:** 01/11/2024

**Observação:** Inscrições enviadas após o prazo não serão consideradas, salvo em caso de **prorrogação oficial**, comunicada previamente pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

*Forma de Inscrição*

- **Inscrição online:**
  - Por meio de uma **plataforma digital** disponibilizada pela Prefeitura de Ipameri. O link e as instruções estarão disponíveis no site oficial do município.
  - Os proponentes deverão preencher **ficha de inscrição digital**, anexando todos os documentos obrigatórios no formato PDF.
- **Inscrição presencial** (opcional):
  - Os interessados que não tiverem acesso à internet poderão se inscrever **presencialmente** na Secretaria Municipal de Cultura.
  - Endereço: Avenida Doutor Gomes da Frota, s/n, Centro (Biblioteca Municipal)
  - Horário de atendimento: 07:00 às 17:00 (Horário de Brasília)
  - Será necessário preencher um formulário manualmente e entregar os documentos impressos em envelope lacrado.

*Documentação Obrigatória*



**Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo**

---

Para garantir a elegibilidade, os proponentes deverão apresentar a seguinte documentação:

**Pessoas Físicas:**

- Cópia de **RG e CPF**;
- Comprovante de **residência atualizado** (máximo 2 meses);
- **Currículo artístico-cultural** ou portfólio demonstrando a atuação no setor cultural;
- Declaração de não impedimento, conforme modelo anexo ao edital.

**Coletivos e Grupos Informais:**

- Cópia do RG e CPF do **representante legal**;
- Comprovante de residência do representante e do local de atuação do grupo;
- Declaração de atuação do coletivo, assinada por seus membros;
- Portfólio ou comprovação das atividades realizadas.

**Pessoas Jurídicas Sem Fins Lucrativos:**

- **CNPJ ativo e regular**;
- Cópia do **Estatuto Social** e ata da última reunião;
- Comprovante de sede ou atuação no município de Ipameri;
- Currículo institucional e histórico de projetos culturais realizados.

*Requisitos Específicos para Inscrição*

- Todos os projetos deverão apresentar um **Plano de Trabalho** detalhado, incluindo:
  - Objetivo do projeto;
  - Cronograma de execução;
  - Orçamento detalhado;
  - Público-alvo e impacto esperado.

*Orientação e Suporte aos Inscritos*

- A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo disponibilizará um **canal de suporte** para dúvidas e esclarecimentos durante o período de inscrições:
  - **E-mail:** cultura@ipameri.go.gov.br
  - **Atendimento presencial:** Em dias úteis, no endereço da Secretaria.

*Critérios de Aceitação e Validade da Inscrição*

- Somente serão aceitas **inscrições completas**, contendo todos os documentos obrigatórios e preenchimento correto do formulário.
- Caso alguma documentação esteja incompleta ou incorreta, o proponente será notificado e terá **48 horas** para regularizar a situação.
- As inscrições poderão ser invalidadas em caso de **informações falsas** ou documentação irregular.

## **6 Critérios de Seleção e Avaliação**

Os projetos inscritos serão avaliados por uma **Comissão de Seleção** formada por



especialistas em diversas áreas culturais, representantes da comunidade, e membros da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Ipameri – GO**. Essa comissão terá como responsabilidade a **análise técnica e artística** de cada proposta, garantindo uma seleção justa e coerente com os objetivos do edital e da Lei Aldir Blanc.

#### *Parâmetros de Avaliação*

Cada proposta será analisada com base nos seguintes critérios:

#### **1. Relevância Cultural e Social**

- Avaliação do impacto cultural da proposta e de sua contribuição para a **valorização da identidade local**.
- Importância do projeto para a **comunidade de Ipameri** e capacidade de **engajamento social**.
- Envolvimento com a **preservação de tradições culturais** ou incentivo à inovação artística.

#### **2. Viabilidade Técnica e Financeira**

- Coerência entre o **plano de trabalho**, cronograma e orçamento apresentados.
- Capacidade do proponente de **executar o projeto** de forma eficiente e dentro do prazo.
- Disponibilidade de recursos humanos e logísticos para garantir o sucesso da proposta.

#### **3. Abrangência e Inclusão**

- Diversidade de público e alcance da iniciativa, com foco em **democratizar o acesso à cultura**.
- Incentivo à **participação de diferentes grupos sociais**, garantindo ações inclusivas e acessíveis.
- Capacidade do projeto de atingir um **público amplo** e diversificado.

#### **4. Histórico e Experiência do Proponente**

- Avaliação do **currículo artístico ou histórico institucional** do proponente.
- Experiência prévia na execução de projetos similares e na **gestão de recursos públicos ou privados**.
- Histórico de contribuição cultural consistente e alinhada aos objetivos do edital.

#### **5. Inovação e Criatividade**

- Grau de **inovação** da proposta, especialmente em projetos que integrem diferentes linguagens artísticas.
- Potencial de promover novas formas de **expressão cultural** e incentivar práticas criativas.

#### *Pontuação e Metodologia de Avaliação*

Cada critério será **pontuado de 0 a 10** pontos, sendo a pontuação final o resultado da soma das notas atribuídas para cada parâmetro. A distribuição de pesos poderá variar conforme



a natureza do projeto, mas, em geral, a matriz de avaliação seguirá o seguinte modelo:

<b>Critério</b>	<b>Peso</b>	<b>Nota Máxima</b>
Relevância Cultural e Social	30%	10
Viabilidade Técnica e Financeira	25%	10
Abrangência e Inclusão	20%	10
Histórico e Experiência	15%	10
Inovação e Criatividade	10%	10

A comissão poderá, ainda, dar **peso extra** a projetos que envolvam **ações afirmativas** ou que contemplem **públicos historicamente marginalizados**.

#### *Processo de Avaliação e Seleção*

##### **1. Triagem Inicial**

- Verificação da **documentação** e do cumprimento dos requisitos estabelecidos no edital.
- Projetos com documentação incompleta serão notificados para regularização no prazo de **48 horas**.

##### **2. Análise Técnica e Artística**

- A comissão avaliará cada projeto conforme os **critérios definidos** e atribuirá as respectivas pontuações.
- Projetos que apresentem maior **impacto e viabilidade** serão priorizados.

##### **3. Empate Técnico**

- Em caso de empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, por ordem de prioridade:

- 1. Maior pontuação em Relevância Cultural e Social.**
- 2. Maior pontuação em Viabilidade Técnica e Financeira.**
- 3. Proponente com residência mais antiga no município de Ipameri.**

#### *Divulgação dos Resultados e Recursos*

- A **lista preliminar dos projetos selecionados** será publicada no site oficial da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.
- Os proponentes não selecionados poderão interpor **recurso no prazo de 5 dias úteis**, contados a partir da data de divulgação do resultado preliminar.
- A análise dos recursos será realizada pela mesma comissão, e a **decisão final** será publicada junto com a lista definitiva dos selecionados.

## **7 Contrapartidas Culturais**

Os proponentes selecionados neste edital deverão realizar **contrapartidas culturais**, que são ações gratuitas ou de baixo custo voltadas à comunidade de **Ipameri – GO**, como forma

de retribuição ao apoio financeiro recebido. A contrapartida visa **democratizar o acesso à cultura**, ampliando o impacto dos projetos e promovendo a inclusão social e o engajamento da população

#### *Tipos de Contrapartidas*

### 1. Ações Acessíveis e Gratuitas

- Apresentações artísticas gratuitas em espaços públicos (praças, escolas, centros comunitários, etc.).
- Realização de oficinas, workshops ou palestras abertas à comunidade, com foco na formação cultural e no desenvolvimento artístico.
- Exemplo: Um grupo teatral pode realizar uma peça gratuita na praça principal, ou um músico pode oferecer uma oficina para jovens.

### 2. Produção e Distribuição de Conteúdos Culturais

- Criação de materiais digitais ou impressos que possam ser disponibilizados gratuitamente à comunidade, como livros, vídeos educativos, ou catálogos culturais.
- Exemplo: Um artista visual pode organizar uma exposição virtual e disponibilizar um catálogo digital para download.

### 3. Ações Inclusivas e Educacionais

- Projetos que promovam a **inclusão de grupos vulneráveis**, como crianças, idosos, pessoas com deficiência ou comunidades tradicionais.
- Exemplo: Um grupo de dança pode organizar oficinas de dança adaptada para pessoas com deficiência.

### 4. Participação em Eventos Culturais Locais

- Ações integradas a **festividades e eventos públicos** já existentes no calendário cultural de Ipameri, como a **Cavalgada de Nossa Senhora Aparecida** ou a **Festa de Nossa Senhora da Abadia**.
- Exemplo: Um projeto musical pode se apresentar durante eventos comunitários, como festivais ou feiras culturais.

#### *Requisitos para a Contrapartida*

- **Alinhamento com o projeto:** A contrapartida cultural deverá estar **coerente com a natureza e os objetivos do projeto** aprovado.
- **Prazo para realização:** As ações de contrapartida deverão ser realizadas **dentro do período de execução** do projeto, conforme cronograma aprovado.
- **Participação comunitária:** As contrapartidas deverão ser pensadas para **incluir e envolver diferentes segmentos da população**, ampliando o acesso à cultura.

#### *Registro e Comprovação das Contrapartidas*

- Os proponentes deverão apresentar **relatórios de execução** detalhando as ações realizadas como contrapartida.
- Deverão ser anexados **registros fotográficos ou audiovisuais** e **listas de presença** (quando aplicável), como comprovação das atividades.



**Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo**

- O não cumprimento da contrapartida poderá implicar em **sanções**, como devolução parcial do recurso ou impedimento de participação em futuros editais.

Sugestões de Contrapartidas por Modalidade

<b>Modalidade do Projeto</b>	<b>Sugestão de Contrapartida</b>
Produção de um espetáculo teatral	Apresentação gratuita em escola ou praça pública
Gravação de um álbum musical	Oficina de música para jovens ou apresentação comunitária
Exposição de arte	Exposição itinerante em centros comunitários
Festival cultural	Abertura de parte do evento para entrada gratuita
Ação educativa (oficina ou curso)	Publicação online gratuita do material didático

*Divulgação das Contrapartidas*

- A divulgação das contrapartidas deverá ser realizada com **antecedência mínima de 15 dias**, garantindo **transparência** e **amplo acesso** da comunidade às atividades.
- As ações deverão incluir a **identificação do apoio da Lei Aldir Blanc** e da **Secretaria Municipal de Cultura de Ipameri** em todo material de divulgação (banners, folders, redes sociais, etc.).

## 8 Prazos e Cronograma

Abaixo, estão descritos **os prazos de inscrição, avaliação, execução e prestação de contas** para os projetos selecionados por este edital. O cronograma foi planejado para garantir **transparência e eficiência** em todas as etapas, desde a inscrição até a conclusão das contrapartidas culturais e entrega de relatórios.

*Cronograma Geral*

### 1. Lançamento do Edital

- Publicação do edital: 18/10/2024
- Divulgação nas redes sociais e no site oficial da Prefeitura de Ipameri.

### 2. Período de Inscrição

- **Início das inscrições:** 28/10/2024
- **Encerramento das inscrições:** 01/11/2024
- Inscrições poderão ser feitas de forma **online** até as 23h59 (horário de Brasília) e **presencial** até 17h (horário de Brasília) do dia previsto para encerramento das inscrições.

### 3. Avaliação das Propostas

- **Período de análise técnica e artística:** 04/11/2024 a 07/11/2024
- **Publicação do resultado preliminar:** 08/11/2024
- As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção, seguindo os critérios definidos no edital, com a respectiva confecção do parecer.
- O parecer da comissão técnica ficará disponível para acesso do interessado na Secretaria



Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

Municipal de Cultura e Turismo.

#### 4. Período para Recursos

- **Prazo para interposição de recursos:** 2 dias úteis após a publicação do resultado preliminar.
- **Resposta aos recursos e publicação do resultado final:** 13/11/2024.

#### 5. Assinatura do Termo de Compromisso e Liberação dos Recursos

- **Envio dos documentos finais e assinatura:** Até 14/11/2024.
- **Liberação dos recursos financeiros:** Em até **30 dias** após a assinatura do termo de compromisso.

#### 6. Execução dos Projetos

- **Período de execução:** 18/11/2024 a 13/12/2024.
- Todos os projetos deverão ser concluídos dentro do prazo estipulado, incluindo a realização das **contrapartidas culturais**.

#### 7. Relatório de Execução e Prestação de Contas

- **Prazo para entrega do relatório final e prestação de contas:** Até 18/12/2024.
- Os proponentes deverão enviar o **relatório financeiro e de execução** com a documentação comprobatória (notas fiscais, fotos, vídeos, etc.).

#### Prazos Importantes em Destaque

Etapa	Data ou Prazo
Lançamento do edital	18/10/2024
Abertura das inscrições	28/10/2024
Encerramento das inscrições	01/11/2024
Avaliação das propostas	04/11/2024 a 07/11/2024
Publicação do resultado preliminar	08/11/2024
Período para recursos	2 dias úteis após a publicação
Liberação dos recursos	Até 30 dias após a assinatura do termo
Período de execução dos projetos	18/11/2024 a 13/12/2024
Entrega da prestação de contas	Até 18/12/2024

#### Ajustes e Prorrogações

- Em caso de necessidade de ajustes ou imprevistos, poderá ser solicitada **prorrogação dos prazos** para a execução do projeto ou entrega da prestação de contas.
- O pedido de prorrogação deverá ser feito **por escrito**, com justificativa clara, e será analisado pela Comissão, com resposta em até 10 dias úteis.

#### 9 Obrigações dos Selecionados

Os proponentes selecionados terão **compromissos legais, financeiros e operacionais**,

que deverão ser cumpridos durante todo o processo, desde a assinatura do termo de compromisso até a **execução completa do projeto** e a **prestação de contas**. O não cumprimento das obrigações poderá resultar em **sanções administrativas e financeiras**.

#### 1. Assinatura do Termo de Compromisso

- Os selecionados deverão assinar um **Termo de Compromisso** com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Ipameri, formalizando a aceitação das condições e prazos do edital.
- A assinatura do termo é obrigatória para a **liberação dos recursos financeiros**.
- **Documentos necessários:** RG, CPF, comprovante de residência e, no caso de pessoa jurídica, estatuto social e comprovante de regularidade do CNPJ.

#### 2. Realização do Projeto Conforme Aprovado

- Os beneficiários deverão executar o projeto **de acordo com o plano de trabalho** aprovado no momento da inscrição.
- Qualquer **alteração no escopo, cronograma ou orçamento** deverá ser **previamente comunicada e aprovada** pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- O projeto deverá ser concluído **dentro do período de execução estipulado** no cronograma.

#### 3. Cumprimento das Contrapartidas Culturais

- Todos os proponentes deverão realizar as **ações de contrapartida cultural** conforme descrito na proposta aprovada.
- A contrapartida é **obrigatória** e deve ser executada no prazo indicado no plano de trabalho.
- A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá solicitar **ajustes ou complementações** na contrapartida para assegurar maior impacto na comunidade.

#### 4. Utilização Responsável dos Recursos

- Os recursos recebidos deverão ser aplicados **integralmente** nas atividades previstas no plano de trabalho, seguindo os princípios da **eficiência e transparência na gestão financeira**.
- É proibido o uso dos recursos para **fins pessoais** ou **despesas não previstas** no projeto.
- As despesas deverão ser **comprovadas por meio de notas fiscais, recibos ou documentos contábeis equivalentes**.

#### 5. Prestação de Contas

- Ao final do projeto, os beneficiários deverão apresentar um **relatório de execução e prestação de contas**, detalhando todas as atividades realizadas e a aplicação dos recursos.
- O relatório deverá conter:
  - **Resumo das ações realizadas** e resultados alcançados;
  - **Documentação comprobatória** (notas fiscais, recibos, fotos, vídeos, etc.);
  - **Relatório financeiro**, comparando o orçamento previsto e o realizado.
- **Prazo para entrega da prestação de contas:** Até [Data] após a conclusão do projeto.

#### 6. Divulgação e Identificação do Apoio Recebido

- Durante a execução do projeto e nas ações de contrapartida, os beneficiários deverão **divulgar o apoio** da **Lei Aldir Blanc** e da **Prefeitura Municipal de Ipameri** e da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** do município em todos os materiais de comunicação.

- Isso inclui:
  - Logomarcas nos cartazes, folders, vídeos e publicações;
  - Menção nas redes sociais e em outras plataformas de divulgação.

#### 7. Participação em Monitoramento e Avaliações

- Os selecionados deverão **cooperar com o monitoramento e a fiscalização** do projeto por parte da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- Poderão ser realizadas **visitas técnicas** ou solicitadas informações adicionais durante a execução do projeto.

#### 8. Sanções e Penalidades em Caso de Inadimplência

- O **descumprimento das obrigações** previstas no edital poderá resultar em:
  - **Suspensão dos recursos** e cancelamento do projeto;
  - **Devolução dos valores recebidos**, com juros e correção monetária, em caso de aplicação irregular dos recursos;
  - **Impedimento de participação** em futuros editais por até 2 anos.

#### 9. Arquivamento e Guarda da Documentação

- Os proponentes deverão manter toda a **documentação do projeto arquivada** por um período de **5 anos**, para eventuais auditorias ou fiscalizações.
- A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá solicitar acesso à documentação a qualquer momento, dentro desse período.

#### 10 Prestação de Contas

Todos os proponentes contemplados neste edital deverão realizar a **prestação de contas**, comprovando a correta aplicação dos recursos recebidos e a execução das atividades previstas. A prestação de contas é uma **condição obrigatória** para a conclusão do projeto e a liberação de novos apoios em futuras edições ou programas culturais.

##### 1. Prazos para Prestação de Contas

- A **entrega do relatório de prestação de contas** deverá ser realizada **logo após** a conclusão do projeto e das contrapartidas culturais.
- Em casos excepcionais, será possível solicitar **prorrogação do prazo**, mediante justificativa aprovada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Ipameri.

##### 2. Documentos Obrigatórios para a Prestação de Contas

A prestação de contas deverá ser acompanhada de um **relatório financeiro e um relatório de execução**, contendo:

- **Relatório Financeiro:**
  - Descrição detalhada das **despesas realizadas**, comparando o orçamento aprovado com o executado;
  - **Notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamento**, organizados e numerados de acordo com o plano de trabalho;
  - Cópia de **comprovantes bancários** (extratos ou comprovantes de transferência) para



validar as movimentações financeiras, caso aplicável.

• **Relatório de Execução do Projeto:**

- **Resumo das atividades realizadas**, destacando os resultados alcançados e eventuais dificuldades encontradas;
- Descrição das **ações de contrapartida cultural** realizadas, incluindo dados sobre público beneficiado;
- **Registros fotográficos e audiovisuais** das ações realizadas (shows, exposições, oficinas, etc.);
- **Lista de presença** ou comprovantes de participação, no caso de eventos, oficinas e atividades formativas.

**3. Critérios de Avaliação da Prestação de Contas**

A Comissão avaliará a prestação de contas com base nos seguintes critérios:

- **Coerência entre o plano de trabalho original e a execução final;**
- **Conformidade das despesas** com o orçamento aprovado e o escopo do projeto;
- **Clareza e organização da documentação** apresentada;
- **Impacto das ações de contrapartida cultural**, conforme relatado e comprovado.

Caso sejam identificadas **irregularidades ou inconsistências**, a comissão responsável poderá solicitar **esclarecimentos ou complementações** em até **3 dias úteis**.

**4. Consequências para Inadimplência ou Prestação de Contas Irregular**

- **Bloqueio de recursos remanescentes:** Caso a prestação de contas seja considerada inadequada durante a execução do projeto, o saldo remanescente poderá ser bloqueado.
- **Devolução de recursos:** Caso sejam identificados **gastos indevidos** ou não comprovados, os proponentes deverão devolver os valores correspondentes, com **juros e correção monetária**.
- **Sanções administrativas:**
  - Impedimento de participação em futuros editais por um período de **até 2 anos**;
  - Notificação para regularização perante órgãos de controle (como Tribunal de Contas e Ministério Público, se aplicável).

**5. Auditoria e Fiscalização**

- A prestação de contas poderá ser **auditada** a qualquer momento por órgãos municipais, estaduais ou federais, bem como por conselhos de controle social.
- Os proponentes deverão **manter toda a documentação arquivada por 5 anos**, contados a partir da conclusão do projeto, para eventuais fiscalizações.

**6. Canal de Suporte e Orientação**

- Durante o processo de prestação de contas, a Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará um **canal de suporte técnico** para orientar os proponentes sobre dúvidas ou dificuldades:
  - **E-mail:** cultura@ipameri.go.gov.br
  - **Atendimento presencial:** No endereço da Secretaria, em dias e horários comerciais.

**11. Disposições Gerais**

- Casos Omissos e Imprevistos**





**Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo**

---

- As situações não previstas expressamente neste edital serão analisadas e decididas pela **Secretaria Municipal de Cultura de Ipameri** ou pela **comissão de seleção**, com base nos princípios da **legalidade, transparência e interesse público**.
- **Consultas formais** sobre a interpretação do edital poderão ser solicitadas pelos proponentes à comissão organizadora, até a data final de inscrição.

**Direitos e Obrigações dos Participantes**

- A inscrição no edital implica na **aceitação integral de todas as condições** estabelecidas, sem possibilidade de alegação de desconhecimento.
- Os selecionados deverão **cooperar com o processo de monitoramento e auditoria** sempre que solicitado, fornecendo todas as informações necessárias para a gestão e avaliação do projeto.

**Impedimentos e Conflitos de Interesse**

- Não poderão participar deste edital membros da **comissão de avaliação**, servidores diretamente envolvidos na organização do edital, ou parentes em linha reta ou colateral de qualquer uma dessas partes até o **terceiro grau**.
- Casos de **conflito de interesse** serão analisados e resolvidos pela Comissão, podendo resultar em **desclassificação** ou **impedimento**.

**Alterações no Edital**

- A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo se **reserva o direito de alterar ou retificar** as disposições deste edital, sempre que necessário, para melhor atender às finalidades do programa.
- Qualquer alteração será **publicada oficialmente**, garantindo **ampla divulgação e prorrogação dos prazos**, se necessário, para não prejudicar os proponentes.

**Publicação e Divulgação dos Resultados**

- Todos os resultados parciais e finais, bem como as comunicações oficiais, serão **publicados no site oficial** da Prefeitura de Ipameri e no **Diário Oficial do Município**.
- Os proponentes serão **informados por e-mail** sobre a publicação do resultado preliminar e o prazo para recursos.

**Confidencialidade e Proteção de Dados**

- As informações pessoais e dados sensíveis dos participantes serão tratadas com **confidencialidade** e utilizadas exclusivamente para fins deste edital, em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**.

**Responsabilidade Social e Sustentabilidade**

- Recomenda-se que os projetos selecionados adotem **práticas sustentáveis**, minimizando impactos ambientais e promovendo ações que incentivem a **inclusão**

**social e a cidadania.**

- Os proponentes devem privilegiar a utilização de **recursos locais**, promovendo a economia criativa e a valorização da cultura de Ipameri.

## 12. Legislação Aplicável

Os termos e condições deste edital estão **fundamentados na legislação vigente**, assegurando a **conformidade jurídica** em todas as etapas do processo, desde a inscrição até a prestação de contas e a execução das contrapartidas culturais. A seguir, estão descritas as principais normas e regulamentações que orientam este edital.

### 1. Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc)

- **Finalidade:** Regulamenta ações emergenciais destinadas ao setor cultural durante e após o impacto da pandemia de COVID-19.
- Define os princípios e critérios para a **distribuição de recursos públicos** ao setor cultural, com foco em inclusão e democratização do acesso.

### 2. Decreto Federal nº 10.464/2020

- **Regulamenta a execução da Lei Aldir Blanc**, estabelecendo os parâmetros para a distribuição dos recursos financeiros aos estados e municípios.
- Orienta sobre a aplicação dos recursos, a responsabilidade dos gestores e as modalidades de apoio (subsídios, prêmios, fomento a projetos, etc.).

### 3. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos)

- Aplica-se a procedimentos administrativos vinculados à **contratação de serviços culturais e à aplicação de recursos públicos**.
- Define as **obrigações de controle e prestação de contas** para evitar irregularidades na execução dos projetos.

### 4. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF)

- Estabelece as regras para a **gestão responsável dos recursos públicos**, garantindo a transparência e o equilíbrio das finanças públicas.
- Orienta sobre o controle dos gastos públicos e a necessidade de prestação de contas clara e completa.

### 5. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)

- Garante a **proteção de dados pessoais** dos participantes e proponentes do edital.
- Os dados coletados durante o processo serão tratados exclusivamente para os fins deste edital e de acordo com os princípios da LGPD.

### 6. Normas Municipais Complementares

- **Lei Orgânica do Município de Ipameri – GO:** Estabelece as competências e atribuições da administração municipal, incluindo as ações culturais.
- **Decretos e portarias municipais:** Regulamentam a aplicação específica dos recursos da Lei Aldir Blanc no âmbito local e definem as diretrizes para os editais culturais.

#### *Competência e Monitoramento*

- A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo será **responsável pela supervisão** da aplicação dos recursos e pelo cumprimento das normativas mencionadas.
- Casos de omissão ou conflito serão resolvidos com base na legislação indicada e, se necessário, com consulta aos órgãos de controle competentes.

#### *Atualizações Legislativas*

- Caso haja **alterações nas leis ou decretos mencionados** durante a vigência deste edital, as novas diretrizes serão aplicadas e comunicadas aos participantes.
- Em caso de **dúvidas ou interpretações divergentes**, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio da comissão devidamente nomeada, emitirá pareceres orientativos para esclarecer o entendimento e assegurar o cumprimento das normas.

#### *Responsabilidade Jurídica dos Proponentes*

- Os proponentes que receberem recursos deste edital assumem **responsabilidade integral pela correta aplicação dos recursos**, conforme definido na legislação aplicável.
- A omissão ou descumprimento das normativas legais poderá resultar em **sanções**, incluindo devolução dos valores recebidos e impedimento de participação em futuros editais.

### **13. Anexos e Formulários**

Os documentos necessários para a inscrição, execução e prestação de contas dos projetos estarão disponíveis em formato **digital** (no site da Prefeitura) e, quando necessário, em **formato impresso** na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. A seguir, são apresentados os principais **anexos e formulários** que deverão ser preenchidos e entregues pelos proponentes ao longo do processo.

#### **1. Ficha de Inscrição**

- Documento essencial onde o proponente deve fornecer:
  - **Dados pessoais ou institucionais** (nome completo, CPF/CNPJ, endereço, telefone, e-mail);
  - **Categoria e área cultural** do projeto inscrito;
  - Resumo e descrição do projeto.
- A ficha deve ser **preenchida integralmente** e assinada pelo responsável pelo projeto.

#### **2. Plano de Trabalho**

- Documento que apresenta:
  - **Objetivos e metas** do projeto;
  - **Cronograma** com as etapas e prazos de execução;
  - **Orçamento detalhado** com a descrição das despesas previstas.
- O plano de trabalho deve ser **claro e objetivo**, demonstrando a viabilidade do projeto e o impacto esperado.

#### **3. Declaração de Residência ou Atuação Cultural**

- Declaração que comprova a **residência do proponente ou sede do grupo/organização** em Ipameri.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

**Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo**

---

- No caso de **coletivos informais**, será exigida uma declaração assinada pelos membros, confirmando a atuação conjunta.

#### **4. Declaração de Inexistência de Impedimentos**

- Documento no qual o proponente declara que **não possui pendências jurídicas ou financeiras** com a administração pública municipal, nem está impedido de participar deste edital.
- A assinatura do documento é obrigatória e sujeita à **responsabilidade legal**.

#### **5. Termo de Compromisso**

- Documento a ser assinado pelos **selecionados** no ato da liberação dos recursos.
- Formaliza o compromisso do proponente em **cumprir as exigências do edital**, executar o projeto conforme aprovado e realizar as contrapartidas culturais.

#### **6. Modelo de Prestação de Contas**

- Formulário padronizado para a **prestação de contas financeira e técnica** do projeto.
- Deverá ser preenchido com:
  - Descrição das atividades realizadas;
  - Listagem e comprovação das despesas por meio de **notas fiscais e recibos**;
  - Relatório fotográfico e registros audiovisuais das ações.

#### **7. Checklists e Guias de Preenchimento**

- **Checklists** para os proponentes se organizarem e garantir que não falem documentos durante a inscrição e a prestação de contas.
- **Guia de preenchimento** com orientações detalhadas sobre cada formulário, facilitando o processo para quem tem pouca familiaridade com editais.

##### Disponibilidade e Envio dos Documentos

- Todos os anexos e formulários estarão disponíveis no **site oficial da Prefeitura de Ipameri** e poderão ser acessados gratuitamente.
- O envio poderá ser realizado **online** ou presencialmente, de acordo com as condições estabelecidas no edital.

##### Assinatura e Autenticidade

- Todos os documentos devem ser **assinados pelo proponente ou representante legal** e entregues dentro dos prazos estabelecidos.
- A falsificação de informações ou a omissão de dados poderá resultar na **desclassificação do projeto** e na adoção de **medidas legais** cabíveis.



Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

---

**ANEXO 1**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Nome do Proponente/Entidade:** \_\_\_\_\_

**CPF/CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Endereço Completo:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

**Título do Projeto:** \_\_\_\_\_

**Categoria:**

- ( ) Produção Artística
- ( ) Manifestações e Tradições Culturais
- ( ) Ações Formativas
- ( ) Festival ou Evento
- ( ) Preservação e Memória Cultural
- ( ) Outra: \_\_\_\_\_

**Resumo do Projeto (até 300 palavras):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Valor Solicitado: R\$** \_\_\_\_\_

**Local de Execução:** \_\_\_\_\_

**Público-Alvo:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

---

**ANEXO 2**  
**PLANO DE TRABALHO**

**Título do Projeto:** \_\_\_\_\_

*Objetivo Geral:*

\_\_\_\_\_

*Objetivos Específicos:*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Cronograma de Execução:*

<b>Atividade</b>	<b>Data de Início</b>	<b>Data de Término</b>	<b>Responsável</b>
------------------	-----------------------	------------------------	--------------------

*Orçamento Detalhado:*

	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Exemplo:	Cachê de artistas	5 apresentações	5.000,00

**Total:** R\$ \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

---

**ANEXO 3**  
**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA OU ATUAÇÃO CULTURAL**

**Declaração**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declaro que  
**resido/atuo no município de Ipameri há \*\* anos/meses\*\*** e que as atividades culturais  
descritas no projeto são desenvolvidas no referido município.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

**Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo**

---

**ANEXO 4  
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

**Declaração**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),

CPF nº \_\_\_\_\_, declaro sob as penas da lei:

Não estar impedido(a) de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

1. Não possuir pendências ou inadimplências em prestações de contas de editais anteriores.
2. Não ser servidor(a) público(a) vinculado(a) diretamente à Secretaria Municipal de Cultura.
3. Estar ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente edital.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

---

**ANEXO 5**  
**TERMO DE COMPROMISSO**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo)  
ou representante legal), CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, comprometo-me a:

1. Executar o projeto de acordo com o **Plano de Trabalho aprovado** e realizar as **contrapartidas culturais** previstas.
2. Aplicar os recursos exclusivamente nas despesas previstas e **apresentar prestação de contas** dentro do prazo estabelecido.
3. Reconhecer e divulgar o apoio da **Lei Aldir Blanc** e da **Prefeitura de Ipameri** em todas as peças de comunicação e divulgação do projeto.
4. Cumprir integralmente as condições e prazos estabelecidos no edital.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**ANEXO 6**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO**

**Título do Projeto:** \_\_\_\_\_

**Proponente:** \_\_\_\_\_

**1. Resumo das Atividades Realizadas:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. Ações de Contrapartida Realizadas:**

\_\_\_\_\_

**3. Público-Alvo Atendido:**

○ Quantidade de participantes: \_\_\_\_\_

○ Perfil do público: \_\_\_\_\_

**4. Resultados e Impactos:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. Dificuldades Encontradas (se houver):**

\_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

---

**ANEXO 7**  
**MODELO DE RELATÓRIO FINANCEIRO**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Aprovado (R\$)</b>	<b>Valor Executado (R\$)</b>	<b>Comprovante (Nota Fiscal/Recibo)</b>
Exemplo: Cachê de Artistas	5 apresentações	5.000,00	5.000,00	Nota Fiscal nº 1234

**Total Aprovado:** R\$ \_\_\_\_\_

**Total Executado:** R\$ \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

---

**ANEXO 8**  
**CHECKLIST DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- **Ficha de Inscrição preenchida e assinada**
- **Plano de Trabalho detalhado**
- **Declaração de Residência ou Atuação Cultural**
- **Declaração de Inexistência de Impedimentos**
- **Cópia de RG e CPF (ou CNPJ e Estatuto Social para pessoas jurídicas)**
- **Comprovante de residência atualizado**
- **Portfólio ou comprovantes de atividades culturais anteriores**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

---

**ANEXO 9**  
**GUIA DE PREENCHIMENTO**

**Instruções Gerais:**

- Preencha todos os campos obrigatórios nos formulários.
- Utilize **letra legível** se for preencher à mão ou edite diretamente no formato digital.
- Organize os documentos conforme o **checklist** para evitar pendências.
- No caso de dúvida, entre em contato com a **Secretaria Municipal de Cultura** pelo telefone [número] ou e-mail [e-mail].



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

---

**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**EDITAL LEI ALDIR BLANC - IPAMERI (GO)**

**DADOS DO PROPONENTE**

- **Nome Completo (Pessoa Física) / Razão Social (Pessoa Jurídica):**

\_\_\_\_\_

- **Nome Artístico ou Coletivo Cultural (se aplicável):**

\_\_\_\_\_

- **CPF / CNPJ:**

\_\_\_\_\_

- **RG (Pessoa Física) / Inscrição Municipal (Pessoa Jurídica):**

\_\_\_\_\_

- **Data de Nascimento (ou Fundação da Pessoa Jurídica):**

- **Endereço Completo:**

Rua/Avenida: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

- **Telefone Principal (com DDD):** \_\_\_\_\_

- **Telefone Alternativo (com DDD):** \_\_\_\_\_

- **E-mail:** \_\_\_\_\_

- **Redes Sociais (Instagram, Facebook, etc.):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DADOS DO PROJETO CULTURAL**

- **Título do Projeto:**

\_\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

---

• **Área Cultural:**

( ) Música

( ) Teatro

( ) Dança

( ) Artes Visuais

( ) Audiovisual

( ) Literatura

( ) Manifestações e Tradições Culturais

( ) Formação e Capacitação

( ) Preservação e Memória

( ) Outros: \_\_\_\_\_

• **Local de Realização:**

\_\_\_\_\_

• **Período de Execução:** De \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

• **Valor Total Solicitado:** R\$ \_\_\_\_\_

• **Resumo do Projeto (até 300 palavras):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• **Objetivos do Projeto:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• **Público-Alvo (Descrever perfil e estimativa de participantes):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

---

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- **Contrapartida Cultural Proposta (Descrição e local de execução):**

---

---

- **Outros Projetos Realizados (Descrever projetos anteriores, se aplicável):**

---

---

- **Possui Parcerias ou Patrocínios?**

( ) Sim ( ) Não

○ **Se sim, Descrever:** \_\_\_\_\_

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

**Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo**

---

**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (Checklist)**

- **Plano de Trabalho**
  - **Declaração de Residência ou Atuação Cultural**
  - **RG e CPF (Pessoa Física) / CNPJ e Estatuto (Pessoa Jurídica)**
  - **Comprovante de Residência Atualizado**
  - **Portfólio ou Registro de Atividades Anteriores**
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo

---

## DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta ficha de inscrição são verdadeiras e que estou ciente e concordo com todas as condições estabelecidas no **Edital da Lei Aldir Blanc – Ipameri (GO)**.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Local:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

**Estado de Goiás Prefeitura  
Municipal de Ipameri  
Poder Executivo**

---

**USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO**

- **Data de Recebimento:** // \_\_\_\_\_
- **Número de Protocolo:** \_\_\_\_\_
- **Situação da Inscrição:**
  - ( ) Completa
  - ( ) Incompleta (Aguardando Complementação)

**Responsável pelo Recebimento:** \_\_\_\_\_