

ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO - PESSOA FÍSICA		
NOME COMPLETO DO PROPONENTE:		
NOME ARTÍSTICO/SOCIAL DO PROPONENTE:		
DADOS DO PROPONENTE		
IDENTIDADE DE GÊNERO: Mulher ( ) Homem ( ) Mulher Trans ( ) Homem Trans ( ) Não-Binário ( ) Outros ( ) _____		
COR DA PELE/ETNIA: PRETA ( ) PARDA ( ) BRANCA ( ) AMARELA ( ) INDÍGENA ( )		
É PORTADOR DEFICIÊNCIA (PCD'S)? ( ) sim ( ) não	Caso o Proponente PCD tenha sua proposta aprovada deverá apresentar o Laudo Médico para fins de formalização do repasse.(item 5.4 do Edital)	
TELEFONE(S):	Email:	
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Av., Núm., Bairro, Cidade, CEP):		
PONTO DE REFERÊNCIA:		
CPF:	R.G.:	Órgão Expedidor:
REDES SOCIAIS (insira o link)		
FACEBOOK:	INSTAGRAM:	YOUTUBE:
SITE (insira o link)		

<p><b>INFORMAÇÕES SOBRE A PROPOSTA</b>  <b>VALOR TOTAL: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)</b></p>
<p><b>NOME DA PROPOSTA:</b></p>
<p><b>OBJETIVO – O QUE SERÁ REALIZADO?</b> <i>ORIENTAÇÕES: Construa um texto, de no mínimo 02 parágrafos, claro e coerente com a proposta apresentada. Demonstre porque o valor pretendido é importante para a ação e para o público alvo da ação.</i></p>
<p><b>RELEVÂNCIA DO PROJETO – POR QUE ELE MERECE SER CONTEMPLADO?</b>  <i>ORIENTAÇÕES: Explique a importância do seu projeto para a cidade, para a área pretendida. Defenda a sua proposta. Quais os benefícios que ela trará?</i></p>
<p><b>QUAL METODOLOGIA QUE SERÁ UTILIZADA? COMO SERÁ DESENVOLVIDO O PROJETO?</b>  <i>ORIENTAÇÕES: Demonstre passo-a-passo o que será feito (do momento que for contemplado até a finalização da proposta). Que atividades serão desenvolvidas? Depois que a proposta estiver pronta o que irá acontecer com ela? Para te ajudar divida suas atividades em Etapas I, II, III etc...</i></p>
<p><b>ONDE E PARA QUEM ELE SERÁ REALIZADO? (CONTEXTO LOCAL / PÚBLICO-ALVO).</b> <i>ORIENTAÇÕES: Para quem sua proposta se destina? Dimensione o público atingido, perfil, localização, quantidade. Como sua proposta chegará até esse público? Como eles terão acesso ?</i></p>
<p><b>COMO VOCÊ DIVULGARÁ O SEU PROJETO? (PLANO DE COMUNICAÇÃO).</b>  <i>ORIENTAÇÕES: Quais os canais serão utilizados por você na divulgação do seu projeto? Como será feito? Forneça com maior detalhe possível. Não esquecendo do que trata o item nº 16 do Edital</i></p>
<p><b>HAVERÁ COBRANÇA DE INGRESSOS, TAXA DE INSCRIÇÃO OU OUTROS PAGAMENTOS PROVENIENTES DA PARTICIPAÇÃO DO PÚBLICO?</b>  <input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p><i>ORIENTAÇÕES: É importante que, em caso de recebimento de ingressos ou taxas de inscrição, a previsão desse recurso esteja na planilha de execução de orçamento, ANEXO IV, além de ser inserida justificativa do mesmo, demonstrando onde será aplicado. E os preços praticados devem ser acessíveis a população.</i></p>
<p><b>QUEM PARTICIPARÁ DO PROJETO COM VOCÊ? (EQUIPE).</b> <i>ORIENTAÇÕES: Aqui você irá escrever o nome e a função de cada um no desenvolvimento da proposta.</i></p>
<p><b><u>ARQUIVO PARA INSERIR</u> - CURRÍCULO/PORTFÓLIO DO PROPONENTE E SE TIVER, DE SUA EQUIPE TAMBÉM; (EM UM ÚNICO ARQUIVO)</b></p>

**ORIENTAÇÕES:** *ORIENTAÇÕES:* Portifólio é uma compilação de materiais ou trabalhos desenvolvidos por indivíduo, empresa ou coletivos/grupos que demonstra suas habilidades, competências, qualificações e experiências.

Item 4.1.2 do Edital : Proponentes Pessoa Jurídica de Direito Privado com e Sem Fins Lucrativos deverá possuir como atividades, objetivos ou finalidade ações culturais e/ou de economia criativa, devidamente comprovada através de portfólio de atuação.

**ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**QUAL O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO? QUANDO AS ATIVIDADES SERÃO DESENVOLVIDAS? (INÍCIO E FIM)**

*ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ARQUIVO: Anexo III (PLANILHA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO) você irá preencher esse arquivo colocando todas as atividades a serem desenvolvidas durante a execução do seu projeto estabelecendo início e final da atividade(dia/mês/ano). Detalhe o máximo que puder. Isso será de grande ajuda para a execução da sua proposta.*

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ORÇAMENTO**

**QUAIS ITENS E SERVIÇOS SERÃO CONTRATADOS ?**

Em anexo.

*ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ARQUIVO: Anexo IV (PLANILHA DE CRONOGRAMA DE ORÇAMENTO) Nesse arquivo você deve relacionar onde serão gastos os recursos. Faça uma pesquisa com preços praticados no mercado para que sua proposta seja executável e insira de maneira adequada prestando atenção no valor unitário e no valor total. A soma de tudo deve ser o valor para o qual sua proposta se destina.*

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIA**

Declaro para os devidos fins de direitos e obrigações, nos termos dos artigos 28 a 33 da Lei Federal nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 (Lei dos Direitos Autorais) que sou o autor(a) e/ou detentor(a) dos direitos autorais da obra apresentada como parte do projeto artístico que está sendo encaminhado por mim para participação no Edital do Festival Esperançar – Baba Cleiber, Cultura Cáceres 2022, realizado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Cáceres. Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras da presente SELEÇÃO PÚBLICA, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas na proposta enviada, assumindo todas as responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneos ou posteriores.

( ) DECLARO

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DA SMTC**

Declaro, para os devidos fins, que não sou agente ou servidor público, no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura ou membro da Comissão de Gestão ou de Seleção e Avaliação.

( ) DECLARO

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DE EPI's  
(EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)**

Estou ciente da obrigatoriedade do uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's) para a execução do projeto inscrito no **Edital** Festival Esperançar – Baba Cleiber, Cultura Cáceres 2022, realizado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Cáceres, e assumo total responsabilidade pelos danos causados à estrutura física e aos equipamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras de segurança.

( ) DECLARO

**DECLARAÇÃO DE QUE É RESIDENTE EM CÁCERES**

Declaro para devidos fins que sou residente e domiciliado no endereço declarado na ficha de inscrição e que me comprometo em apresentar comprovantes de residência dos últimos 06 (seis) meses a contar da data de publicação do **Edital** na hipótese do meu projeto ser selecionado no momento da formalização do Termo de Compromisso Especial.

( ) DECLARO

**DECLARAÇÃO DE PARENTESCO (Item 9.1 do Edital)**

É cônjuge ou companheiro (a), filho (a), nora, genro, enteado, neto(a) ou outro parente em até 2º (segundo) grau, dos membros do Conselho Municipal de Cultura e/ou servidores da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Cáceres, quer na qualidade de pessoa física, quer como jurídica na qual sejam sócios dirigentes;

[ ] NÃO

[ ] SIM. Se sim apontar todos quantos for, por:

Nome:

Cargo/Função:

Relação de Parentesco:

**AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM:**

Caso a proposta do Projeto inscrito neste **Edital** Festival Esperançar – Baba Cleiber, Cultura Cáceres 2022 seja aprovada, o proponente deverá **CONCEDER** a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Cáceres, **AUTORIZAÇÃO PARA USO DAS IMAGENS** registradas em vídeo e apresentadas como produto final da execução do Projeto. A autorização será concedida a título gratuito, abrangendo o uso das imagens acima mencionadas em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I)vídeo; II)CD Promocional III)DVD Promocional (IV)programas de televisão, rádio, reportagens para jornais e revistas; (V)redes sociais (Facebook, Youtube, Instagram, Twitter); entre outras peças de comunicação, por período indeterminado.

( ) CONCORDO

--

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

---

Nome Completo e Assinatura

*Obs: Esta assinatura não pode ficar isolada na página. Formate de forma que tenha, pelo menos alguma informação antes dela.*

### NEXO III

#### MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

NOME DA PROPOSTA:

NOME DO PROPONENTE:

<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>			
<b>ETAPA 1 -</b>			
	<b>Descrição da atividade</b>	<b>início</b>	<b>fim</b>
<b>1.1</b>			
<b>1.2</b>			
<b>ETAPA 2 -</b>			
		<b>início</b>	<b>fim</b>
<b>2.1</b>			
<b>2.2</b>			
<b>2.3</b>			
<b>ETAPA 3 -</b>			
	<b>Descrição da atividade</b>	<b>início</b>	<b>fim</b>
<b>3.1</b>			
<b>3.2</b>			
<b>3.3</b>			

**ANEXO IV**

**MODELO DE PLANILHA DE EXECUÇÃO E DE ORÇAMENTO**

NOME DA PROPOSTA:

NOME DO PROPONENTE:

<b>PLANILHA DE ORÇAMENTO</b>					
<b>Item</b>	<b>descrição da despesa</b>	<b>Unid. de medida</b>	<b>qnt.</b>	<b>v. unitário</b>	<b>v. total</b>
<b>01</b>					
<b>02</b>					
<b>03</b>					
<b>04</b>					
<b>05</b>					
<b>06</b>					
<b>07</b>					
<b>08</b>					
<b>TOTAL</b>					

## ANEXO IX

### **CHECK LIST – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE</b>		
<b>Nome do produtor cultural ou Entidade:</b>		
<b>Nº do Termo</b>		
<b>Objeto</b>		
<b>Valor total</b>		
	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>Fls.</b>
1	Ofício de encaminhamento	
2	<i>Check list</i> (ANEXO do Edital)	
	<b>RELATÓRIOS</b>	
3	Formulário de prestação de contas (ANEXO do Edital)	

#### **EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO**

Cópia do boletim de medição, quando for o caso	
Imagens: produtos adquiridos, folders, imagens de divulgação em mídias eletrônicas	
Comprovantes (Fotos, DVD, jornal impresso, etc.) da execução do objeto, na forma do Plano de Trabalho	
No caso de anúncio em revista, jornal ou catálogo – cópia de um exemplar de cada, bem como o pedido de inserção assinado pelas partes	
No caso de anúncio televisivo (VT) – cópia do anúncio em arquivo digital e do mapa de mídia com a programação prevista e assinada pelas partes;	
No caso de anúncio em rádio (SPOT/JINGLE) – cópia do anúncio em arquivo digital, do pedido de inserção com a programação prevista e do mapa de irradiação assinado pelas partes;	
No caso de anúncio em outdoor, <i>frontlight</i> , luminoso – fotografia com o respectivo endereço de cada outdoor, <i>frontlight</i> , luminoso;	
No caso de confecção de material promocional (ex: camisa, boné, caneta, pasta, convites, adesivos etc.) – um exemplar de cada um deles;	
No caso de confecção de banner, faixa, troféu e medalha – fotografia da entrega das premiações.	
Lista de inscritos e de presença nos casos cursos, oficinas, workshop, exposições	

#### **EXECUÇÃO FINANCEIRA**

Cópia das notas fiscais com a indicação do número da parceria	
Cópia dos comprovantes de transferências eletrônicas ou cheques	
Extrato da conta bancária que demonstre a execução realizada no período	
Extrato da conta bancária específica de todo o período de execução do convênio, da liberação da 1ª parcela à devolução do saldo, incluindo extrato da aplicação financeira, caso houver	
Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela administração pública estadual, incluindo da aplicação financeira, caso houver	
Cópia das Cotações de Preços	



## ANEXO X

### FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS/CUMPRIMENTO DE OBJETO

NOME DA PROPOSTA:

NOME DO PROPONENTE:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Nome do produtor cultural ou Entidade (proponente):	
CPF:	
ENDEREÇO	
E-MAIL	
TELEFONES	
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
Nº do Termo	
Vigência	
Nº Processo	
Objeto:	
Valor:	
Edital de Seleção:	
RESUMO DA EXECUÇÃO	
Ações Executadas	
Principais Obstáculos	
Benefícios alcançados	
Público previsto	
Público Alcançado:	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
<b>ETAPA 1 –</b>			
	<b>Descrição da atividade</b>	<b>início</b>	<b>fim</b>
1.1			
1.2			
<b>ETAPA 2 -</b>			
	<b>Descrição da atividade</b>	<b>início</b>	<b>fim</b>
2.1			
2.2			
<b>ETAPA 3 -</b>			
	<b>Descrição da atividade</b>	<b>início</b>	<b>fim</b>
3.1			
3.2			
<b>ETAPA 4 –</b>			
	<b>Descrição da atividade</b>	<b>início</b>	<b>fim</b>
4.1			
4.2			

<b>EXECUÇÃO FINANCEIRA</b>					
<b>Valor do Termo:</b>					
<b>Rendimento da aplicação financeira:</b>					
<b>Saldo:</b>					
<b>Descrição da despesa</b>	<b>Valor previsto</b>	<b>Valor gasto</b>	<b>Quem recebeu</b>	<b>Forma de pag.</b>	<b>Data de Pag.</b>
<b>TOTAL</b>					

Local \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**Nome e assinatura**

### NEXO III

#### MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

NOME DA PROPOSTA:

NOME DO PROPONENTE:

<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>			
<b>ETAPA 1 -</b>			
	<b>Descrição da atividade</b>	<b>início</b>	<b>fim</b>
<b>1.1</b>			
<b>1.2</b>			
<b>ETAPA 2 -</b>			
		<b>início</b>	<b>fim</b>
<b>2.1</b>			
<b>2.2</b>			
<b>2.3</b>			
<b>ETAPA 3 -</b>			
	<b>Descrição da atividade</b>	<b>início</b>	<b>fim</b>
<b>3.1</b>			
<b>3.2</b>			
<b>3.3</b>			

**ANEXO IV**

**MODELO DE PLANILHA DE EXECUÇÃO E DE ORÇAMENTO**

NOME DA PROPOSTA:

NOME DO PROPONENTE:

<b>PLANILHA DE ORÇAMENTO</b>					
<b>Item</b>	<b>descrição da despesa</b>	<b>Unid. de medida</b>	<b>qnt.</b>	<b>v. unitário</b>	<b>v. total</b>
<b>01</b>					
<b>02</b>					
<b>03</b>					
<b>04</b>					
<b>05</b>					
<b>06</b>					
<b>07</b>					
<b>08</b>					
<b>TOTAL</b>					

## ANEXO IX

### **CHECK LIST – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE</b>		
<b>Nome do produtor cultural ou Entidade:</b>		
<b>Nº do Termo</b>		
<b>Objeto</b>		
<b>Valor total</b>		
<b>DOCUMENTOS</b>		<b>Fls.</b>
1	Ofício de encaminhamento	
2	<i>Check list</i> (ANEXO do Edital)	
<b>RELATÓRIOS</b>		
3	Formulário de prestação de contas (ANEXO do Edital)	

#### **EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO**

Cópia do boletim de medição, quando for o caso	
Imagens: produtos adquiridos, folders, imagens de divulgação em mídias eletrônicas	
Comprovantes (Fotos, DVD, jornal impresso, etc.) da execução do objeto, na forma do Plano de Trabalho	
No caso de anúncio em revista, jornal ou catálogo – cópia de um exemplar de cada, bem como o pedido de inserção assinado pelas partes	
No caso de anúncio televisivo (VT) – cópia do anúncio em arquivo digital e do mapa de mídia com a programação prevista e assinada pelas partes;	
No caso de anúncio em rádio (SPOT/JINGLE) – cópia do anúncio em arquivo digital, do pedido de inserção com a programação prevista e do mapa de irradiação assinado pelas partes;	
No caso de anúncio em outdoor, <i>frontlight</i> , luminoso – fotografia com o respectivo endereço de cada outdoor, <i>frontlight</i> , luminoso;	
No caso de confecção de material promocional (ex: camisa, boné, caneta, pasta, convites, adesivos etc.) – um exemplar de cada um deles;	
No caso de confecção de banner, faixa, troféu e medalha – fotografia da entrega das premiações.	
Lista de inscritos e de presença nos casos cursos, oficinas, workshop, exposições	

#### **EXECUÇÃO FINANCEIRA**

Cópia das notas fiscais com a indicação do número da parceria	
Cópia dos comprovantes de transferências eletrônicas ou cheques	
Extrato da conta bancária que demonstre a execução realizada no período	
Extrato da conta bancária específica de todo o período de execução do convênio, da liberação da 1ª parcela à devolução do saldo, incluindo extrato da aplicação financeira, caso houver	
Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela administração pública estadual, incluindo da aplicação financeira, caso houver	
Cópia das Cotações de Preços	

## ANEXO X

### FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS/CUMPRIMENTO DE OBJETO

NOME DA PROPOSTA:

NOME DO PROPONENTE:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Nome do produtor cultural ou Entidade (proponente):	
CPF:	
ENDEREÇO	
E-MAIL	
TELEFONES	
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
Nº do Termo	
Vigência	
Nº Processo	
Objeto:	
Valor:	
Edital de Seleção:	
RESUMO DA EXECUÇÃO	
Ações Executadas	
Principais Obstáculos	
Benefícios alcançados	
Público previsto	
Público Alcançado:	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
<b>ETAPA 1 –</b>			
	<b>Descrição da atividade</b>	<b>início</b>	<b>fim</b>
1.1			
1.2			
<b>ETAPA 2 -</b>			
	<b>Descrição da atividade</b>	<b>início</b>	<b>fim</b>
2.1			
2.2			
<b>ETAPA 3 -</b>			
	<b>Descrição da atividade</b>	<b>início</b>	<b>fim</b>
3.1			
3.2			
<b>ETAPA 4 –</b>			
	<b>Descrição da atividade</b>	<b>início</b>	<b>fim</b>
4.1			
4.2			

<b>EXECUÇÃO FINANCEIRA</b>					
<b>Valor do Termo:</b>					
<b>Rendimento da aplicação financeira:</b>					
<b>Saldo:</b>					
<b>Descrição da despesa</b>	<b>Valor previsto</b>	<b>Valor gasto</b>	<b>Quem recebeu</b>	<b>Forma de pag.</b>	<b>Data de Pag.</b>
<b>TOTAL</b>					

Local \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**Nome e assinatura**

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

**Regulamento de Seleção do Festival Esperançar - Recursos do Deputado Lúdio Cabral**

**FESTIVAL ESPERANÇAR – BABA CLEIBER, PARA SELEÇÃO PÚBLICA - REGULAMENTO**  
**002/2022**  
**RECURSOS DO DEPUTADO ESTADUAL LÚDIO CABRAL**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

**1.1.** O presente Regulamento contém 10 (dez) anexos como partes integrantes da seleção aqui regida, sendo estes:

ANEXO I – Ficha de Inscrição;

ANEXO II – Declaração de Grau de Parentesco;

ANEXO III – Planilha de cronograma de execução;

ANEXO IV – Planilha de execução de orçamento;

ANEXO V – Declaração de não sobreposição de recursos;

ANEXO VI – Check list com documentos a serem inseridos;

ANEXO VII – Formulário de Interposição de Recurso;

ANEXO VIII – Check list – Formalização;

ANEXO IX – Check list – Prestação de Contas;

ANEXO X – Formulário – Relatório de Cumprimento de objeto e de Prestação de Contas.

**2. DO OBJETO.**

2.1 Constitui objeto do presente Regulamento a realização de Seleção de 15 (quinze) ações culturais de artistas, agentes e trabalhadores da cultura do Município de Cáceres, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), apresentado por Pessoa Física, Espaços/Grupos Culturais e ainda Coletivos sem personalidade jurídica, totalizando o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), com o propósito de dar visibilidade e promovê-los enquanto protagonistas dentro de suas realizações nos seus diversos segmentos, priorizando proponentes mulheres que nunca captaram recursos públicos e acessaram fundos e editais de cultura, bem como ações nos bairros periféricos e áreas rurais.

2.2 Os produtos das ações culturais poderão ser físicos e/ou virtuais, como: lives, livros, peças teatrais, oficinas, dossiês, que permitirão o conhecimento das referências culturais das diversas localidades do município de Cáceres, produzidos em uma ou mais linguagens artísticas e/ou segmentos culturais voltadas para a valorização dos saberes e fazeres, mestres, artistas, produtores culturais dos seguimentos: I. Artesanato; II. Arte Inclusiva; III. Artes plásticas e visuais; IV. Arte Urbana; V. Audiovisual; VI. Cultura digital, jogos eletrônicos e arte-tecnologia; VII. Cultura popular e manifestações tradicionais e originárias; VIII. Dança; IX. Design e moda; X. Diversidade e cultura LGBTQI+; XI. Fotografia; XII. Gastronomia; XIII. Livro, leitura, escrita, literatura e contação de histórias, dentre outras;

2.3. O Regulamento é aberto à inscrição de propostas de conteúdos artísticos-culturais de seguimentos diversos, em formato físico e/ou virtual, e os conteúdos selecionados deverão ser disponibilizados e irão ocupar plataformas digitais da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, além de compor um acervo público de obras de artistas, grupos e profissionais da cultura do Município de Cáceres – Mato Grosso.

2.4. Serão selecionados conteúdos destinados a todos os públicos, seguindo as regras de formato físico ou de veiculação nas plataformas digitais e redes sociais.

2.5. Os proponentes podem fazer uso de tecnologias que permitam a produção de conteúdos de forma individual ou coletiva, desde que resguardados as condições previstas no item 2.2 deste Regulamento.

2.6. Os proponentes selecionados deverão inserir (se possuir) em suas plataformas digitais (páginas, sites, redes sociais) as programações de seus trabalhos e postarem os produtos desenvolvidos, compondo as programações propostas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SMTTC, durante a realização do Festival Esperançar – Baba Cleiber, com início previsto após seleção, conforme cronograma, item 14.1, a ser anunciado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

**Regulamento de Seleção do Festival Esperançar - Recursos do Deputado Lúdio Cabral**

2.7. Outras orientações visando o fortalecimento da identidade do Festival Esperançar – Baba Cleiber, serão acordadas posteriormente junto à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e Conselho Municipal de Cultura.

### **3. DA JUSTIFICATIVA.**

3.1 A presente proposta tem como pauta principal propagar e valorizar os produtos e trabalhos artísticos de artistas e agentes culturais de Cáceres, visando divulgar e estimular talentos e proporcionar contato da comunidade com os artistas locais. Cáceres, por ser uma cidade de fronteira, enfrentam-se muitos problemas reais entre adolescentes e jovens propensos à marginalização, por estarem expostos a situações de riscos de envolvimento com drogas ilícitas. Nossa meta é viabilizar o desenvolvimento de ações que permitam que cidadãos cacerenses possam deixar registrado na história das nossas culturas suas criatividade artística, bem como estimulem o surgimento de novos líderes e artistas comprometidos com a cultura local e com a causa da transformação desse país, partindo do lugar onde vivemos. Acreditamos que o século 21 se configura com base na economia criativa, nos princípios da cidadania e da sustentabilidade, e a arte é um instrumento sensibilizador que age intimamente em cada indivíduo, sendo capaz de motivar, melhorar a autoestima e elevar o nível mental de cada pessoa, bem como despertar nos adolescentes e jovens o protagonismo de suas próprias vidas e da cidade onde vivemos. Por fim, essa proposta se justifica por contribuir para a promoção e garantia dos direitos culturais, conforme inscritos e definidos na nossa Constituição de 1988, artigos 215, 216 e 216-A.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão se inscrever na presente Seleção Pública, proponentes residentes e domiciliados no Município de Cáceres, em situação de vulnerabilidade social, com enfoque em mulheres, trans, LGBTQI+, jovens e adultos, mestres da cultura popular, pessoas que nunca acessaram recursos oriundos de editais públicos de cultura:

a) Pessoa Física;

d) Grupos/Coletivos sem personalização jurídica

PARÁGRAFO ÚNICO – é vedada a participação de um mesmo proponente em mais de uma modalidade

4.1.2 Proponentes Pessoa Física, Grupos ou Coletivos sem personalidade jurídica, e seus integrantes, deverão estar sediados em Cáceres na data de publicação do Regulamento, devendo apresentar no ato da inscrição comprovante de residência atual, sendo aceito ao menos 01 comprovante dos últimos 03 meses a contar da data da publicação do Regulamento.

4.2 As inscrições acontecerão de forma presencial na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, localizada na Rua Riachuelo, 01 – Centro – Cáceres/ MT, onde o proponente deverá entregar em envelope lacrado, com seu nome completo e número de telefone: a ficha de inscrição, a proposta de trabalho, juntamente com todos os anexos e toda regulamentação pertinente.

### **5. DA ACESSIBILIDADE.**

5.1 A Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015 institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania.

5.2 Neste Regulamento, fica reservada a cota de 10% (dez por cento) das propostas para proponentes pessoa física com deficiência (PcD) participe da produção do conteúdo ou ainda para projetos submetidos por qualquer pessoa física;

5.3 Se houver insuficiência de propostas inscritas na cota de acessibilidade, fixada neste Regulamento, o saldo de vagas remanescentes poderá ser transferida para outras propostas inscritas, respeitando a ordem decrescente de classificação geral, condicionada à disponibilidade orçamentária

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

**Regulamento de Seleção do Festival Esperançar - Recursos do Deputado Lúdio Cabral**

e financeira deste Regulamento.

5.4 O proponente PcD, caso tenha sua proposta aprovada, deverá apresentar laudo médico (cópia) que contenha a descrição clínica, o tipo e grau de deficiência, com indicação do CID (Classificação Internacional de Doença), como nome legível e assinatura e número do CRM do médico que emitiu o documento.

## **6. DO APOIO FINANCEIRO.**

6.1 A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura apoiará até o limite de 15 (quinze) propostas aprovadas no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), apresentadas por Pessoa Física, Espaços/Grupos Culturais e ainda Coletivos sem personalidade jurídica, totalizando o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

6.2 Serão selecionadas 15 (quinze) propostas melhores pontuadas em ordem decrescente.

## **7 DA CONTRAPARTIDA.**

7.1 Para fins de cumprimento da contrapartida serão aceitas apresentações culturais, serviços culturais em formato físico e/ou virtual, como: lives, livros, peças teatrais, oficinas, dossiês, e a disponibilização dos conteúdos digitais para compor o acervo da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, para fins de difusão cultural, poderá a Secretaria dispor dos mesmos e destiná-los à exibição, utilização e circulação pública e gratuita, preservando-se sempre os direitos e os créditos do autor.

## **8 DAS INSCRIÇÕES.**

### **8.1 DO PERÍODO E FORMA DE INSCRIÇÃO.**

I – PRESENCIAL: Preencher a Ficha de Inscrição na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, de segunda à sexta, das 7h30 – 11h30 e das 13h30 as 17h30.

8.2.2 Os documentos obrigatórios para inscrição de que trata o item 8.2.1 do Regulamento, são os que seguem:

- a) Ficha de inscrição e proposta de trabalho, devidamente assinada;
- b) Planilha de cronograma de execução (ANEXO III Regulamento)
- c) Planilha de execução de orçamento (ANEXO IV do Regulamento)
- d) Currículo e/ou Portfólio do proponente, ou coletivo, grupo ou da instituição envolvida, ou do(s) agente(s) cultural(is) principal(is) envolvido(s) que comprove a atuação do proponente nas áreas do Regulamento;
- e) Cópia de RG e CPF ou documento oficial com foto do proponente para pessoa física.
- f) Para Pessoas Físicas: 01 (um) comprovante de residência em Cáceres. Podendo ser de até 03 meses anterior à data do final do prazo de inscrição. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, plano de saúde, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas federal, estadual ou municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, pública ou privada, administradoras de cartão de crédito em nome do Proponente, via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no próprio documento;
- g) Para Grupos/Coletivos sem personalidade jurídica deverá ser comprovada a residência como nos itens anteriores;
- h) O proponente de Grupos/Coletivos sem personalidade jurídica deverá comprovar, no ato da inscrição documento equivalente de representação do Grupo/Coletivo assinado pela diretoria ou ata que o nomeou com assinatura dos membros.

8.2.3 Será aceita fatura de energia elétrica, água e telecomunicação fixa ou móvel, cópia de internet de site oficial;

8.2.4. O comprovante de residência e domicílio poderá ser apresentado em nome de

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

**Regulamento de Seleção do Festival Esperançar - Recursos do Deputado Lúdio Cabral**

outrem com o qual resida no tempo estabelecido, (ANEXO II do Regulamento), prova de união estável e, quanto ao imóvel, apresentação do contrato de aluguel, de promessa de compra e venda, ou de outro documento equivalente. Em caso de grupos/coletivos sem personalidade jurídica que não possuam comprovante de endereço em nome da entidade/grupo/espço cultural serão aceitos os comprovantes em nome do representante legal ou de fato.

8.2.5 A apresentação da inscrição implica prévia e integral concordância do(a) candidato(a) com as disposições previstas neste Regulamento.

8.2.6 O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Turismo e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.2.7 Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará inabilitação ou desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

## **9 DOS MOTIVOS PARA INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO.**

9.1 São vedações à participação neste Regulamento:

I - Servidor público municipal ativo ou terceirizado vinculado à Secretaria de Turismo e Cultura. Esse impedimento se estende a cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

II- Membros da Comissão de Gestão e Acompanhamento;

III – Membros da Comissão de Seleção e Avaliação;

IV – Proponentes que já tenham sido contemplados com recursos de Editais culturais;

IV - Não se enquadrem nas condições descritas no chamamento público.

V – Ausência ou ilegibilidade de quaisquer uns dos documentos do item 8.2 e seus subitens.

**Parágrafo Único** - As vedações constantes dos incisos I, II e III do caput não se aplicam aos membros integrantes de Pessoa Jurídica ou Grupos/Coletivos sem personalidade jurídica, desde que estes não sejam os proponentes das propostas.

## **10 DO PROCESSO SELETIVO.**

I - O processo seletivo se dará em uma etapa, a saber:

a) Avaliação e Seleção da Proposta: etapa de caráter eliminatório e classificatório, que consiste na análise documental de todo material apresentado no ato de inscrição e na avaliação técnica da proposta apresentada.

## **11 DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO.**

11.1 Será criada Comissão de Avaliação e Seleção das Propostas composta por membros do corpo técnico da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e por membros do Conselho Municipal de Cultura, e caso necessário, convidados externos com conhecimento e atuação no campo de abrangência deste Regulamento.

11.2 Além da análise documental, a Comissão de Avaliação e Seleção analisará o mérito da proposta e seu conteúdo artístico-cultural conforme critérios estabelecidos abaixo:

11.3 Dos Critérios de Seleção e da Metodologia de Avaliação:

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

**Regulamento de Seleção do Festival Esperançar - Recursos do Deputado Lúdio Cabral**

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>
a) Singularidade e consistência da proposta, grau de criatividade e de experimentação estética do conteúdo artístico-cultural apresentado.	2	0 a 4	8
b) Relevância e abrangência cultural da proposta considerando o potencial de comunicação com a diversidade de público.	2	0 a 4	8
c) Grau de inovação e significatividade da ação seja em nível prático, social e no uso das tecnologias utilizadas na elaboração do conteúdo.	1	0 a 4	4
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>		

11.4 Serão selecionados quatro projetos no setor da dança e música, três projetos no setor da literatura e arte inclusiva, quatro projetos no setor das artes plásticas, fotografia e cênicas/teatro e quatro projetos no setor da cultura popular e salvaguarda, pesquisa e documentação, promoção e proteção do patrimônio material e imaterial, comunidades rurais, povos indígenas e de terreiro. O processo de seleção pretenderá garantir que pelo menos duas dessas ações contemplem a comunidade LGBTQi+ e Povos de Terreiro, bem como contemplem a inclusão de alguma ação de acessibilidade;

11.5 A pontuação máxima de cada proposta será de 20 (vinte) pontos.

11.6 Serão consideradas classificadas as propostas que obtiverem o mínimo de 12 pontos, equivalente a 60% do total máximo de pontuação dos critérios.

11.7 As propostas serão classificadas por ordem decrescente de pontuação.

11.8 Havendo empate de pontuação entre as propostas classificadas, a Comissão de Avaliação e Seleção promoverá o desempate com prioridade para o projeto que obtiver maior pontuação na soma do subitem "a". Caso persista o empate, será considerada a soma do subitem "b" e sucessivamente o subitem "c".

## **12 DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS.**

12.1 A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura publicará o resultado preliminar com a relação das propostas classificadas e desclassificadas, por ordem decrescente de pontuação pela Comissão de Avaliação e Seleção.

12.2 O resultado preliminar da etapa de Avaliação e Seleção será divulgado no site <http://www.caceres.mt.gov.br/> e impresso na Secretaria, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a atualização dessas informações.

12.3 Após a publicação do resultado preliminar da Etapa de Avaliação e Seleção, caberá pedido de recurso no prazo de até 02 (dois) dias corridos a contar do dia seguinte à publicação do resultado.

12.4 O pedido de recurso deverá conter, obrigatoriamente, justificativa e ser encaminhado exclusivamente para o e-mail: [sec.turismo.cac@gmail.com](mailto:sec.turismo.cac@gmail.com) em formulário específico de recurso, ANEXO VI do Regulamento, a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, sendo vedada a inclusão de novos documentos.

12.5 A Comissão de Avaliação e Seleção fará o julgamento dos pedidos de recurso e, em casos que considere procedentes, realizará a reavaliação da proposta.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

**Regulamento de Seleção do Festival Esperançar - Recursos do Deputado Lúdio Cabral**

12.6 O resultado do recurso e a lista de classificados na Etapa de Avaliação e Seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cáceres: <http://www.caceres.mt.gov.br/> e impresso na Secretaria, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

### **13 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.**

13.1 A lista final dos selecionados e classificáveis será homologada pela Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Cáceres e enviada para publicação no site da Prefeitura Municipal e no Diário dos Municípios (AMM) Será dado publicidade do Resultado Final nos meios de comunicação locais.

**Parágrafo único:** Não caberá recurso do resultado final.

### **14 DO CALENDÁRIO DAS FASES DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO.**

14.1 O processo seletivo obedecerá ao seguinte calendário (passível de alteração por parte da SMTTC).

<b>Etapa</b>	<b>Data Inicial</b>	<b>Data Final</b>
Inscrições.	08/04/2022	02/05/2022
Avaliação e seleção das propostas e resultado preliminar.	03/05/2022	06/05/2022
Divulgação do Resultado Preliminar.	09/05/2022	
Interposição de Recursos.	10/05/2022	
Análise dos Recursos.	11/05/2022	
Publicação da análise de recursos.	12/05/2022	
Divulgação do Resultado Final	16/05/2022	
Entrega de documentação para assinatura de Termos de Cooperação Financeira	17/05/2022 a 18/05/2022	
Prazo para pagamento	19/05/2022 a 23/05/2022	
Prazo de execução das propostas	De 25/05/2022 até 24/06/2022	
Prestação de contas	até 10/08/2022	

### **15 DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA E DO REPASSE DOS RECURSOS.**

15.1 A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, após homologação do resultado final, convocará os proponentes selecionados para abertura dos procedimentos administrativos e comprovação documental e assinatura de Termos de Cooperação Financeira.

15.2 O recurso por proposta selecionada será repassado em PARCELA ÚNICA, por meio de Termo de Cooperação Financeira (Pessoa Física), a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e os selecionados neste Regulamento.

15.3 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em CONTA CORRENTE, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do subsídio.

15.4 As taxas decorrentes da abertura, gerenciamento e movimentação da conta corrente não poderão ser pagas com recurso do Regulamento.

### **16 DA PUBLICIDADE**

**16.1** O proponente contemplado, deverá divulgar o recebimento do apoio de forma explícita, visível e destacada, conforme Regulamentação Municipal.

**16.2** Deverá mencionar em todos os atos de divulgação do Espaço ou Território Cultural, o brasão oficial do Município de Cáceres, acompanhado do nome da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, e do apoio do Deputado Estadual Lúdio Cabral, de acordo com os padrões de identidade visual

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

**Regulamento de Seleção do Festival Esperançar - Recursos do Deputado Lúdio Cabral**

fornecidos, respeitando as restrições da legislação referente ao período eleitoral.

**16.3** Os atos de divulgação e publicidade da premiação recebida devem ter caráter informativo e não de promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

## **17 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

**17.1** Para fins de prestação de contas, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto conforme prazo estabelecido nesse Regulamento;

**17.2** A prestação de contas descrita no item anterior efetiva-se através da comprovação dos gastos descritos de acordo com o orçamento da proposta apresentada e da entrega de relatório com as ações de elaboração e veiculação da proposta nos moldes previstos na Ficha de Inscrição em Relatório de cumprimento do objeto ( ANEXO X) a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, das atividades fomentadas no período de execução. Este relatório deverá conter datas e locais (links, se for o caso) das apresentações, material de divulgação em que constem os créditos exigidos neste Regulamento, fotografias, impressos e mídias digitais (se houver);

**17.3** Relação de Pagamentos conforme (ANEXO X), acompanhado das notas fiscais;

**17.4** O pagamento do proponente para os envolvidos no projeto, será efetuado apenas através de transferência de Conta Bancária e não através de saque de dinheiro em espécie;

**17.5** Todo serviço prestado no projeto devem ser comprovado por meio de nota fiscal de prestação de serviço, acompanhado de extrato de transferência bancária ou via pix;

**17.6** Em relação à emissão de nota fiscal para comprovar pagamento de serviço do próprio proponente, a nota terá que sair em nome da Prefeitura Municipal de Cáceres.

## **18 DAS CONDUTAS QUE ENSEJAM A APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

18.1 Dentre as condutas que ensejam a aplicação das sanções administrativas incluem-se:

- a) Agir ou omitir-se, em qualquer fase das tramitações processuais, com dolo, simulação ou conluio, de maneira a fraudar seus objetivos;
- b) Alterar o objeto do projeto incentivado;
- c) Praticar qualquer discriminação de natureza política que atente contra a liberdade de expressão, de atividade intelectual e artística, de consciência ou crença, no andamento dos projetos a que se refere esta Lei;
- d) Praticar a violação de direitos intelectuais;
- e) Deixar de veicular em todo o material promocional que envolve o projeto cultural o apoio financeiro do Deputado Estadual Lúdio Cabral, por meio da Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, sob os auspícios desta Lei;
- f) Obstar, por ação ou omissão, o regular andamento dos projetos de que trata este Regulamento;
- g) Não apresentar ou não ter aprovada a devida prestação de contas.

### **18.2 – PENALIDADES**

O não cumprimento das regras estabelecidas neste Regulamento, sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa, após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

I - Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;

II - Impedimento de receber quaisquer recursos da SMTTC ou outro órgão do Município;

III - As eventuais irregularidades relacionadas nos requisitos do item 18.1 implicarão na devolução do recurso recebido, sem prejuízo de responsabilização cível, criminal e administrativa, no que couber;

IV - Os recursos de que trata o item III devem ser recolhidos aos cofres municipais no prazo de 10 (dez) dias após o prazo final para prestação de contas.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

**Regulamento de Seleção do Festival Esperançar - Recursos do Deputado Lúdio Cabral**

**19 DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**19.1** Orienta-se que todos os projetos culturais observem em suas propostas à equidade de gênero, visando o enfrentamento de estereótipos no exercício da cultura, atentando para as dimensões de identidade de gênero, raça, etnia, orientação sexual, local de moradia, trabalho, classe social, deficiência e geracional das mulheres. O conteúdo deverá ter classificação etária livre.

**19.2** Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

**19.3** A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e a Comissão de Avaliação e Seleção ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

**19.4** Fica facultado à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados com livre uso de imagens.

**19.5** Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Comissão de Avaliação e Seleção. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de segunda a sexta, das 7h30 – 11h30 e das 13h30 as 17h30 – 3222-3455.

Cáceres - MT, 07 de Abril de 2022.

*ALESSANDRA CASTILHO DE PAIVA PAULINO*  
*SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE*  
*CÁCERES - DECRETO Nº. 897./2021*

HÉLIO INÁCIO SANTANA  
COORDENADOR HISTÓRICO CULTURAL  
CÁCERES - DECRETO Nº.147/2022

ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO - PESSOA FÍSICA		
NOME COMPLETO DO PROPONENTE:		
NOME ARTÍSTICO/SOCIAL DO PROPONENTE:		
DADOS DO PROPONENTE		
IDENTIDADE DE GÊNERO: Mulher ( ) Homem ( ) Mulher Trans ( ) Homem Trans ( ) Não-Binário ( ) Outros ( ) _____		
COR DA PELE/ETNIA: PRETA ( ) PARDA ( ) BRANCA ( ) AMARELA ( ) INDÍGENA ( )		
É PORTADOR DEFICIÊNCIA (PCD'S)? ( ) sim ( ) não	Caso o Proponente PCD tenha sua proposta aprovada deverá apresentar o Laudo Médico para fins de formalização do repasse.(item 5.4 do Edital)	
TELEFONE(S):	Email:	
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Av., Núm., Bairro, Cidade, CEP):		
PONTO DE REFERÊNCIA:		
CPF:	R.G.:	Órgão Expedidor:
REDES SOCIAIS (insira o link)		
FACEBOOK:	INSTAGRAM:	YOUTUBE:
SITE (insira o link)		



<p><b>INFORMAÇÕES SOBRE A PROPOSTA</b>  <b>VALOR TOTAL: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)</b></p>
<p><b>NOME DA PROPOSTA:</b></p>
<p><b>OBJETIVO – O QUE SERÁ REALIZADO?</b> <i>ORIENTAÇÕES: Construa um texto, de no mínimo 02 parágrafos, claro e coerente com a proposta apresentada. Demonstre porque o valor pretendido é importante para a ação e para o público alvo da ação.</i></p>
<p><b>RELEVÂNCIA DO PROJETO – POR QUE ELE MERECE SER CONTEMPLADO?</b>  <i>ORIENTAÇÕES: Explique a importância do seu projeto para a cidade, para a área pretendida. Defenda a sua proposta. Quais os benefícios que ela trará?</i></p>
<p><b>QUAL METODOLOGIA QUE SERÁ UTILIZADA? COMO SERÁ DESENVOLVIDO O PROJETO?</b>  <i>ORIENTAÇÕES: Demonstre passo-a-passo o que será feito (do momento que for contemplado até a finalização da proposta). Que atividades serão desenvolvidas? Depois que a proposta estiver pronta o que irá acontecer com ela? Para te ajudar divida suas atividades em Etapas I, II, III etc...</i></p>
<p><b>ONDE E PARA QUEM ELE SERÁ REALIZADO? (CONTEXTO LOCAL / PÚBLICO-ALVO).</b> <i>ORIENTAÇÕES: Para quem sua proposta se destina? Dimensione o público atingido, perfil, localização, quantidade. Como sua proposta chegará até esse público? Como eles terão acesso ?</i></p>
<p><b>COMO VOCÊ DIVULGARÁ O SEU PROJETO? (PLANO DE COMUNICAÇÃO).</b>  <i>ORIENTAÇÕES: Quais os canais serão utilizados por você na divulgação do seu projeto? Como será feito? Forneça com maior detalhe possível. Não esquecendo do que trata o item nº 16 do Edital</i></p>
<p><b>HAVERÁ COBRANÇA DE INGRESSOS, TAXA DE INSCRIÇÃO OU OUTROS PAGAMENTOS PROVENIENTES DA PARTICIPAÇÃO DO PÚBLICO?</b>  <input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p><i>ORIENTAÇÕES: É importante que, em caso de recebimento de ingressos ou taxas de inscrição, a previsão desse recurso esteja na planilha de execução de orçamento, ANEXO IV, além de ser inserida justificativa do mesmo, demonstrando onde será aplicado. E os preços praticados devem ser acessíveis a população.</i></p>
<p><b>QUEM PARTICIPARÁ DO PROJETO COM VOCÊ? (EQUIPE).</b> <i>ORIENTAÇÕES: Aqui você irá escrever o nome e a função de cada um no desenvolvimento da proposta.</i></p>
<p><b><u>ARQUIVO PARA INSERIR</u></b> - CURRÍCULO/PORTFÓLIO DO PROPONENTE E SE TIVER, DE SUA EQUIPE TAMBÉM; (EM UM ÚNICO ARQUIVO)</p>

**ORIENTAÇÕES:** *ORIENTAÇÕES:* Portifólio é uma compilação de materiais ou trabalhos desenvolvidos por indivíduo, empresa ou coletivos/grupos que demonstra suas habilidades, competências, qualificações e experiências.

Item 4.1.2 do Edital : Proponentes Pessoa Jurídica de Direito Privado com e Sem Fins Lucrativos deverá possuir como atividades, objetivos ou finalidade ações culturais e/ou de economia criativa, devidamente comprovada através de portfólio de atuação.

**ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**QUAL O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO? QUANDO AS ATIVIDADES SERÃO DESENVOLVIDAS? (INÍCIO E FIM)**

*ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ARQUIVO: Anexo III (PLANILHA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO) você irá preencher esse arquivo colocando todas as atividades a serem desenvolvidas durante a execução do seu projeto estabelecendo início e final da atividade(dia/mês/ano). Detalhe o máximo que puder. Isso será de grande ajuda para a execução da sua proposta.*

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ORÇAMENTO**

**QUAIS ITENS E SERVIÇOS SERÃO CONTRATADOS ?**

Em anexo.

*ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ARQUIVO: Anexo IV (PLANILHA DE CRONOGRAMA DE ORÇAMENTO) Nesse arquivo você deve relacionar onde serão gastos os recursos. Faça uma pesquisa com preços praticados no mercado para que sua proposta seja executável e insira de maneira adequada prestando atenção no valor unitário e no valor total. A soma de tudo deve ser o valor para o qual sua proposta se destina.*

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIA**

Declaro para os devidos fins de direitos e obrigações, nos termos dos artigos 28 a 33 da Lei Federal nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 (Lei dos Direitos Autorais) que sou o autor(a) e/ou detentor(a) dos direitos autorais da obra apresentada como parte do projeto artístico que está sendo encaminhado por mim para participação no Edital do Festival Esperançar – Baba Cleiber, Cultura Cáceres 2022, realizado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Cáceres. Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras da presente SELEÇÃO PÚBLICA, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas na proposta enviada, assumindo todas as responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneos ou posteriores.

( ) DECLARO

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DA SMTC**

Declaro, para os devidos fins, que não sou agente ou servidor público, no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura ou membro da Comissão de Gestão ou de Seleção e Avaliação.

( ) DECLARO

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DE EPI's  
(EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)**

Estou ciente da obrigatoriedade do uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's) para a execução do projeto inscrito no **Edital** Festival Esperançar – Baba Cleiber, Cultura Cáceres 2022, realizado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Cáceres, e assumo total responsabilidade pelos danos causados à estrutura física e aos equipamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras de segurança.

( ) DECLARO

**DECLARAÇÃO DE QUE É RESIDENTE EM CÁCERES**

Declaro para devidos fins que sou residente e domiciliado no endereço declarado na ficha de inscrição e que me comprometo em apresentar comprovantes de residência dos últimos 06 (seis) meses a contar da data de publicação do **Edital** na hipótese do meu projeto ser selecionado no momento da formalização do Termo de Compromisso Especial.

( ) DECLARO

**DECLARAÇÃO DE PARENTESCO (Item 9.1 do Edital)**

É cônjuge ou companheiro (a), filho (a), nora, genro, enteado, neto(a) ou outro parente em até 2º (segundo) grau, dos membros do Conselho Municipal de Cultura e/ou servidores da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Cáceres, quer na qualidade de pessoa física, quer como jurídica na qual sejam sócios dirigentes;

[ ] NÃO

[ ] SIM. Se sim apontar todos quantos for, por:

Nome:

Cargo/Função:

Relação de Parentesco:

**AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM:**

Caso a proposta do Projeto inscrito neste **Edital** Festival Esperançar – Baba Cleiber, Cultura Cáceres 2022 seja aprovada, o proponente deverá **CONCEDER** a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Cáceres, **AUTORIZAÇÃO PARA USO DAS IMAGENS** registradas em vídeo e apresentadas como produto final da execução do Projeto. A autorização será concedida a título gratuito, abrangendo o uso das imagens acima mencionadas em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) vídeo; (II) CD Promocional (III) DVD Promocional (IV) programas de televisão, rádio, reportagens para jornais e revistas; (V) redes sociais (Facebook, Youtube, Instagram, Twitter); entre outras peças de comunicação, por período indeterminado.

( ) CONCORDO

--

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

---

Nome Completo e Assinatura

*Obs: Esta assinatura não pode ficar isolada na página. Formate de forma que tenha, pelo menos alguma informação antes dela.*