EDITAL PADRONIZADO

CHAMAMENTO PÚBLICO 14/2026

PROCESSO ADM. Nº.: 20411.2026.0213

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de São José de Ribamar.

Deste modo, a prefeitura municipal de São José de Ribamar torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a **seleção de projetos culturais voltados à realização de festivais de fazedores de Cultura do município de São José de Ribamar, para recebimento de apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar, valorizar, difundir e fortalecer as diversas manifestações culturais, artísticas e tradicionais do município**.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 10 (dez) projetos conforme descritos no anexo I.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto selecionado receberá o valor correspondente à respectiva categoria, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), podendo ser suplementado, caso haja disponibilidade orçamentária e financeira, inclusive mediante utilização de saldos remanescentes de outros editais da PNAB ou de rendimentos de aplicações financeiras, observadas as disposições legais aplicáveis.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02 SEC. MUN. DE TURISMO, CULT., ESPORTE E LAZER, 2046 - AÇÕES EMERGENCIAIS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - COVID -19, ELEMENTOS DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA, 3.3.90.39.00 SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, 3.3.90.31 Premiações culturais propriamente ditas, 3.3.90.48 Auxílio a pessoa física, 3.3.50.41 Fomento a instituições sem fins lucrativos, 3.3.60.45 Fomento a instituições com fins lucrativos.

Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer-SEMTUR ao agente cultural, **não incidirá Imposto de Renda**, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição e forma de inscrição.

As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas no período de 24/11/2026 a 07/12/2026, observadas as seguintes modalidades:

I – Presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer – SEMTUR, localizada na Rua Luís Leite, Bairro Santuário, São José de Ribamar/MA, no horário das 8h às 14h, em dias úteis;

II – Por meio eletrônico, mediante envio da documentação exigida para o endereço de e-mail semtureditais@gmail.com, até às 23h59min do último dia do período de inscrição.

III- Não serão consideradas as inscrições realizadas ou documentações encaminhadas fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

IV- As inscrições deverão observar as orientações e os documentos exigidos no item 4 deste Edital.

2.5 Quem pode participar

Poderá se inscrever neste Edital qualquer agente cultural que comprove atuação cultural e vínculo com o município de São José de Ribamar há, pelo menos, 02 (dois) anos, contados retroativamente a partir da data de publicação deste Edital.

A comprovação poderá ser realizada por meio de portfólio, registros de atividades culturais, fotografias, materiais de divulgação, contratos, declarações, certificados, matérias jornalísticas, publicações em meios digitais ou outros documentos idôneos que demonstrem a atuação cultural no município.

No caso de pessoa jurídica, deverá ser demonstrada a atuação cultural da instituição no município. Para grupos ou coletivos sem personalidade jurídica, poderá ser considerada a trajetória coletiva e a atuação de seus integrantes.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos da área cultural (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos área cultural (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever no edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 projeto por categoria e poderá ser contemplado com no máximo 2 projetos no edital.

3. ETAPAS

Este edital será executado nas seguintes etapas:

I – **Inscrição:** apresentação dos documentos e do plano de trabalho pelos agentes culturais interessados;

II – **Seleção:** análise das inscrições e atribuição de pontuação pela comissão de seleção, conforme os critérios estabelecidos neste edital, podendo ser concomitante às inscrições;

III – **Divulgação do resultado preliminar:** publicação da classificação provisória dos inscritos;

IV – **Recurso da seleção:** período destinado à apresentação e à análise de recursos contra o resultado preliminar;

V – **Resultado Final de Seleção Após Recurso/ Habilitação:** convocação dos agentes culturais selecionados para apresentação dos documentos exigidos;

VI – **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** formalização das obrigações entre o Município e o agente cultural selecionado;

VII – **Repasse dos recursos:** transferência dos valores aos agentes culturais que tenham cumprido os requisitos estabelecidos neste edital.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural poderá encaminhar os documentos da etapa 1 por meio das seguintes opções: email: semtureditais@gmail.com ou presencial na sede da SEMTUR, endereçada na rua Luís Leite, Bairro Santuário, São José de Ribamar.

Documentação obrigatória se o agente cultural for **pessoa física ou representante de coletivo cultural:**

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto

f) Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc) e comprovante de residência (juntar a declaração quando estiver em nome de outra pessoa);

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Documentação obrigatória se o agente cultural for**: pessoa jurídica**:

a)- inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

c) – documento pessoal do agente cultural do responsável pela empresa ou associação que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc)

d) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

f) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

g) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;

h) outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

Se o agente cultural for **pessoa física ou representante de coletivo cultural**:

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III – certidão negativa de Débito do Estado do Maranhão

IV- certidão da dívida ativa do Estado do Maranhão;

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VII- Certidão Negativa do Município de São José de Ribamar.

VIII- Conta bancária para recebimento dos recursos

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil,

em caso de Mei - certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - – certidão negativa de Débito;

VIIcertidão da dívida ativa do Estado do Maranhão;

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

X- certidão negativa de débito do município de São José de Ribamar

XI- Conta bancária para recebimento dos recursos.

- OBS: Considerando que a PNAB incentiva a **linguagem simples** e a desburocratização para facilitar o acesso de fazedores e fazedoras de cultura, **excepcionalmente**, a Certidão de Habilidade/Regularidade Fiscal que apresentar pendências (positiva) ou cuja emissão for impossibilitada por motivo de débitos poderá ser dispensada, desde que a situação não decorra de processo criminal nem comprometa a avaliação do mérito do projeto, devendo a decisão ser formalmente justificada no processo.
- As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Na hipótese de inabilitação (não entrega das documentações de habilitação), serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos espaços, que trata exclusivamente do mérito.

OBS.: ENVIO OU ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR SERÁ APÓS A ETAPA DE SELEÇÃO E SERÃO RECEBIDOS APENAS OS DOS APROVADOS DENTRO DAS VAGAS, SALVO QUANDO O RECURSO FOR SUFICIENTE PARA CHAMAR A LISTA DE CADASTRO RESERVA.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos no Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

Ficam garantidas reservas de vagas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência, observados os percentuais e critérios estabelecidos na legislação aplicável e neste edital.

A quantidade de vagas reservadas e sua distribuição por categoria estão discriminadas no Anexo I.

Para concorrer às vagas reservadas, o agente cultural deverá manifestar expressamente essa opção no formulário de inscrição e apresentar a respectiva autodeclaração, conforme os modelos dos Anexos VII e VIII, conforme o caso.

A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, áudio, vídeo ou outro formato acessível, respeitadas as condições de participação previstas neste edital.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às vagas reservadas também concorrerão simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua pontuação e classificação. Os agentes culturais optantes pelas cotas que alcançarem classificação suficiente para ocupar uma vaga da ampla concorrência serão selecionados por essa modalidade, não ocupando vaga reservada. Nesse caso, a vaga reservada será destinada ao próximo candidato optante pela respectiva cota, observada a ordem de classificação.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Procedimentos complementares

I Para fins de verificação das autodeclarações apresentadas pelos agentes culturais optantes pelas vagas reservadas, a Administração poderá adotar procedimentos complementares, observadas a legislação aplicável, a dignidade da pessoa humana, a acessibilidade e o direito ao contraditório.

I – Para pessoas negras (pretas ou pardas), poderá ser realizado procedimento de heteroidentificação, conforme critérios e procedimentos previamente definidos pela Administração;

II – Para pessoas indígenas, poderá ser solicitada documentação ou declaração de pertencimento étnico, emitida por liderança, organização ou entidade representativa indígena, respeitadas as especificidades de cada comunidade;

III – Para pessoas com deficiência, poderá ser solicitada documentação comprobatória, como laudo, avaliação biopsicossocial, carteira ou documento oficial de identificação da condição de pessoa com deficiência, observadas as normas legais aplicáveis.

A Administração deverá informar previamente os documentos e procedimentos exigidos, assegurando prazo para apresentação e possibilidade de recurso em caso de indeferimento.

A constatação de declaração falsa poderá acarretar a desclassificação do agente cultural, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.1 **Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como pela execução do projeto nos termos aprovados, não cabendo à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer – SEMTUR responsabilidade por informações falsas ou inexatas prestadas pelo proponente, sem prejuízo das responsabilidades legais da Administração Pública.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos deverão ser executados no prazo máximo de 05 (cinco) meses, contados a partir do efetivo recebimento dos recursos financeiros pelo agente cultural, observando-se o cronograma de execução aprovado no Plano de Trabalho.

O prazo de execução deverá constar expressamente no Termo de Execução Cultural, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal do agente cultural e autorização da Administração Pública, desde que observadas as disposições legais e as condições estabelecidas neste edital.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual

a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital, quando isso ocorrer o candidato será eliminado.

Atenção! O Projeto poderá ser readequado conforme a realidade do mercado local.

Atenção! O apoio concedido por meio do Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma Comissão de Seleção, formalmente designada por meio de portaria administrativa da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer – SEMTUR, será responsável pela análise e avaliação dos projetos inscritos.

A Comissão deverá observar os critérios de avaliação estabelecidos neste edital e em seu Anexo III, registrando as notas atribuídas e as respectivas justificativas em instrumento próprio.

Os trabalhos da Comissão deverão ser documentados no processo administrativo do edital, garantindo transparência, impessoalidade e rastreabilidade das decisões.

A habilitação documental dos agentes culturais selecionados será realizada em etapa própria, conforme previsto neste edital

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Atenção: A comissão poderá fazer a utilização de pareceristas como instrumento de apoio e opinativo sem poder de decisão.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III do edital. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

A análise da planilha orçamentária considerará a compatibilidade dos valores apresentados com os preços praticados no mercado, observadas as especificidades territoriais, culturais e operacionais do projeto.

Poderão ser utilizados como parâmetros de referência tabelas oficiais, pesquisas de preços, contratações similares, cotações, valores praticados no setor cultural e outros elementos que permitam verificar a razoabilidade das despesas.

A ausência de três orçamentos não implicará, por si só, a desclassificação do projeto, desde que os valores apresentados estejam devidamente justificados e sejam compatíveis com a realidade de execução.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária que apresentarem valores incompatíveis com os preços praticados no mercado, ausência de justificativa ou falta de relação

com o objeto do projeto poderão ser glosados, total ou parcialmente, mediante justificativa da Comissão de Seleção.

Quando a glosa de determinada despesa não comprometer a execução do objeto, o projeto poderá permanecer na seleção, observada a adequação do orçamento.

Caso as inconsistências identificadas comprometam a viabilidade, a finalidade ou a execução do projeto, a proposta poderá ser desclassificada, mediante decisão devidamente fundamentada.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar.

O agente cultural poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, contado da data de divulgação, conforme previsto na legislação aplicável.

O recurso deverá ser fundamentado, identificar claramente o objeto da contestação e ser encaminhado para o endereço eletrônico semtureditais@gmail.com ou protocolado presencialmente na sede da SEMTUR, conforme as orientações divulgadas pela Administração.

Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou em desacordo com as regras estabelecidas neste edital.

Os recursos serão analisados pela instância competente, com registro das decisões e respectivas justificativas no processo administrativo.

Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final da seleção, não cabendo novo recurso administrativo contra a decisão, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras: áreas com maior demanda cultural conforme mapeamento cultural e área com maior número de inscrições no edital.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas do edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV do Edital, de forma presencial ou eletrônica conforme interesse da administração pública.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado no Edital e pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer-SEMTUR contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

O Agente Cultura terá um prazo razoável de dias úteis a ser mencionado pela administração, a contar da finalização da habilitação, para assinatura de Termo de Execução Cultural.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e e da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que

caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer-SEMTUR.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.2 Como o agente cultural presta contas A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V no edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado conforme discriminação em termo de execução a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O Edital e os seus anexos serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar.

O acompanhamento de todas as etapas do Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail semtueditais@gmail.com

Os casos omissos ficarão a cargo da comissão de seleção

12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido pelo Edital terá validade conforme os prazos da LEI GERAL, após a publicação do resultado final.

12.5 Cadastro Reserva/orçamento remanescente dentro edital

Em casos de orçamentos ou valores remanescentes do edital ou rendimentos quando for o caso, *em que todos os aprovados dentro das vagas já foram comtemplados com os recursos financeiros,* poderá a administração em comum acordo oferecer ao interessado, respeitando a ordem de classificação (cadastro reserva), o valor remanescente. Quando os recursos forem insuficientes, comparados aos oferecidos nas categorias, poderá o valor oferecido ser menor que o proposto no projeto, em comum acordo, documentado entre a administração e o contemplado;

Não sendo aceito pelo mesmo, será chamado o próximo conforme ordem de classificação;

A escolha do contemplado do cadastro reserva nos casos descritos acima serão as categorias com maior número de inscritos;

Em caso de igual número de inscritos nas categorias, será escolhida a de maior impacto cultural e social sendo estes requisitos analisados pela comissão em despacho específico.

12.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

São José de Ribamar, 18 de novembro de 2026.

RESPONSÁVEL PELO EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA:

ELISON ANTONIO CALDAS DE FREITAS
Secretario Adjunta de Cultura e Turismo

APROVO NOS TERMOS DA LEI:

EMMANUELLE DE PAULA BORRALHO
Secretária Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO I

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS -20%	COTAS INDÍGENAS - 10%	COTAS CONFORMEITEM 5.1, SUBITEM C) - 10%	TOTALDE VAGAS	VALOR POR PROJETO DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
FESTIVAL DE CULTURA POPULAR, PATRIMONIO IMATERIAL E CULTURAIS TRADICIONAIS.	3	1	0	0	**4**	R$ 10.000,00	R$ 40.000,00
FESTIVAL DE MÚSICA	3	1	0	0	**4**	R$ 10.000,00	R$ 40.000,00
FESTIVAL DE ARTES CÊNICAS, VISUAIS, LITERATURA E DANÇA.	3	1	1	0	**6**	R$ 10.000,00	R$ 60.000,00
OUTROS FESTIVAIS COMO: CULTURA AFRO, ARTE DE PERIFERIA, HIP HOP E REGGAE ARTESANATO E MODA	3	1	1	0	**6**	R$ 10.000,00	R$ 60.000,00

VALOR TOTAL DAS CATEGORIAS							**R$ 200.000,00**

DESCRIÇÕES

FESTIVAIS - celebram e promovem a cultura das categorias descritas. Eles podem incluir performances de música, dança, teatro, exposições de arte, workshops, palestras e muito mais. Esses eventos são uma forma de preservar e promover a identidade cultural de uma comunidade, além de proporcionar entretenimento e educação para o público.

ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL- Entende-se por Análise De Mérito Cultural a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto e atribuída em função desta comparação, dentro dos critérios descritos no Anexo III do edital.

ARTESANATO E MODA ARTESANATO – Utiliza-se de uma ou mais técnicas no exercício de um ofício predominantemente manual, por meio do domínio integral de processos e técnicas, transformando matéria-prima em produto acabado que expresse identidades culturais e que seja cadastrado no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (SICAB), com Carteira Nacional dentro do prazo de validade. MODA - Empreendedores de moda com perfil autoral* que produzam vestuário, calçados e acessórios ou que prestem serviços de design (design de coleções, estampas, produtos, matérias-primas) para a cadeia de moda, cuja produção dialogue com elementos da cultura maranhense, valorizando materiais, tradições e fazeres locais. *Por perfil autoral entende-se: produção original, com conceito e simbolismo, que não se limite aos elementos funcionais do produto.

ARTES CÊNICAS - Espetáculo teatral, ópera, monólogos, leituras dramáticas, performances ou coreografias, números circenses, números de mágica, teatro de bonecos, dança e outros.

ARTES VISUAIS - Expressão artística que se utiliza de técnicas de produção que manipulam materiais para construir formas e imagens, podendo ser nos

formatos de pintura, grafite, escultura, desenho, quadrinhos, gravura, xilogravura, colagem, happening, arte efêmera, performance, entre outros, que revelem uma nova concepção estética e a visão poética do artista plástico.

CULTURAS TRADICIONAIS - Populações tradicionais – Comunidades Quilombolas, Povos Indígenas, Povos Ciganos e Povos de Comunidades de Terreiros.

CULTURA POPULAR - Manifestações Culturais de GRUPOS ou COLETIVOS: Bumba Meu Boi, Cacuriá, Dança Portuguesa, Boiadeiro, Quadrilha, Tambor de Crioula, Forró Pé de Serra, Coco, Lelê, Casinha da Roça, Caroço, Cordão de Urso, Turmas de Samba, Tribos de Índio, Salva do Divino Espírito Santo, Blocos Tradicionais, Blocos organizados, Escolas de Samba, Blocos Afros e grupos do segmento cultural Junino ou Carnavalescos.

PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL - GRUPOS ou COLETIVOS envolvendo os seguintes Bens Culturais Registrados que possuem título de Patrimônio Cultural Imaterial do Brasil – Bumba-meu-Boi, Capoeira, Literatura de Cordel e Tambor de Crioula.

LITERATURA - Obra literatária de autoria própria, contação de histórias, performances poéticas, leituras dramatizada, saraus poéticos, declamações e outros

MÚSICA - Músicos, compositores, artista solo, duplas, bandas, grupos musicais, coletivos, Djs e outros.

CULTURA AFRO, ARTE DE PERIFERIA, HIP HOP E REGGAE - Saraus com poetas e escritores moradores de bairros, produções de audiovisual, músicas, grafites, danças, cortejos e batucadas, que apontam para outro imaginário simbólico dos diversos locais fora do eixo central, com população composta de negros, migrantes, indígenas etc.

Este documento é apenas um modelo, o interessado deverá formular o seu próprio.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – FESTIVAIS CULTURAIS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. Nome do festival:

1.2. Categoria em que pretende concorrer:

1.3. Linguagem, segmento ou manifestação cultural predominante:

1.4. O festival já foi realizado anteriormente?

( ) Sim
( ) Não

Em caso afirmativo, informe as edições anteriores:

1.5. Local previsto para realização do festival:

1.6. Período previsto para realização:

2. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE

2.1. Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa física
( ) Microempreendedor Individual – MEI
( ) Pessoa jurídica
( ) Grupo ou coletivo sem personalidade jurídica

2.2. Nome completo ou razão social:

2.3. Nome artístico ou nome do grupo/coletivo (se houver):

2.4. CPF ou CNPJ:

2.5. Endereço:

2.6. Bairro:

2.7. Telefone/WhatsApp:

2.8. E-mail:

2.9. Nome do representante legal (quando aplicável):

2.10. Dados bancários:

Os dados bancários deverão ser confirmados ou apresentados na etapa de habilitação, conforme as regras do edital.

3. APRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DO FESTIVAL

3.1. Apresentação resumida do festival:

Descreva, de forma objetiva, a proposta do festival, sua finalidade, suas principais características e o que pretende realizar.

3.2. Justificativa:

Explique a importância cultural do festival para o município de São José de Ribamar, destacando sua contribuição para o fortalecimento, a valorização e a difusão da cultura local.

3.3. Objetivo geral:

3.4. Objetivos específicos:

3.5. Público-alvo:

Informe a quem o festival se destina.

3.6. Público estimado:

Informe a quantidade aproximada de pessoas que pretende alcançar.

4. ENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DOS FAZEDORES DE CULTURA DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

4.1. Como o festival contribuirá para a valorização e o fortalecimento dos fazedores de cultura do município?

Descreva de que maneira a proposta dará visibilidade, oportunidades de participação e espaço de atuação aos artistas, grupos, coletivos, produtores, artesãos, mestres da cultura popular e demais trabalhadores da cultura de São José de Ribamar.

4.2. Quais artistas, grupos, coletivos, manifestações ou segmentos culturais locais serão contemplados pelo festival?

4.3. Como será garantida a participação dos fazedores de cultura do município na programação e na realização do festival?

4.4. Apresente, caso já estejam definidos, os artistas, grupos, coletivos ou demais fazedores de cultura locais que participarão da proposta:

Nome do artista, grupo, coletivo ou fazedor de cultura	Linguagem ou manifestação cultural	Participação no festival

Observação: a relação apresentada deverá priorizar fazedores de cultura com atuação no município de São José de Ribamar. Eventuais ajustes na programação deverão preservar o protagonismo e a finalidade de valorização da produção cultural local.

5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

Informe as principais metas que pretende alcançar com a realização do festival.

Meta/atividade	Quantidade prevista	Resultado esperado	Forma de comprovação

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Apresente as etapas necessárias para a realização do festival.

Etapa	Descrição das atividades	Período de realização
Pré-produção		
Organização e contratações		
Divulgação		
Realização do festival		

Pós-produção

7. EQUIPE ENVOLVIDA NA EXECUÇÃO

Informe os profissionais, artistas, grupos e demais colaboradores envolvidos na realização do festival.

Nome do profissional ou grupo	Função no projeto	CPF/CNPJ (se aplicável)

8. PLANO DE DIVULGAÇÃO

8.1. Quais estratégias serão utilizadas para divulgar o festival?

( ) Redes sociais
( ) Carro de som
( ) Rádio
( ) Cartazes e panfletos
( ) Faixas e banners
( ) Imprensa local
( ) Outros. Quais?

8.2. Descreva como será realizada a divulgação e mobilização do público:

9. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

9.1. Quais medidas de acessibilidade serão adotadas para garantir a participação de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida?

( ) Acessibilidade arquitetônica
( ) Acessibilidade comunicacional
( ) Acessibilidade atitudinal
( ) Outras medidas.

9.2. Descreva as medidas de acessibilidade que serão implementadas:

9.3. Caso alguma medida não seja aplicável à proposta, apresente a justificativa:

10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Apresente os custos necessários para a realização do festival, especificando os itens, as quantidades e os valores previstos.

Item de despesa	Descrição/justificativa	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)	Meta relacionada

10.1. Valor total: R$

10.2. Apresente as referências utilizadas para estimar os valores:

10.3. O festival contará com outras fontes de recursos?

( ) Sim
( ) Não

Em caso afirmativo, informe quais:

10.4. Haverá cobrança de ingressos, comercialização de produtos ou outra forma de arrecadação?

( ) Sim
( ) Não

Em caso afirmativo, descreva:

11. TRAJETÓRIA CULTURAL DO PROPONENTE

11.1. Apresente um breve histórico da atuação cultural do proponente, grupo ou coletivo:

11.2. Informe as principais atividades, festivais, eventos ou projetos culturais já realizados:

11.3. Apresente materiais que comprovem sua trajetória cultural, tais como:

- Fotografias;
- Cartazes e materiais de divulgação;
- Links de vídeos e redes sociais;
- Certificados;
- Declarações;
- Reportagens;
- Portfólio;
- Outros documentos comprobatórios.

12. DECLARAÇÕES DO PROPONENTE

Declaro, para os devidos fins, que:

I – As informações e os documentos apresentados neste formulário são verdadeiros, assumindo inteira responsabilidade por seu conteúdo;

II – Tenho conhecimento e concordo com as regras e condições estabelecidas no edital;

III – Comprometo-me a executar o festival conforme a proposta aprovada e o Plano de Trabalho apresentado;

IV – Comprometo-me a utilizar os recursos recebidos exclusivamente para as finalidades previstas no projeto aprovado;

V – Comprometo-me a observar as normas de acessibilidade, divulgação institucional e demais obrigações previstas no edital;

VI – Declaro que as despesas apresentadas não serão custeadas em duplicidade com recursos públicos destinados à mesma finalidade;

VII – Estou ciente de que a inscrição não garante a seleção ou o recebimento dos recursos, estando a proposta sujeita à avaliação e classificação conforme os critérios estabelecidos no edital.

São José de Ribamar/MA, ____ de _____ de 2026.

Nome do proponente ou representante legal:

Assinatura:

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO

1. Todos os campos aplicáveis deverão ser preenchidos de forma clara e objetiva.
2. O proponente deverá observar a categoria escolhida e os limites financeiros estabelecidos no edital.
3. A proposta deverá demonstrar sua contribuição para a valorização e o fortalecimento dos fazedores de cultura de São José de Ribamar.
4. A planilha orçamentária deverá apresentar despesas compatíveis com as atividades propostas.
5. Os documentos comprobatórios da trajetória cultural deverão ser anexados à inscrição.

6. A documentação de habilitação será apresentada pelos agentes culturais selecionados, conforme as disposições do edital.

ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

1. CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada com base nos critérios abaixo, totalizando 100 (cem) pontos.

A – Valorização da cultura local (20 pontos)

Categorias de avaliação	Pontuação
A.1. Participação de artistas, grupos e fazedores de cultura de São José de Ribamar na programação do festival.	0 a 8
A.2. Valorização de manifestações, tradições e expressões culturais do município.	0 a 6
A.3. Contribuição para o fortalecimento da identidade cultural e das práticas culturais locais.	0 a 6
Total	**20**

Como será mensurado:

- A.1 – Participação local: será considerada a proporção de artistas, grupos e fazedores de cultura residentes ou atuantes em São José de Ribamar em relação ao total de participantes da programação. A comissão deverá observar a programação e a identificação dos participantes.
- A.2 – Manifestações culturais: será avaliada a presença de manifestações tradicionais, populares, artísticas e culturais ligadas à história e à identidade do município, considerando sua efetiva participação nas atividades.
- A.3 – Fortalecimento cultural: será considerada a existência de ações que promovam a continuidade, a divulgação, a transmissão de conhecimentos e a valorização das práticas culturais locais.

B – Qualidade e diversidade da programação cultural (15 pontos)

Categorias de avaliação	Pontuação
B.1. Diversidade de linguagens, manifestações e expressões culturais.	0 a 5
B.2. Quantidade e variedade de atividades culturais previstas.	0 a 5
B.3. Adequação da programação aos objetivos e à proposta do festival.	0 a 5
Total	**15**

Como será mensurado:

- B.1 – Diversidade cultural: será observada a variedade de linguagens e expressões culturais contempladas, como música, dança, teatro, artes visuais, cultura popular, literatura, audiovisual, entre outras.
- B.2 – Quantidade e variedade: será analisada a quantidade de atividades previstas e a diversidade de formatos, evitando programações compostas exclusivamente por atividades repetitivas ou de natureza semelhante.
- B.3 – Adequação: será verificado se as atividades previstas correspondem ao objeto, à temática e à finalidade do festival apresentado.

C – Democratização do acesso e alcance do festival (15 pontos)

Categorias de avaliação	**Pontuação**
C.1. Previsão de acesso gratuito ou facilitado ao público.	0 a 5
C.2. Alcance de diferentes comunidades e regiões do município.	0 a 5
C.3. Estratégias de divulgação e mobilização do público.	0 a 5
Total	**15**

Como será mensurado:

- C.1 – Acesso: será considerada a previsão de gratuidade, ausência de barreiras financeiras e existência de condições que facilitem a participação da população.
- C.2 – Alcance territorial: será observada a realização de atividades em diferentes bairros, comunidades ou regiões do município, ou a apresentação de estratégias concretas para alcançar públicos de diferentes localidades.
- C.3 – Divulgação: serão avaliados os meios de comunicação previstos, como redes sociais, cartazes, rádios, mobilização comunitária, divulgação em equipamentos públicos e outros meios adequados ao público pretendido.

D – Viabilidade técnica e execução do projeto (10 pontos)

Categorias de avaliação	**Pontuação**
D.1. Compatibilidade entre atividades, etapas e cronograma de execução.	0 a 5
D.2. Clareza e possibilidade de mensuração das metas e dos resultados esperados.	0 a 5
Total	**10**

Como será mensurado:

- D.1 – Cronograma: será verificado se as etapas previstas possuem sequência lógica, prazos definidos e compatibilidade com a realização das atividades.

- D.2 – Metas e resultados: serão avaliadas a clareza e a possibilidade de comprovação das metas, considerando informações como quantidade de apresentações, oficinas, participantes, atividades e público estimado.

E – Coerência orçamentária (10 pontos)

Categorias de avaliação	Pontuação
E.1. Compatibilidade dos valores apresentados com os preços praticados no mercado.	0 a 5
E.2. Compatibilidade das despesas com as atividades, metas e necessidades do festival.	0 a 5
Total	**10**

Como será mensurado:

- E.1 – Preços: será analisada a compatibilidade dos valores apresentados com os preços normalmente praticados para serviços, produtos e contratações de natureza semelhante.
- E.2 – Despesas: será verificado se cada despesa possui relação direta com a execução do festival e se as quantidades e os serviços previstos são compatíveis com as atividades propostas.

F – Capacidade técnica da equipe (10 pontos)

Categorias de avaliação	Pontuação
F.1. Experiência e qualificação dos integrantes da equipe.	0 a 5
F.2. Compatibilidade da experiência dos integrantes com as funções previstas no projeto.	0 a 5
Total	**10**

Como será mensurado:

- F.1 – Experiência: serão considerados os currículos, portfólios, certificados, declarações, registros de atividades e demais documentos que comprovem a experiência dos profissionais indicados.
- F.2 – Compatibilidade: será verificado se a experiência e a qualificação de cada integrante são compatíveis com a função que exercerá no festival, como produção, coordenação, direção artística, comunicação, montagem, execução técnica e outras funções.

G – Trajetória artístico-cultural do proponente no município (10 pontos)

Categorias de avaliação	Pontuação
G.1. Tempo de atuação comprovada no setor artístico e cultural.	0 a 5

G.2. Experiência e participação em atividades culturais realizadas em São José de Ribamar.	0 a 5
Total	**10**

Como será mensurado:

- G.1 – Tempo de atuação: será considerado o período de atuação cultural comprovado pelo proponente, por meio de portfólio, registros fotográficos, matérias, certificados, declarações, contratos, cartazes e outros documentos.
- G.2 – Atuação municipal: será considerada a participação do proponente em eventos, festivais, apresentações, projetos, ações comunitárias e demais atividades culturais realizadas no município. Será observada a quantidade, a continuidade e a relevância das atividades comprovadas.

H – Acessibilidade e inclusão (10 pontos)

Categorias de avaliação	**Pontuação**
H.1. Previsão de recursos de acessibilidade física e comunicacional.	0 a 5
H.2. Medidas de inclusão e participação de pessoas com deficiência e outros públicos em situação de vulnerabilidade social.	0 a 5
Total	**10**

Como será mensurado:

- H.1 – Acessibilidade: serão avaliadas as medidas previstas para facilitar o acesso e a participação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, como rampas, espaços reservados, intérprete de Libras, materiais acessíveis, sinalização e outras soluções adequadas à atividade.
- H.2 – Inclusão: será observada a existência de estratégias concretas para estimular a participação de públicos historicamente vulnerabilizados, considerando ações de acolhimento, mobilização, acesso e participação nas atividades.

2. PONTUAÇÃO BÔNUS

Além da pontuação obrigatória, será concedida pontuação bônus aos projetos que demonstrarem representatividade majoritária dos grupos abaixo indicados, conforme os critérios estabelecidos:

Identificação	**Critério de avaliação**	**Pontuação**

I	Projetos cuja composição seja majoritariamente formada por mulheres, considerando os integrantes do coletivo, equipe de execução e participantes diretamente envolvidos na realização do projeto.	5 pontos
II	Projetos cuja composição seja majoritariamente formada por pessoas negras ou indígenas, considerando os integrantes do coletivo, equipe de execução e participantes diretamente envolvidos na realização do projeto.	5 pontos
Pontuação bônus máxima		**10 pontos**

2.1. Forma de comprovação

I – Participação majoritária de mulheres: deverá ser apresentada relação nominal dos integrantes do coletivo, equipe técnica, artística e demais participantes diretamente envolvidos na execução do projeto, permitindo verificar a predominância de mulheres na composição geral.

II – Participação majoritária de pessoas negras ou indígenas: deverá ser apresentada relação nominal dos integrantes do coletivo, equipe técnica, artística e demais participantes diretamente envolvidos na execução do projeto, acompanhada das respectivas autodeclarações étnico-raciais, quando aplicável.

2.2. Regras para concessão da pontuação bônus

a) Será considerada majoritária a participação superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pessoas diretamente envolvidas no projeto;

b) Para fins de cálculo, será considerada a composição informada na ficha técnica e na relação de participantes apresentada no ato da inscrição;

c) A participação deverá ser efetiva e compatível com as atividades previstas, não sendo considerada suficiente a inclusão meramente nominal de pessoas para obtenção da pontuação;

d) A Comissão de Seleção poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar para verificar as informações apresentadas, conforme as regras do edital;

e) Os critérios bônus serão cumulativos, podendo o projeto alcançar até 10 (dez) pontos extras, desde que comprove o atendimento aos dois critérios.

3. CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

Também ajustaria a redação anterior para deixar as regras mais claras:

3.1. Serão considerados aptos os projetos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na avaliação obrigatória, antes da aplicação da pontuação bônus.

3.2. A atribuição de pontuação zero em qualquer critério ou categoria de avaliação não implicará, isoladamente, a desclassificação do projeto.

3.3. Serão desclassificados os projetos que:

- I – obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos na avaliação obrigatória;
- II – não atenderem ao objeto e às finalidades estabelecidas neste edital;
- III – descumprirem requisitos obrigatórios de participação previstos no edital;
- IV – apresentarem documentos ou informações comprovadamente falsas.

3.4. A pontuação bônus será acrescida somente após a verificação da aptidão do projeto, não podendo ser utilizada para alcançar a pontuação mínima exigida.

3.5. Os projetos aptos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, correspondente à soma da avaliação obrigatória e da pontuação bônus, respeitadas as categorias e a disponibilidade orçamentária.

3.6. Em caso de empate, serão observados, sucessivamente, os critérios A B, C, G e H, considerando a maior pontuação obtida. Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O A Secretaria Municipal De Turismo, Cultura, Esporte E Lazer-SEMTUR, neste ato representado por XXXXXXXXXX, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SEMTUR:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à SEMTUR por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de [PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SEMTUR a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os monitoramentos dos resultados ficarão à cargo da comissão indicada por portaria administrativa publicada pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer-SEMTUR.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do município de São José de Ribamar.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São José de Ribamar para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____ _, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO