

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2026 (PRODUÇÃO E  
FORMAÇÃO) SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE PROJETOS  
CULTURAIS NA CATEGORIA HIP-HOP 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**

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) do Município de Manaus, através do Fundo Municipal de Cultura, gerido pelo Conselho Municipal de Cultura.

1.4. Deste modo, o Conselho Municipal de Cultura, gestor do Fundo Municipal de Cultura, no uso das atribuições legais que lhes foram conferidas por meio da Lei nº 710, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei nº 1.776, de 1º de outubro de 2013, 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. DO OBJETO**

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de 23 (vinte e três) propostas de projetos culturais para receberem apoio financeiro na categoria HIP-HOP, compreendendo suas expressões artísticas, pedagógicas, formativas, produtivas e de difusão cultural, reconhecendo o Hip-Hop como movimento cultural urbano, periférico e identitário com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Manaus.

2.2. Serão contempladas iniciativas que promovam:

2.3. A valorização da cultura Hip-Hop.

2.4. A democratização do acesso à produção cultural do Hip-Hop;

2.5. A ocupação cultural dos territórios urbanos e periféricos mediante difusão do Hip-Hop.

2.6. A formação, difusão e profissionalização de artistas e coletivos do Hip-Hop.

2.7. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.8. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 384.315,00 (trezentos e oitenta e quatro mil trezentos e quinze reais) dividido entre os módulos descritos no Anexo I.

2.9. Será obrigatória a apresentação de portfólio pelos inscritos, restando padronizada a necessidade de apresentação dos seguintes documentos: RG, CPF, comprovante de residência em Manaus, exigindo-se ainda a abertura de conta bancária específica para a finalidade do projeto no Banco do Brasil, com apresentação necessária do extrato da conta. O link para abertura da conta se encontrará no site do <https://concultura.manaus.am.gov.br/pnab-manaus> e na plataforma <https://www.portadaculturamanaus.com.br/>

2.10. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho/Ação: 13.392.0132.2220 – Incentivo à Cultura; Natureza de Despesa: 33903100 – Premiações Culturais, Artísticas,

Científicas, Desportivas e outras; Fonte: 2719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei n. 14.399/2022. Parágrafo único: Sobre o valor total repassado pelo Município de Manaus aos(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais), não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### **3. DOS PARTICIPANTES**

**3.1.** Pode se inscrever neste Edital qualquer fazedor(a) de cultura (agente cultural) que atue no Município de Manaus há pelo menos 02 (dois) anos, devidamente comprovado por meio do portfólio artístico; e, nos casos daqueles imanes a comunidades rurais (ribeirinhas e rodoviárias), indígenas, povos e comunidades tradicionais, conforme autodefinição e autopertencimento, deverão conter no mínimo 05 (cinco) assinaturas da comunidade ou grupo onde o proponente desenvolve seu trabalho cultural.

**3.2.** O(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) pode ser:

**3.2.1.** Pessoa Física maior de 18 (dezoito) anos; ou microempreendedor individual (MEI);

**3.2.2.** Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa musical de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

**3.2.3.** Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação musical, Fundação, Cooperativa, etc);

**3.2.4.** A Pessoa Jurídica terá o dever de apresentar o Cartão CNPJ, bem como RG, CPF e comprovante de residência do representante legal ou sócio da empresa, devendo ainda, na fase de habilitação, apresentar os Atos Constitutivos ou Estatutos Sociais, desde o início da formação da Associação, Fundação ou Empresa com ou sem fins lucrativos, e suas alterações (se houver);

**3.2.5.** Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

**3.2.5.1.** Na hipótese de fazedores(as) de cultura (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, utilizando o modelo constante no Anexo VI, mediante indicação do RG e CPF de todos os representantes do Grupo;

**Parágrafo único:** Fazedor(a) de cultura (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 e gestores de espaços culturais, entre outros.

### **4. DAS VEDAÇÕES**

**4.1.** Não pode se inscrever neste Edital, fazedor(a) de cultura (agente cultural) que:

**4.1.1.** Sejam menores de 18 (dezoito) anos;

**4.1.2.** Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas e/ou da etapa de julgamento de recursos;

**4.1.3.** Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público municipal e Conselheiros do Conselho Municipal de Cultura (CMC), Fundo Municipal de Cultura (FMC) e Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos (MANAUSCULT), nos casos em que o referido servidor ou conselheiro tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas e/ou na etapa de julgamento de recursos;

**4.1.4.** Sejam servidores no Regime Estatutário, Regime Celetista - CLT, Regime de Direito Administrativo - RDA, Cargo Comissionado ou Regime Terceirizado do Conselho Municipal de Cultura (CMC), Fundo Municipal de Cultura (FMC) e Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

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

**4.1.5.** Está impedida a troca do participante em qualquer etapa de inscrição, análise, execução e prestação de contas da proposta de projeto cultural.

**Parágrafo primeiro:** Os(As) Conselheiros(as) Municipais de Cultura que integram o Conselho Municipal de Cultura (CMC), ficarão impossibilitados de concorrer neste Edital quando se enquadrarem nas vedações previstas no **item 4.1.2.**

**Parágrafo segundo:** Dos(Das) fazedores(as) de cultura (agente cultural) que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidos(as) de apresentar propostas de projetos cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no **item 4.**

**Parágrafo terceiro:** Não poderão concorrer neste Edital, fazedores(as) de cultura (agentes culturais) que estejam inscritos na Dívida Ativa Municipal e Federal.

**4.2.** É vedada a inscrição de PROJETOS:

**4.2.1.** Que infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;

**4.2.2.** Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

**4.2.3.** Que façam **apologia ao uso prejudicial de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;**

**4.2.4.** Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;

**4.2.5.** Cujos proponentes estejam com restrição cadastral, impedidos de operar ou em litígio com o Município de Manaus ou suas Secretarias;

**4.2.6.** Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;

**4.2.7.** Que apresentem sexo explícito;

**4.2.8.** Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

**4.2.9.** Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

**4.2.10.** Que violem os direitos humanos;

**4.2.11.** Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores ou empregados públicos ou candidatos a cargos eletivos.

## **5. DO NÚMERO DE PROPOSTAS**

**5.1.** Cada participante poderá concorrer neste Edital com, no máximo, 02 (duas) propostas de projetos culturais e poderá ser contemplado(a) com no máximo 01 (uma) proposta.

**5.2.** Nos casos em que o participante concorrer nos editais da Lei Cultura Viva – Manaus, o mesmo poderá ser contemplado(a) com uma proposta de projeto cultural, sendo 01 (uma) neste Edital e outra em um dos editais da Lei Cultura Viva – Manaus.

**5.3.** O participante inscrito no edital não poderá ser contemplado(a) em mais de 01 (um) dos Editais de Fomento da PNAB do município de Manaus.

**5.4.** O(A) fazedor(a) de cultura (agente cultural) não poderá ser contemplado(a) em Edital do Estado do Amazonas e do município de Manaus com o mesmo projeto.

**5.4.1.** O(A) fazedor(a) de cultura (agente cultural), caso enquadrado na hipótese do item acima, quando da publicação do RESULTADO FINAL DA ETAPA DE SELEÇÃO, deverá apresentar e-mail ao Fundo Municipal de Cultura - FMC, optando pela contemplação no Edital do Estado do Amazonas ou a contemplação no município de Manaus.

E-mail:	<a href="mailto:cadastropnabmanaus@gmail.com">cadastropnabmanaus@gmail.com</a>
---------	--

Assunto:	OPÇÃO DE CONTEMPLAÇÃO – EDITAL HIP-HOP DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2026
Proponente:	Nome e informação completa do proponente

**5.4.2.** Caso seja averiguada a duplicidade de contemplação, por meio de denúncia devidamente comprovada, e o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) não tenha enviado e-mail informando a opção de contemplação, este(a) será sumariamente excluído(a) do certame.

## **6. DAS ETAPAS**

**6.1.** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**6.1.1. Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais);

**6.1.2. Seleção** – etapa em que os pareceristas analisam e selecionam os projetos;

**6.1.3. Habilitação** – etapa em que os(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) selecionados(as) na etapa anterior serão convocados(as) para apresentar documentos para habilitação;

**6.1.4. Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) habilitados(as) serão convocados(as) para assinar o Termo de Execução Cultural.

## **7. DO CADASTRO PRÉVIO**

**7.1.** Para participar deste Edital, os(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) devem obrigatoriamente realizar o seu cadastro prévio, em perfil empreendedor, preenchendo todos os campos constantes na plataforma digital disponível no endereço: <https://www.portadaculturamanaus.com.br/>;

**7.2.** Os documentos obrigatórios e discriminados nos campos da plataforma digital são os seguintes:

### **7.2.1. Pessoa Física:**

**7.2.1.1.** Portfólio ou Declaração de Desenvolvimento do Trabalho Cultural;

**7.2.1.1.1.** A Declaração de Desenvolvimento de Trabalho Cultural e/ou Comunitário será exigida apenas nos casos de projetos musicais imanentes a comunidades rurais (ribeirinhas e rodoviárias), indígenas, povos e comunidades tradicionais, conforme autodefinição e autopertencimento, e devem conter no mínimo 05 (cinco) assinaturas da comunidade ou grupo onde o proponente desenvolve seu trabalho cultural, conforme Anexo X.

**7.2.1.2.** RG e CPF, ou outro documento oficial de identificação que possua essas informações;

**7.2.1.3.** Declaração Étnico-Racial e/ou de Heteroidentificação (Anexo VII);

**7.2.1.4.** Documento de representação de coletivo/grupo (Anexo VI);

**7.2.1.5.** Cópia de comprovante de residência atualizado com data de vencimento não anterior a 03 (três) meses (conta de consumo de energia, água ou de telefone) em nome do proponente ou de parente de primeiro grau. Caso o proponente não possua comprovante de residência em seu nome ou de parente de primeiro grau, este deverá apresentar a Declaração de Residência em Nome de Terceiros, conforme Anexo XI devidamente preenchida e assinada pelo proprietário do imóvel, comprovante de residência atualizado do proprietário do imóvel e cópia do documento de identificação civil (RG, CNH, CTPS ou similares contendo fotografia) do proprietário do imóvel.

**7.2.2.** No caso dos pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes a população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua, este deverá apresentar Declaração de que não possui moradia, conforme Anexo XII devidamente preenchida e assinada pelo proponente.

### **7.2.3. Pessoa Jurídica**

**7.2.3.1.** Portfólio ou Declaração de Desenvolvimento do Trabalho Cultural;

**7.2.3.2.** A Declaração de Desenvolvimento de Trabalho Cultural e/ou Comunitário será exigida apenas nos casos de projetos musicais imanentes a comunidades rurais (ribeirinhas e rodoviárias), indígenas, povos e comunidades tradicionais, conforme autodefinição e autopertencimento, e devem conter no mínimo 05 (cinco) assinaturas da comunidade ou grupo onde o proponente desenvolve seu trabalho cultural, conforme Anexo;

**7.2.3.3.** RG e CPF do(a) representante legal;

**7.2.3.4.** Cópia de 01 (um) comprovante de domicílio em nome da pessoa jurídica;

**7.2.3.5.** Comprovante de inscrição no CNPJ;

**Parágrafo primeiro:** Considera-se como Portfólio: matérias de jornais e/ou blogs e/ou revistas e/ou críticas e/ou certificados e/ou diplomas e/ou atestados de capacidade técnica, emitidos por empresa pública ou privada e/ou declarações, contrato, nota fiscal, folders, todos legíveis, com identificação do veículo e/ou mídia de imprensa/instituição promotora, local de publicação e data de veiculação do conteúdo/documento.

**Parágrafo segundo:** Após a realização do Cadastro Prévio na plataforma digital indicada no **item 7.1** o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) receberá um número de inscrição do seu cadastro.

## **8. INSCRIÇÕES**

**8.1.** O período de inscrição terá início às 8h do dia 23 de janeiro de 2026, e será encerrado às 16h do dia 12 de fevereiro de 2026, no horário do município de Manaus.

**8.2.** Todos(as) os(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) que realizaram o cadastro prévio, conforme o **item 7** deste Edital, receberão o link convite para a inscrição das propostas, via Plataforma: <https://www.portadaculturamanaus.com.br/>.

**8.3.** Não será aceita nenhuma inscrição protocolada no Fundo Municipal de Cultura ou enviada por via postal.

**8.4.** Os (As) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) deverão preencher e/ou encaminhar, por meio da plataforma Porta da Cultura Manaus, a seguinte documentação obrigatória:

**8.4.1.** Formulário de Inscrição deverá ser preenchido diretamente pelo sítio Porta da Cultura Manaus, a descrição da proposta de projeto cultural e a planilha orçamentária;

**8.4.2.** Currículo da Pessoa Física ou Jurídica que comprove sua trajetória artística;

**8.4.3.** Currículo dos integrantes da ficha técnica do projeto, quando for o caso;

**8.4.4.** Carta de aceite dos integrantes da ficha técnica do projeto, quando for o caso;

**8.4.5.** Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) e carta consubstanciada (Anexo XIII), se for concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas);

**8.4.6.** Registro Administrativo de Nascimento de Indígena – RANI ou autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) e declaração de pertencimento (Anexo XIV), se for concorrer às cotas para pessoas indígenas;

**8.4.7.** Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo VIII) e laudo médico ou Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, se for concorrer às cotas para pessoas com deficiência;

**8.4.8.** Declaração de representação (Anexo VI), se for concorrer como um coletivo/grupo sem CNPJ;

**8.4.9.** Portfólio ou Declaração de Desenvolvimento de Trabalho Cultural e/ou Comunitário (Anexo X).

**8.4.10.** Outros documentos que o julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**8.5.** O(A) fazedor(a) de cultura (agente cultural) será o(a) único(a) responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Manaus e o Fundo Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**8.6.** O participante inscrito é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**8.7.** O município de Manaus não se responsabilizará por encaminhamento de projetos que deixarem de ser concretizados por congestionamento ou falhas de comunicação, ou ainda outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento do agente.

**8.8.** A não apresentação dos documentos acima listados poderão impactar na avaliação de seu projeto.

**8.9.** Os vídeos (caso componham o processo de inscrição) deverão ser inseridos por meio de links dos serviços YouTube (<https://www.youtube.com>) ou Vimeo (<https://www.vimeo.com>).

**8.10.** É importante esclarecer que todo e qualquer acesso às ferramentas de outras plataformas deverão estar de acordo com os Termos de Serviço e demais políticas exigidas pelas respectivas plataformas.

**8.11.** Cada projeto só poderá ter uma única inscrição válida. No caso de um mesmo projeto ser inscrito 02 (duas) vezes, a inscrição anterior será desconsiderada e terá validade apenas a última inscrição realizada. Será verificada a duplicidade dos projetos pelo título apresentado quando da inscrição do mesmo agente ou por quaisquer outros meios idôneos de constatar a dupla inscrição de um mesmo projeto.

**8.12.** Realizada a inscrição, o proponente receberá confirmação via e-mail cadastrado na plataforma <https://www.portadaculturamanaus.com.br/>.

**8.13.** A inscrição do proponente é gratuita e implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**8.14.** Os projetos contemplados deverão ser executados até 31 de março de 2027.

## **9. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA PROPOSTA DE PROJETO CULTURAL**

**9.1.** O(A) fazedor(a) de cultura (agente cultural) deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II, no **item 3**, indicando os custos do projeto, por módulo, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado, informando qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**9.2.** 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.

**9.3.** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente Edital.

**9.4.** 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.

## **10. DAS COTAS**

**10.1.** Das vagas da ampla concorrência ficam destinadas 50% (cinquenta por cento) para mulheres cisgênero e transgênero.

**10.1.1.** A comprovação da identidade de gênero de pessoas transgênero, para todos os fins deste edital, será realizada por meio de autodeclaração, conforme modelo disponível no Anexo XV.

**10.1.2.** A autodeclaração é o documento suficiente para a inscrição e participação nas vagas e políticas afirmativas destinadas a este público, gozando de presunção de veracidade, nos termos da legislação e da jurisprudência vigentes.

**10.1.3.** Fica assegurado o direito ao uso e ao tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, desde a inscrição até a divulgação de resultados e eventuais contratações. A pessoa candidata deverá indicar, no ato da inscrição, o nome social pelo qual deseja ser tratada.

**10.1.4.** A apresentação de documentos de identificação civil que já contenham o nome social ou o nome e gênero retificados é válida, mas sua ausência não poderá ser utilizada como impedimento para a inscrição ou para a validação da identidade de gênero, prevalecendo o disposto no **item 10.1.2.**

**10.1.5.** É expressamente vedada a exigência de laudos médicos ou psicológicos, pareceres, ou quaisquer outros documentos que não a autodeclaração para fins de comprovação da identidade de gênero.

**10.1.6.** Com o objetivo de coibir fraudes e assegurar a isonomia e a lisura do processo seletivo, a Administração Pública poderá, em caráter excepcional e mediante indícios que justifiquem a apuração, instituir mecanismos de verificação da veracidade da autodeclaração, a exemplo de comissões de verificação.

**10.1.7.** Qualquer procedimento de verificação deverá ser conduzido de forma a garantir o respeito à dignidade da pessoa humana, o sigilo das informações e os direitos ao contraditório e à ampla defesa, sendo vedada a adoção de critérios ou práticas vexatórias ou discriminatórias.

**10.2.** Ficam garantidas cotas no edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas) - no mínimo 25% das vagas;
- b) pessoas indígenas - no mínimo 25% das vagas;
- c) pessoas com deficiência - no mínimo 5% das vagas.

**10.3.** As cotas não são cumulativas entre si, devendo o agente cultural selecionar apenas uma categoria de cotas através da qual deseja concorrer.

**10.4.** Para concorrer às cotas, os fazedores de cultura (agente cultural) deverão preencher sua autodeclaração no ato da inscrição, podendo a mesma ser assinada via **GOVBR**, e encaminhar pela através da plataforma: <https://www.portadaculturamanaus.com.br/>, preenchendo, ainda, a opção "Vai concorrer às cotas?", onde selecionará a categoria de cotas pela qual deseja concorrer.

**10.5.** O não preenchimento da autodeclaração e seleção da categoria de cotas através da qual deseja concorrer durante a inscrição implicará na concorrência automática às vagas de ampla concorrência, não podendo esta condição ser corrigida após o término do prazo de inscrições.

**10.6.** Os participantes que optarem por concorrer às cotas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

**10.7.** Acaso optem por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

**10.8.** 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.

**10.9.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a

outra categoria de cotas, considerando-se as melhores notas dentre os candidatos concorrentes às cotas, seguindo a ordem Pessoas Negras, Pessoas Indígena e Pessoas com Deficiência.

**10.10.** Caso não haja 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.

**10.11.** As pessoas jurídicas poderão concorrer às cotas, desde que atendido os requisitos abaixo:

**10.12.** Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

**10.13.** Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

**10.14.** Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

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

**10.16.** A autodeclaração do agente cultural pessoa negra goza de presunção de veracidade. Contudo, poderá ele ser submetido ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do art. 9º, I, da Instrução Normativa MinC nº 10/23.

**10.17.** A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

## **11. DA ACESSIBILIDADE**

**11.1.** Os projetos deverão prever medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, compatíveis com suas características, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

**11.2.** São medidas de acessibilidade:

**11.2.1.** 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;

**11.2.2.** 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

**11.2.3.** 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.

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

**11.3.1.** Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

**11.3.2.** Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

**11.3.3.** Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

**11.3.4.** Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

**11.3.5.** Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **12. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**12.1.** A Comissão de Seleção será formada por 03 (três) pareceristas credenciados(as) para análise, emissão de parecer técnico e atribuição de notas a propostas de projetos culturais.

**12.2.** Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

**12.2.1.** Tiverem interesse direto na matéria;

**12.2.2.** Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

**12.2.3.** 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;

**12.2.4.** Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do(a) fazedor(a) de cultural (agente cultural) ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

**Parágrafo único:** 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.

## **13. DA ETAPA DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETOS CULTURAIS**

**13.1.** As propostas deverão atender aos critérios de seleção estabelecidos no Anexo III deste Edital.

**13.1.1. 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 deste 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.

**13.1.2. Análise da planilha orçamentária:** Os membros da Comissão de Seleção avaliarão se os valores informados pelos participantes são compatíveis com os preços praticados no mercado, comparando os valores apresentados pelo(a) fazedor(as) de cultura (agente cultural) com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

**Parágrafo primeiro:** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

**Parágrafo segundo:** Caso o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o **item 14**.

**13.2.** Além dos critérios de julgamento, o participante pode ter uma pontuação extra (bônus de pontuação), conforme o Anexo III.

**13.3.** A pontuação final de cada projeto será atribuída a partir da média aritmética das avaliações individuais de cada membro da Comissão de Seleção;

**13.4.** Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

**13.5.** Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos bônus de pontuação não desclassifica o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural).

**13.6.** Em caso de empate, será utilizada para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo

definida: A, B, C, D, respectivamente. Persistindo o empate, será considerada vencedora a proposta de projeto cultural cujo(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) possui mais tempo de experiência na categoria escolhida;

**13.7.** Serão consideradas aptas as propostas de projetos culturais que receberem nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

**13.8.** Serão desclassificadas as propostas de projetos culturais que:

**13.8.1.** Receberem nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

**13.8.2.** Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**13.9.** A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

#### **14. DO RESULTADO PRELIMINAR / INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**14.1.** O resultado preliminar da etapa de seleção das propostas de projetos culturais, mediante lista dos fazedores(as) de cultura (agente cultural) classificados, suplentes e desclassificados(as), será publicado no Diário Oficial do Município – DOM e disponibilizado no endereço eletrônico site do <https://concultura.manaus.am.gov.br/pnab-manaus> e na plataforma <https://www.portadaculturamanaus.com.br/> no dia 03 de março de 2026.

**14.2.** O participante poderá interpor recurso relativo ao resultado preliminar da etapa de seleção das propostas de projetos culturais, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de publicação do DOM, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**14.3.** O recurso deverá conter, obrigatoriamente, a justificativa, sendo vedada a inclusão de outros documentos, e deve ser enviado por meio da Plataforma <https://www.portadaculturamanaus.com.br/>.

**14.4.** O recurso deverá ser destinado ao Pleno do Conselho Municipal de Cultura, que poderá deferir ou indeferir o pedido, cabendo a decisão terminativa e irrecorrível, comunicada diretamente ao(à) interessado(a).

**14.5.** Os recursos apresentados após o prazo recursal não serão avaliados.

#### **15. DO RESULTADO FINAL**

**15.1.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e disponibilizado no endereço eletrônico: <https://concultura.manaus.am.gov.br/pnab-manaus> e na plataforma <https://www.portadaculturamanaus.com.br/>, no dia 11 de março de 2026.

**15.2.** Não caberá recurso do resultado final.

#### **16. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**16.1.** Caso algum módulo não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente deste módulo poderão ser remanejados para outro, especificamente para a(s) proposta(s) de projeto(s) cultural(is) com maior pontuação geral.

**16.1.1.** Em caso de empate, serão considerados os critérios estabelecidos no **item 13.6** deste Edital.

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

#### **17. DA HABILITAÇÃO**

**17.1.** Os fazedores(as) de cultura (agente cultural) classificados no resultado final, após a divulgação do resultado final da seleção, deverão encaminhar até o dia 19 de março de 2026, por meio da plataforma <https://www.portadaculturamanaus.com.br/>, os seguintes documentos:

**17.1.1. Pessoa Física ou coletivo/grupo sem CNPJ:**

17.1.1.1. Documento de abertura da conta bancária específica em nome do(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural), no Banco do Brasil, e apresentar documento de extrato zerado.

17.1.1.2. As contas bancárias deverão ter limites de transferência para recebimento conforme o valor do prêmio;

17.1.1.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, que pode ser emitida a partir do endereço eletrônico <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

17.1.1.4. Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas – SEFAZ, que pode ser emitida a partir do endereço eletrônico [www.sefaz.am.gov.br](http://www.sefaz.am.gov.br);

17.1.1.5. Certidão Negativa de Débitos da Prefeitura Municipal de Manaus – PMM, que pode ser emitida a partir do endereço eletrônico <https://manusatende.manaus.am.gov.br>;

17.1.1.6. Comprovantes de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo fazedor(a) de cultura (agente cultural) conforme Anexo VI.

17.1.1.6.1. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de fazedores(as) de cultura (agentes culturais):

17.1.1.6.1.1. Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

17.1.1.6.1.2. Pertencentes a população nômade ou itinerante; que se encontrem em situação de rua.

#### **17.1.2. Pessoa Jurídica**

17.1.2.1. Documento de abertura da conta bancária específica em nome do(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural), no Banco do Brasil, e apresentar documento de extrato zerado;

17.1.2.2. Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

17.1.2.3. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

17.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, podendo ser emitida a partir do endereço eletrônico <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

17.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas – SEFAZ, que pode ser emitida a partir do endereço eletrônico [www.sefaz.am.gov.br](http://www.sefaz.am.gov.br);

17.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos da Prefeitura Municipal de Manaus – PMM, podendo ser emitida a partir do endereço eletrônico <https://manusatende.manaus.am.gov.br>;

17.1.2.7. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

17.1.2.8. Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

17.2. 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.

17.3. Caso o participante esteja em débito com o Município, Estado ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

17.4. Ocorrendo desistência ou impossibilidade de recebimento do fomento por parte do fazedor(a) de cultura (agente cultural) contemplado(a), em razão do descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, inclusive o descumprimento do prazo de

entrega da documentação, o recurso financeiro será destinado a outros(as) participantes, observada a ordem de classificação de suplentes.

**Parágrafo primeiro:** Será analisada na fase de habilitação a documentação constante do Cadastro Prévio, bem como a documentação solicitada neste Edital. A análise será realizada pelos servidores e colaboradores do Fundo Municipal de Cultura, respeitada a ordem classificatória e considerando a disponibilidade orçamentária.

**Parágrafo segundo:** Sendo identificada a ausência de algum documento no Cadastro Prévio ou documento ilegível ou incorreto, o Fundo Municipal de Cultura solicitará a documentação correta na etapa de habilitação, sendo permitida a complementação de documentação. O não envio da documentação, se for solicitada, acarretará a desclassificação do(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural).

**Parágrafo terceiro:** Para recebimento dos recursos, o(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural) deve abrir conta bancária específica através do link para abertura de conta específica, disponibilizado no site <https://concultura.manaus.am.gov.br/pnab-manaus> e na plataforma <https://www.portadaculturamanaus.com.br/>.

## **18. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**18.1.** Finalizada a fase de habilitação, o fazedor(a) de cultura (agente cultural) contemplado(a) será convocado(a) para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial.

**18.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo fazedor(a) de cultura (agente cultural) selecionado(a) neste Edital e pelo Fundo Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

## **19. DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**19.1.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o fazedor(a) de cultura (agente cultural) receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

**19.2.** A assinatura do Termo de Execução Cultural disposto no **item 18** e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural).

## **20. DA DIVULGAÇÃO DE PROJETOS**

**20.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Prefeitura de Manaus e do Conselho Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pelo Concultura.

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

**20.3.** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## **21. PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**21.1.** Os procedimentos de avaliação das propostas de 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**21.2.** Os(As) fazedores(as) de cultura (agentes culturais) deverão prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste Edital, além do relatório de execução do objeto cultural contendo: fotos, lista de presença, local da execução, nota fiscal ou recibo ou cupom fiscal, planilha orçamentária e extrato bancário.

**21.3.** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 de setembro de 2027, por meio do e-mail [cadastrofnabmanaus@gmail.com](mailto:cadastrofnabmanaus@gmail.com).

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

**21.4.1.** Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto;

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

**21.5.** O Fundo Municipal de Cultura poderá criar uma coordenação de acompanhamento e fiscalização do cumprimento da execução do objeto, que será responsável por atestar a execução dos projetos e poderá elaborar relatório de visita de verificação.

**21.6.** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural.

**21.7.** O julgamento do Relatório de Objeto da Execução Cultural será realizado pela Comissão de Análise do Fundo Municipal de Cultura, que poderá concluir pela:

**21.7.1. Aprovação** da prestação de informações, com ou sem ressalvas;

**21.7.2. Reprovação** da prestação de informações, parcial ou total.

**Parágrafo único:** Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a Comissão do FMC pode concluir pela aprovação do Relatório de Objeto da Execução Cultural com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

**21.8.** Nos casos em que o julgamento do Relatório de Objeto da Execução Cultural for pela reprovação, o(a) beneficiário(a) será notificado(a) para:

**21.8.1.** Devolver recursos ao erário; ou

**21.8.2.** Apresentar plano de ações compensatórias.

**Parágrafo primeiro:** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, desde que regularmente comprovada.

**Parágrafo segundo:** Nos casos de reprovação parcial, o ressarcimento ao erário previsto no **item 21.8.1**, somente será possível se estiver caracterizada má-fé do(a) beneficiário(a).

**Parágrafo terceiro:** O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento. **Parágrafo quarto:** A não apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural no prazo estabelecido no **item 21.3** acarretará a obrigatoriedade de devolução dos recursos recebidos.

## 22. DO CRONOGRAMA

**22.1.** O cronograma deste Edital obedecerá às seguintes ações e respectivos prazos:

CRONOGRAMA	
Descrição das ações	Datas e prazos

Consulta Pública	14/01/2026 a 21/01/2026
Publicação do Edital	23/01/2026
Período de inscrição para apresentação das propostas de projetos culturais	23/01/2026 – 8 horas a 12/02/2026 – 16 horas
Etapa de seleção das propostas de projetos culturais	13/02/2026 a 28/02/2026
Publicação do resultado preliminar	03/03/2026
Prazo recursal relativo ao resultado preliminar	Três dias úteis após a publicação no DOM 04/03/2026 a 06/03/2026
Publicação do resultado final	11/03/2026
Etapa de habilitação e Assinatura dos Termos de Execução Cultural e concessão de bolsas culturais	11/03/26 a 19/03/2026
Pagamento dos Classificados	31/03/2026
Execução dos projetos classificados	01/04/2026 a 31/03/2027
Entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural	30/09/2027

### 23. DISPOSIÇÕES FINAIS

**23.1.** O participante é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual dos mesmos, pelo conteúdo dos arquivos e informações de sua proposta de projeto cultural.

**23.2.** A inscrição implica o conhecimento e concordância com os termos e condições previstos neste 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).

**23.3.** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, acarretarão a desclassificação do(a) fazedor(a) de cultura (agente cultural).

**23.4.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico <https://concultura.manaus.am.gov.br/pnab-manaus> e na plataforma <https://www.portadaculturamanaus.com.br/>.

**23.5.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância dos prazos são de inteira responsabilidade dos(as) fazedores(as) de cultura (agentes culturais). Para tanto, devem ficar atentos(as) às publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <https://concultura.manaus.am.gov.br/pnab-manaus> e na Plataforma <https://www.portadaculturamanaus.com.br/>.

23.6. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

23.7. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [cadastrofnabmanaus@gmail.com](mailto:cadastrofnabmanaus@gmail.com) e telefones (92) 98842-1013.

23.8. A resolução de casos omissos neste Edital ficará a cargo do Presidente do Fundo Municipal de Cultura.

#### 24. DOS ANEXOS

24.1. **Anexo I** – Descrição das atividades e ações;

24.2. **Anexo II** – Proposta de projeto cultural;

24.3. **Anexo III** – Critérios de seleção;

24.4. **Anexo IV** – Termo de execução cultural;

24.5. **Anexo V** – Relatório de objeto da execução cultural;

24.6. **Anexo VI** – Declaração de representação de coletivo/grupo;

24.7. **Anexo VII** – Declaração étnico-racial;

24.8. **Anexo VIII** – Declaração pessoa com deficiência;

24.9. **Anexo IX** – Formulário de interposição de recurso;

24.10. **Anexo X** – Declaração de desenvolvimento de trabalho cultural e/ou comunitário;

24.11. **Anexo XI** – Declaração de residência em nome de terceiro;

24.12. **Anexo XII** – Declaração de que não possui moradia por ser pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes a população nômade ou itinerante; que se encontrem em situação de rua.

24.13. **Anexo XIII** – Carta consubstanciada;

24.14. **Anexo XIV** – Declaração de Pertencimento;

24.15. **Anexo XV** – Declaração de Pessoa Transgênero.

Manaus, 23 de janeiro de 2026.



JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO  
Presidente do Fundo Municipal de Cultura – FMC

## ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E AÇÕES

### 1. RECURSOS DO EDITAL DE HIP-HOP

1.1. O presente edital possui valor total de R\$ 384.315,00 (trezentos e oitenta e quatro mil trezentos e quinze reais).

### 2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

2.1.1. **Serão** apoiados projetos que contemplem a criação, produção, desenvolvimento, finalização, difusão, formação e preservação de obras audiovisuais no Município de Manaus.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

HIP-HOP							
MÓDULO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS E PARDAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Produção 1	Ampla 1	1	1	1	5	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)	R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)
	Mulher 1						
Produção 2	Ampla 2	2	2	1	8	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)	R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)
	Mulher 1						
Formação	Ampla 3	2	2	1	10	R\$ 11.431,50 (onze mil quatrocentos e trinta e um reais e cinquenta centavos)	R\$ 114.315,00 (cento e quatorze mil trezentos e quinze reais)
	Mulher 2						
VALOR TOTAL DA CATEGORIA						R\$ 384.315,00 (trezentos e oitenta e quatro mil trezentos e quinze reais)	

## ANEXO II – PROPOSTA DE PROJETO CULTURAL

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA COLETIVO/GRUPO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

E-mail:

Telefone:

Portfólio: [Anexar arquivo PDF]

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)? ( ) Sim ( ) Não ( )

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: [Anexo VI – Declaração de representação de coletivo/grupo]

PESSOA JURÍDICA

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Número de representantes legais: Nome do representante legal: CPF do representante legal:

E-mail do representante legal: Telefone do representante legal:

## 2.DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Vai concorrer às cotas?

Sim  Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra ou parda  Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

**Escolha ao módulo a que vai concorrer:**

Produção 1 – R\$ \_\_\_\_\_

Produção 2 – R\$ \_\_\_\_\_

Formação – R\$ \_\_\_\_\_

**Descrição do projeto:**

(Apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: Como surgiu a ideia do projeto? Qual o contexto de realização? Como ele será desenvolvido? Por que ele é importante para a sociedade?)

**Objetivos do projeto:**

(Informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja conciso e claro. Apresente entre três e cinco objetivos.)

**Metas:**

(Detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**

(Informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do projeto. Perguntas orientadoras: Qual vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)  Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico  Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais  Negros(as)

Ciganos(as)  Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos  Outros. Qual?

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e de mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023).

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;  piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;  corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;  vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;  iluminação adequada;
- Outra

**Acessibilidade comunicacional:**

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;  Sistema Braille;
- Sistema de sinalização ou comunicação tátil;  Audiodescrição;
- Legendas;
- Linguagem simples;
- Textos adaptados para leitores de tela;
- Outra

**Acessibilidade atitudinal:**

- Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;  Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas .

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

**Local onde o projeto será executado:**

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de Municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Minicurriculo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

[Anexar Carta Consubstanciada da equipe, se necessário, conforme Anexo XI]

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	__/__/2026	__/__/2026

### Estratégia de divulgação

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.)

### O Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros ( )

Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional ( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas ( ) Cobrança de ingressos ( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade e de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$1.100,00	

### 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

### ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento ao critério – 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento ao critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento ao critério – 2 pontos;
- Não atendimento ao critério – 0 pontos.

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto – Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Manaus</b> – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Manaus.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> – considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	05
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	05

G	Trajétoria artística e cultural do proponente – Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>60</b>

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Bônus	Descrição do Ponto Bônus	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino, salvo quando concorrerem para a vaga específica	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
<b>PONTUAÇÃO BÔNUS TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Bônus	Descrição do Ponto Bônus	Pontuação
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas.	5
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres, salvo quando concorrerem para a vaga específica	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5
<b>PONTUAÇÃO BÔNUS TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

·Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o(a) fazedor(a) de cultura que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

·Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o(a) fazedor(a) de cultura.

·Em caso de empate, será utilizada para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

·Persistindo o empate, será adotado como critério de desempate o(a) fazedor(a) de cultura de maior idade.

·Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

·Serão desclassificados os projetos que:

·I - receberem nota 0 (zero) em qualquer um dos critérios obrigatórios;

·II - apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

·A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## **ANEXO IV – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [Nº TEC] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO ÀS AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO [EDITAL]

### **1. PARTES**

1.1 O Fundo Municipal de Cultura, neste ato representado por seu Presidente, Senhor(a) **JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO**, e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME], portador(a) do RG nº [RG], expedida em [ÓRGÃO EXP], CPF nº [CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [CEP], telefones: [TELEFONE], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### **2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), DECRETO Nº. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### **3. OBJETO**

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

### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de [VALOR] ([V. EXTENSO]), conforme Nota de Empenho [EMPENHO].

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [BANCO], Agência [AGÊNCIA], Conta Corrente nº [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 Fundo Municipal de Cultura:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) controlar 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 controle do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações ao Fundo Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo de até [DATA OBJ], contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Fundo Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 01/06/2026, 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. SANÇÕES**

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## **12. CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 O Fundo Municipal de Cultura deverá criar uma Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização do cumprimento da execução do objeto, a qual poderá elaborar relatório de visita de verificação, bem como adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à Comissão do CONCULTURA para apreciação e julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação pelos beneficiários de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado; ou

III - Solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução financeira acompanhada dos respectivos documentos fiscais, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial das metas.

### **Parágrafo único. A Comissão do CONCULTURA responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:**

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução do objeto, caso considere que ainda não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial de metas;

III - Solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução financeira, acompanhada dos respectivos documentos fiscais, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial;

IV - Encaminhar ao setor de Prestação de Contas do CONCULTURA, para análise da documentação de prestação de contas;

V - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira.

### **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até **[DATA VIG]**.

### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Manaus.

### **15. FORO**

15.1.Fica eleito o Foro de Manaus para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

MANAUS, [DATA TEC].

Pelo órgão:

**JOÃO WELLINGTON DE MEDEIROS CURSINO**  
Presidente do Conselho Municipal de Cultura

---

Pelo Agente Cultural:  
**[NOME]**

## **ANEXO V – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

### **1.DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente: N° 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, com informações detalhando ações, 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. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### 3.1.1 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?
<i>Ex.: João Silva</i>	<i>Cineasta</i>	<i>123456789101</i>	<i>Sim. Negra</i>	<b>Não</b>

#### 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 área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

### 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.

MANAUS, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO/GRUPO

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 COLETIVO/GRUPO**

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO COLETIVO/GRUPO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

MANAUS, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

#### **ANEXO VII – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E/OU DE HETEROIDENTIFICAÇÃO**

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 E/OU  
HETEROIDENTIFICADO).

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.

MANAUS, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Nome  
Assinatura do Agente Cultural Proponente

#### **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 IX – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL: CPF:  
NOME DO PROJETO INSCRITO: CATEGORIA:  
MÓDULO:

#### 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

#### ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO CULTURAL E/OU COMUNITÁRIO

Nós, moradores da comunidade \_\_\_\_\_/Bairro(\*)  
, declaramos para os devidos fins que o Sr./Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Rg. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ realiza atividades culturais no segmento \_\_\_\_\_, nesta localidade, assim como é o nosso representante e responsável para os fins dos editais lançados pela Prefeitura de Manaus. Nós, membros da comunidade, estamos cientes e de comum acordo de que a Pessoa Física/Jurídica acima indicada será a responsável por receber e prestar contas dos recursos financeiros conforme os termos dos editais. Declaramos ainda que estamos cientes que se o grupo der causa a não apresentação da prestação de contas pelo(a) representante

legal responde solidariamente sendo passível da aplicação das penalidades cabíveis.

Manaus (AM), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

OBS: PELO MENOS 05 (cinco) COMPONENTES DA COMUNIDADE ENVOLVIDOS NA ATIVIDADE CULTURAL DEVEM PREENCHER.

1NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_

2NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_

3NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_

4NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_

5NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_

#### **ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS**

Eu, \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_ à  
Cidade \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ RG  
nº \_\_\_\_\_ Órgão Exped. \_\_\_\_\_, declaro, a pedido  
do(a) interessado(a) e para fins de provas junto ao Fundo Municipal de  
Cultura de Manaus, que o(a) Sr.(a) reside comigo no endereço supra.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar  
ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das  
informações aqui prestadas.

Esta declaração segue acompanhada do comprovante de residência do  
supracitado endereço e cópia do meu RG e CPF.

Local \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Declarante

Observações:

- 1) Reconhecer firma desta declaração;
- 2) Anexar Comprovante de Residência/RG/CPF em nome do Declarante.

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI MORADIA, POR SER PERTENCENTE À COMUNIDADE INDÍGENA, QUILOMBOLA, CIGANA OU CIRCENSE; PERTENCENTE A POPULAÇÃO NÔMADE OU INTINERANTE; QUE SE ENCONTREM EM SITUAÇÃO DE RUA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF

nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ Órgão

Exped. \_\_\_\_\_, declaro, a pedido do(a) interessado(a) e para fins de provas junto ao Fundo Municipal de Cultura de Manaus, que NÃO POSSUI MORADIA, POR SER PERTENCENTE À COMUNIDADE INDÍGENA, QUILOMBOLA, CIGANA OU CIRCENSE; PERTENCENTE A POPULAÇÃO NÔMADE OU INTINERANTE; QUE SE ENCONTREM EM SITUAÇÃO DE RUA.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Esta declaração segue acompanhada do comprovante de residência do supracitado endereço e cópia do meu RG e CPF.

Local / Data /

Assinatura do Declarante

**ANEXO XIII – CARTA CONSUBSTANCIADA**

Eu, \_\_\_\_\_ participante do Edital \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ declaro para fim específico de participar no referido certame que sou \_\_\_\_\_. Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração:

[INSERIR OS MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A AUTODECLARAÇÃO]

Estou ciente de que na hipótese de se comprovar fraude ou prestação de informação falsa, apurado em qualquer tempo, ainda que posteriormente a matrícula, estou sujeito a perder a vaga, independentemente da alegação de boa-fé, e a quaisquer direitos dela decorrentes.

Local / Data/

Assinatura do Declarante

**ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_ participante do Edital \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ declaro para fim específico de participar no referido certame que sou \_\_\_\_\_. Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração:

[INSERIR OS MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A AUTODECLARAÇÃO]

Estou ciente de que na hipótese de se comprovar fraude ou prestação de informação falsa, apurado em qualquer tempo, ainda que posteriormente a matrícula, estou sujeito a perder a vaga, independentemente da alegação de boa-fé, e a quaisquer direitos dela decorrentes.

.  
Local / Data

Assinatura do Declarante

#### **ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE PESSOA TRANSGÊNERO**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar que é TRANSGÊNERO).

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.

MANAUS, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente