

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

**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)**

Olá, agentes culturais do Município de Palmeira dos Índios!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura 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 para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Palmeira dos Índios.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 35 projetos.

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 receberá o valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

O valor total deste edital é de R\$ 140.000,00 (centro e quarenta mil reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13.391.0012.2107 – Apoio e Incentivo as Atividades Culturais (Aldir Blanc)

1.719.0000 – Transferências da Política Nacional Aldir

3.3.3.9.0.31.00.00.00.0000 – Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outros

Sobre o valor total repassado pelo Município de Palmeira dos Índios 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

De 09 horas do dia 06/05/2026 até às 12 horas do dia 05/06/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Palmeira dos Índios há pelo menos 2 (dois) anos.

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.

Atenção!!! Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), ou por meio de pessoa jurídica formalizada, **deverá ter sua atividade individualizada em seu portfólio e comprovações**, a mera utilização de informações de coletivo, sem as devidas informações pessoais do agente cultural, comprovando ter colaborado ou atuado conjuntamente ao coletivo, será desconsiderada para fins de comprovação documental do agente.

Orienta-se que o agente atuante através de coletivo, se utilize de declaração fornecida por responsável legal ou assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste 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).

IV – Estejam com punição ou com nome em cadastro negativo, em razão de penalidade decorrente de outros editais ou por crime contra a administração pública e/ou erário.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.

I – Integrar equipe de execução ou realizar prestação de serviço em projetos de terceiros não caracteriza violação, desde que, não seja identificado fracionamento de inscrição.

II – O fracionamento de inscrição, será considerado fraude e se caracteriza por um mesmo projeto inscrito em nome de proponentes diferentes ou vários projetos de um mesmo proponente, inscrito em nome de pessoas diversas.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário eletrônico, através do link disponível neste edital e nas mídias oficiais da Secretaria Municipal de Cultura:

<https://forms.gle/GpvtzxN3Jf513vdz5>

Ou, de forma presencial **EXCLUSIVAMENTE** para agentes culturais não letrados, com alguma deficiência que impeçam o manuseio da via digital, ou em situação de vulnerabilidade, sob declaração formal a ser registrada na sede da SECULT.

I – Para as inscrições presenciais, o agente cultural deverá ir à sede da SECULT, onde será orientado e agendado seu atendimento;

II – Serão admitidas inscrições assistidas por assessoria cultural, desde que, conste na inscrição, a devida procuração, bem como o respectivo profissional/entidade, esteja listado na equipe do projeto e em planilha orçamentária, ainda que esteja prestando o serviço gratuitamente.

A inscrição deve acompanhar a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (On-line, seguindo a referência apresentada no 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) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! Orienta-se que o agente atuante através de coletivo, formalizado ou não formalizado, se utilize de declaração fornecida por responsável legal ou assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI ou outra documentação comprobatória de sua atuação, como forma de evitar fraudes por utilização de nome e documentos de terceiros.

Atenção! Para fins de comprovação, **deverá constar de ao menos documento comprobatório citando nome do agente ou vinculando a sua imagem à atuação**, como recortes de jornal, matérias, publicações em redes sociais e etc, ou imagens e vídeos onde o próprio agente apareça realizando a atividade (Ex: fotos/vídeo do artesão fabricando seu artesanato, folder de apresentação musical mostrando a imagem do músico, ou seu nome no elenco/membro de banda participante, ou declaração da produção do evento constando seu nome);

A mera juntada de fotos de objetos “produzidos” sem que haja vinculação ou comprovação do agente em sua atuação, será desconsiderada (Ex: fotos só de peças de artesanato, folder de peça teatral sem que apareça foto do agente, ou nome de elenco, ou desprovida de declaração do coletivo).

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 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), bem como das notas técnicas e decisões emitidas pela SECULT.

Atenção! A assessoria para projetos culturais não é proibida por lei, outrossim, não é reconhecida formalmente, de forma que, a SECULT irá regulamentar a atividade para fins deste edital, como forma de evitar fraudes e abusos contra os fazedores de cultura.

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.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Atenção! O agente cultural é responsável nas esferas administrativa, civil e criminal pelas declarações fornecidas, estando ciente de que poderá responder, inclusive judicialmente, por informações falsas, falsidade ideológica ou outras fraudes.

Atenção! A SECULT disponibilizará documento formal para recebimento de denúncias por parte da sociedade civil, a qual será avaliada pela Comissão e encaminhada aos órgãos competentes, tanto da administração pública como do Ministério Público.

Atenção! Identificada tentativa de fraude diretamente pela própria SECULT, a mesma, conforme orientações do MinC, de ofício, irá encaminhar denúncia ao Ministério Público e aos órgãos competentes da Administração Pública, fornecendo toda a documentação do agente cultural.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

Para aqueles que irão concorrer a cotas, será necessário:

I - Apresentar um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural **indígena** elaborado por liderança de aldeia/assentamentos/povoado indígena;

II – Apresentação de registro fotográfico de corpo inteiro, expondo pernas e braços (não pode estar vestindo roupas de manga comprida, calça, chapéu, máscara, óculos escuro e etc), para agentes que irão concorrer a cota para **pessoas negras**.

III – Para agentes concorrendo a cota para **PCD**, será necessário apresentar documento de procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; **OU**

IV – **Em se tratando de pessoa com deficiência física aparente, registro fotográfico de corpo inteiro.**

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição (on-line), o qual corresponde a Ficha de Inscrição e Descrição do Projeto, e enviar o Anexo II - Plano de Trabalho no ato da inscrição, dentro do próprio formulário, documento que contém o cronograma de execução e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até **13/12/2026**.

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, cabendo ser apresentada justificativa plausível.

Atenção! O projeto pode corresponder a objeto maior que o valor disponibilizado em edital, desde que, seja informada as outras fontes de recurso e detalhado quais os itens que serão executados através do edital.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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

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

A avaliação dos projetos será realizada por comissão formada exclusivamente para este fim, a ser composta por membros selecionados dentre Pareceristas contratados e Pareceristas voluntários e/ou servidores da SECULT, conforme demanda e volume de inscrições; a comissão será divulgada por meio de portaria específica, conjuntamente com o prazo estimado para avaliação e data para divulgação de resultado preliminar.

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 - 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 naquela avaliação, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes 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.

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 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.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Palmeira dos Índios e nas mídias oficiais da Secretaria Municipal de Cultura.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio de Formulário disponibilizado pela SECULT no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Palmeira dos Índios e nas mídias oficiais da Secretaria Municipal de Cultura.

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:

I – Abrir novas vagas, em valor equivalente, priorizada a categoria com maior concorrência;

II – Distribuído na proporção de 50%, 30% e 20% para os classificados em 1º, 2º e 3º lugar das demais categorias, mediante apresentação de orçamento suplementar;

III – Distribuído igualmente entre todos os demais habilitados;

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, ou por qualquer outro motivo haja sobra de recurso, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, por meio Formulário a ser disponibilizado pela SECULT os seguintes documentos:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais:

Estadual

<https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/emitir-certidao>

Municipal

<https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefpalmeiradosindios-al/#/certidao>

(Caso não consiga emitir certidão municipal pelo link, será necessário ir presencialmente à SEFAZ e atualizar as informações pessoais, ou regularizar os débitos)

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

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! 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.

Atenção! 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.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio de Formulário a ser disponibilizado pela SECULT no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no no diário oficial do Município de Palmeira dos Índios e nas mídias oficiais da Secretaria Municipal de Cultura.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 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 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 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.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 10 (dez) dias úteis, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.]

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Palmeira dos Índios 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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação

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.

12.2 Como o agente cultural presta contas

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até **120 (cento e vinte)** dias 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [Publicações - Google Drive](#). Também estarão disponíveis em links nas redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura, [SECULT Palmeira dos Índios \(@secultpalmeiradosindios\)](#).

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial, bem como nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

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

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 01 (um) mês após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias;
- Anexo II - Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de avaliação
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de pertencimento de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso
- Anexo X - Declaração de Solicitação para Inscrição Assistida



ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil) distribuídos em uma categoria única, multilinguagens.

Como forma de garantir a diversidade de propostas, haverá reserva de vagas, divididas por faixas da seguinte forma:

- a) Até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para - Projetos Emergentes;
- b) Até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para - Projetos Veteranos;
- c) Até R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais) para – Projetos para Periferia;
- d) Até R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) para – Projetos Gerais;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

- a) **Projetos Emergentes:** projetos voltados para fazedores de cultura com até no máximo 2 (dois) anos de atividade cultural;
- b) **Projetos Veteranos:** projetos voltados para fazedores de cultura com no mínimo 10 (dez) anos de atividade cultural;
- c) **Projetos para Periferia:** projetos voltados para cultura periférica ou área periférica (critério demográfico geográfico/socioeconômico);
- d) **Projetos Gerais:** equivalente a “ampla concorrência”, projetos de qualquer natureza cultural, sem reserva de vagas.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL
Projetos Emergentes	3	1	1	0	5	R\$ 4.000,00	R\$20.000,00
Projetos Veteranos	3	1	1	0	5	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00
Projetos para Periferia	5	2	0	0	7	R\$ 4.000,00	R\$ 28.000,00
Projetos Gerais	10	5	1	2	18	R\$ 4.000,00	R\$ 72.000,00



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

(ESTE FORMULÁRIO É MERAMENTE REFERENCIAL, O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO A SER UTILIZADO É AQUELE DISPONIBILIZADO DE FORMA DIGITAL)

FORMULÁRIO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:	
Nome artístico ou nome social (se houver):	
CPF:	RG:
Data de nascimento:	
E-mail:	
Telefone:	
Endereço completo:	
CEP:	
Cidade:	
Estado:	
Pertence a algum grupo ou coletivo cultural ou possui MEI? <i>(formalizado ou não, caso não pertença, deixe em branco, caso pertença, informe o nome):</i>	



Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

<input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional	
<input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas	<input type="checkbox"/> Povos Ciganos
<input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas	<input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais
<input type="checkbox"/> Comunidades Rurais	<input type="checkbox"/> Povos de Terreiro
<input type="checkbox"/> Indígenas	<input type="checkbox"/> Quilombolas
<input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional, indicar qual:	

Gênero:

<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero	<input type="checkbox"/> Homem Transgênero
<input type="checkbox"/> Homem cisgênero	<input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária
<input type="checkbox"/> Mulher Transgênero	<input type="checkbox"/> Não informar

Raça, cor ou etnia:

<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> Indígena
<input type="checkbox"/> Preta	<input type="checkbox"/> Asiática
<input type="checkbox"/> Parda	



Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

<input type="checkbox"/> Sim
<input type="checkbox"/> Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

<input type="checkbox"/> Auditiva	<input type="checkbox"/> Múltipla
<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Visual
<input type="checkbox"/> Intelectual	
<input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual:	

Qual o seu grau de escolaridade?

<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal	<input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto	<input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo	<input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

<input type="checkbox"/> Nenhuma renda.	<input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos
<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo	<input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos
<input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos	<input type="checkbox"/> Acima de 8 salários mínimos



Você é beneficiário de algum programa social?

<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada
<input type="checkbox"/> Bolsa família	<input type="checkbox"/> Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
------------------------------	------------------------------

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

<input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.	<input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
<input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins.	<input type="checkbox"/> Produtor(a)
<input type="checkbox"/> Gestor(a)	<input type="checkbox"/> Técnico(a)
<input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.	<input type="checkbox"/> Outro(a)s

Você vai utilizar comprovações de atuação em um coletivo?

- Não
- Sim



Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:
Atividades do coletivo:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- () a – Projetos Emergentes () c – Projetos para Periferia
() b – Projetos Veteranos () d – Projetos Gerais

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

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

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

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

Pessoas vítimas de violência	Pessoas em situação de pobreza
Pessoas em situação/moradores de rua	População carcerária
Pessoas com deficiência	Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
Mulheres	LGBTQIAPN+
Povos e comunidades tradicionais	Negros e/ou negras
Ciganos	Indígenas
Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos	Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

<input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;	<input type="checkbox"/> piso tátil;
<input type="checkbox"/> rampas;	<input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência;

<input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos;	<input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
<input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;	<input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas;
<input type="checkbox"/> iluminação adequada;	<input type="checkbox"/> Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

<input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras;	<input type="checkbox"/> o sistema Braille;
<input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil;	<input type="checkbox"/> a audiodescrição;
<input type="checkbox"/> as legendas;	<input type="checkbox"/> a linguagem simples;
<input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela; e	<input type="checkbox"/> Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

<input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;	<input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
<input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e	<input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

A PLANILHA SERÁ DISPONIBILIZADA EM SEPARADO, EM FORMADO EXCEL E DEVERÁ SER ENVIADA DENTRO DO FORMULÁRIO DIGITAL

LINK: [PLANILHA](#)

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

A PLANILHA SERÁ DISPONIBILIZADA EM SEPARADO, EM FORMADO EXCEL E DEVERÁ SER ENVIADA DENTRO DO FORMULÁRIO DIGITAL

LINK: [PLANILHA](#)

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Etapa	Descrição	Prazo médio	Início	Fim
Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	30 dias	11/10/2024	11/11/2024

Secretaria de
Cultura



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Estratégia de divulgação

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

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

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

<input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros	<input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal
<input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal
<input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto	<input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional
<input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas	<input type="checkbox"/> Doações de Empresas
<input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos	<input type="checkbox"/> Outros

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

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

A PLANILHA SERÁ DISPONIBILIZADA EM SEPARADO, EM FORMADO EXCEL E DEVERÁ SER ENVIADA DENTRO DO FORMULÁRIO DIGITAL

LINK: [PLANILHA](#)

Secretaria de
Cultura



MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
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 auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

EDITAL Nº 04/2026 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS
 (acrescente ou remova a quantidade de linhas necessárias nas tabelas)

Nome do proponente:	CPF:
Nome do projeto:	

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	SALIC NET (LINK)
*	*	*	*	*	*	*
Cantor	Remuneração do cantor que vai fazer a	serviço	2,00	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	
TOTAL:					R\$ 2.100,00	

CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO MÉDIO	PERÍODO DE INÍCIO	PERÍODO DE TÉRMINO
Ex.: Pré-produção	ensaios	20 dias	primeira semana de junho	final de junho
*	*	*	*	*

EQUIPE

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo	Observações:
Ex.: João Silva	Cineasta	0	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)	Profissional local
*	*	*		

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, com base no que está presente no projeto inscrito, em consonância com as comprovações e documentos fornecidos, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno (acima de 90%) de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório (50% a 89%) de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório (20% a 49%) de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério (abaixo de 20%) – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - 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	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Palmeira dos Índios - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	10
C	Relevância da proposta para geração de renda e economia criativa – Será analisado a contribuição/ impacto econômico ao agente e/ou seu entorno, desde viabilização e/ou profissionalização de sua atividade, capacidade do projeto em gerar renda para si e/ou para terceiros, através da atividade cultural (a mera compra de produtos, insumos e materiais, sem atividade cultural a ser executada para a execução do projeto não será considerada).	10

D	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - 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.</p>	10
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - 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.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
G	<p>Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Projetos que tenham como objeto principal a inclusão cultural de pessoas idosas	1
J	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto em relação ao impacto social para a inclusão e acesso a cultura, para pessoas e grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social (deve haver justificativa no projeto).	1
K	Agentes/coletivos culturais residentes/atuentes em regiões de menor IDH	1
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		3 PONTOS

ATENÇÃO!!!: A mera informação apresentada em inscrição, mas que não possua coerência com o projeto, viabilidade, coerência orçamentária ou ausente de comprovações, será desconsiderada para fins de composição de nota, não devendo ser contabilizada pelos pareceristas, (ex: item “G”, o proponente informa que tem 20 anos de atividade cultural, mas seu portfólio só comprova 2 anos; será considerado apenas 2 anos de atividade);

- A pontuação final de cada candidatura será por soma das notas atribuídas pelo avaliador;
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 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 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados 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.



- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Envolvam mais profissionais e/ou fornecedores locais em seu projeto (havendo informações claras no projeto, como referência de preço ou equipe), sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 42 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - 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, 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 XXXX/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2026 – *Fomento Cultural*, 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 Município de Palmeira dos Índios, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Cultura, Senhor(a) Ana Cássia Araújo da Silva, e o(a) AGENTE CULTURAL, XXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXX, expedida em XXXXXX, 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\$ 4.000,00 (quatro mil 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 da Secretaria Municipal de Cultura:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;



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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da 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 ou mais 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, 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, com exceção daqueles fixados em local público pertencentes ao Município de Palmeira dos Índios, o qual passará a integrar patrimônio do Município (ex: murais feitos em muros públicos, peças materiais previamente autorizadas e instaladas em espaços públicos, material cedido à biblioteca ou outros órgãos/espaços públicos).



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

9.3 Em quaisquer caso, fica cedido ao Município de Palmeira dos Índios, o direito autoral para do uso de imagem e de divulgação dos bens e atividades produzidas através deste fomento.

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 O Monitoramento será realizado por meio de Relatório de Execução do Objeto Cultural (ou por Meio de Relatório Fiscal do Objeto Cultural, em casos de rejeição do primeiro ou indícios/denúncias de fraudes);

11.2 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar a qualquer momento, relatório parcial, para acompanhamento.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

12.2 A prorrogação somente será possível em caso de formalização do pedido, mediante apresentação de Relatório de Execução do Objeto Cultural, acompanhado de justificativa de não conclusão no prazo hábil, cabendo análise por parte da Secretaria Municipal de Cultura, a qual poderá acatar ou rejeitar o mesmo.

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Palmeira dos Índios/AL para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Palmeira dos Índios/AL, XX de XXXX de 2026.

Ana Cássia Araújo da Silva
Secretária Municipal de Cultura

[NOME DO AGENTE CULTURAL]
Agente Cultural
[CPF]

Secretaria de
Cultura



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

(Modelo meramente para referência, o relatório será disponibilizado de forma digital através de formulário on-line)

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 PERTENCIMENTO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam de um grupo ou coletivo.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
CNPJ (CASO TENHA):
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE
CPF:
E-MAIL:
TELEFONE:

Declaro para os devidos fins legais, que a pessoa de **(NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE)** é integrante do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, com ingresso em **(INFORMAR DATA DE ENTRADA)**, mantendo o vínculo até **(INFORMAR A DATA DE SAÍDA OU PRESENTE DATA)**, atuando como:

(INFORMAR AS ATIVIDADES REALIZADAS NO GRUPO, EMPRESA OU COLETIVO)

Palmeira dos Índios/AL, **XX** de **XXXXXXX** de 2026.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

Secretaria de
Cultura



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO DE GRUPO OU COLETIVO

Declaramos para os devidos fins legais, que o agente cultural (**NOME DO AGENTE PROPONENTE**) faz parte/atua no grupo/coletivo (**INFORMAR NOME DO COLETIVO**), desde (**INFORMAR DATA DE INÍCIO**) até (**INFORMAR DATA DE SAÍDA OU PRESENTE DATA**), realizando atividades de (**INFORMAR AS ATIVIDADES/FUNÇÕES REALIZADAS NO COLETIVO**);

Para tanto, apresentamos assinatura dos demais membros do coletivo, em reconhecimento ao meu pertencimento.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

(acrescente quantas linhas forem necessárias)

Palmeira dos Índios/AL, XX de XXXXX de 2026



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 nº 04/2026, 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 nº 04/2026, que sou pessoa
com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Secretaria de
Cultura



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

(MODELO MERAMENTE DE ORIENTAÇÃO, O FORMULÁRIO SERÁ DISPONIBILIZADO DE FORMA DIGITAL E ON-LINE)

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

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 04 – Fomento a Projetos Culturais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Secretaria de
Cultura



MINISTÉRIO DA
CULTURA





FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

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

RECURSO:

À Secretária Municipal de Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital nº 04 – Fomento a Projetos Culturais, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO ASSISTIDA

(Para agentes culturais que tenham alguma dificuldade impeditiva ou limitante à sua participação nos editais)

Eu,

CPF nº: _____

RG nº: _____

DECLARO para fins de participação no Edital nº 04/2026, que possuo condição impeditiva à minha inscrição no edital, pelos meios convencionais, em razão de:

Por esta razão, venho solicitar assistência para a inscrição, conforme regras estabelecidas em edital.

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 administrativas, cíveis e criminais.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Testemunha (1): _____

Testemunha (2): _____

Secretaria de
Cultura



MINISTÉRIO DA
CULTURA

