

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

Processo Administrativo nº 01185/2026

### 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)

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

**1.1.** O Fundo Municipal de Educação do Município de Buriti Alegre, por meio da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022, regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023, 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 agentes culturais do Município de Buriti Alegre.

**1.4.** Deste modo, o Fundo Municipal de Educação do Município de Buriti Alegre, Estado de Goiás, torna público que 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

Constitui-se como objetivo a seleção **de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da política nacional Aldir Blanc de fomento à cultura**, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento de atividades culturais através das produções culturais, incentivando a promoção e divulgação da arte e da cultura existente no município, mediante realização de oficinas de **Aulas de**

**Violão, Aulas de Iniciação Musical (Lúdicas) e Aulas de Dança, serão ministradas para toda a população a partir de 07(sete) de idade, sendo obedecido o limite máximo de 54 (cinquenta e quatro) vagas, em espaço cedido pelo Municípios, serão ministradas para as crianças das creches municipais, (locais e escalas municipal rural), com duração por cada aula de 15 a 20 minutos, por um períodos de cinco dias na semana, submetidos por proponentes residentes e atuantes no município de Buriti Alegre e todo Estado de Goiás, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. O credenciamento terá com base e fundamento no artigo 10º, inciso III, da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, e regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023., com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Estado de Goiás.**

2.1.1. As propostas deverão contemplar alguma das seguintes categorias:

2.1.1.1. oficinas de **DANÇA e MÚSICA**, de acordo com os projetos

## **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionadas as oficinas de **DANÇA e MÚSICA**, de acordo com os 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**

O projeto receberá o valor descrito no Anexo I, onde as oficinas, uma de **DANÇA** outra de **MÚSICA**, no valor total deste edital é de **R\$ 45.724,49**.

As despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 09.18.13.392.138.2178 - Fomento Cultural Lei 14.399/2022-PNAB. O recurso do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 14.399/2022 - Lei Aldir Blanc tem como objetivo fomentar a cultura nacionalmente ao apoiar todos os Estados, o Distrito Federal e os Municípios Brasileiros

**Sobre o valor total repassado pelo PNAB que serão distribuídos conforme o Município de Buriti Alegre 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**

As inscrições se iniciam no dia **19 de março** e vão até o dia **26 de março de 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 Buriti Alegre e ou em todo território brasileiro. Poderão inscrever-se neste Edital, na condição de proponentes, as pessoas físicas que sejam maiores de 18 anos e no caso de não surgimento de inscritos, pessoas do Estado de Goiás que satisfaçam as condições de habilitação de que tratar este certame.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

## 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

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

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

### 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo de 02 (dois), e poderá ser contemplado com no máximo 02 (dois).

## 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

A inscrição é gratuita e deverá ser realizada entre os dias **19** de março de 2026 à **26** de março de 2026, no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sediada na Rua Americano do Brasil nº 916, Centro, Buriti Alegre-GO, e ou entregar no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou encaminhar via e-mail [semecburitialegre@gmail.com](mailto:semecburitialegre@gmail.com), com o assunto: **Inscrição no Edital nº 001/2026, Lei nº 14.399/2022 - Aldir Blanc**, os seguintes documentos obrigatórios.

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme (Anexo I), quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII), ou de pessoa com deficiência (Anexo VII), se for concorrer às cotas;

- d) Declaração de representação (Anexo VI), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**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).

## 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.

### 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** Para fins de verificação da autodeclaração, o ente pode inserir eventuais procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispõe a IN 10/2023, a saber:

I - **Heteroidentificação:** procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - **Solicitação de carta consubstanciada:** documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - **Solicitação de um documento em formato escrito,** oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - **Procedimento de avaliação biopsicossocial** realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - **Outras estratégias com vistas** a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

### 5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos



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

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

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

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

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

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

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

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

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

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os prazos de execução do projeto apresentados são de 09 (nove) mês. De 06 de abril de 2026 a 31 de dezembro de 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.

**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**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão a Secretaria Municipal de Cultura e seus respectivos conselheiros – SECULT optou por realizar a fiscalização dos Projetos através do Relatório de Execução do Objeto nos termos da Lei Complementar nº 14.399/2022 - Lei Aldir Blanc, sendo exigido, comprovar que foram alcançados os resultados propostos no projeto.

### **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

### **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 item 7.6. deste edital.

#### **7.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial do Município de Buriti Alegre - GO.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura e seus respectivos conselheiros – SECULT, que deve ser apresentado por meio de e-mail no prazo de MÍNIMO DE 03 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024. 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 e no site oficial do Município de Buriti Alegre - GO.

### **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:

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro projeto com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 05 dias, após a publicação do resultado final de seleção, por meio do site e diário oficial do Município de Buriti Alegre, os seguintes documentos:

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

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;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Tributos ou Secretaria da Fazenda;

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

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.

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

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

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

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

- IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela a instituição responsável.
- VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- 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 em nome do representante do grupo;
- II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Tributos em nome do representante do grupo;
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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 a Secretária Municipal de Educação que deve ser apresentado por meio de e-mail no prazo de 03 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 recursal, não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do município.

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 pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto, 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.

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo Municipal 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 realizados pelo Município**

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 a Secretaria Municipal de Educação do Município de Buriti Alegre-GO.**

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 30 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 [www.buritialegre.go.gov.br](http://www.buritialegre.go.gov.br)

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 site oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [semecburitialegre@gmail](mailto:semecburitialegre@gmail.com) e telefone (64) 9 8422 - 0433.

Os casos omissos ficarão a cargo dos conselheiros municipal da cultura.

### **13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 meses e após a publicação do resultado final.

### **13.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios na Avaliação de Mérito Cultural

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso etapa de seleção

Anexo X – Formulário de Apresentação de Recurso da Etapa de Habilitação

Buriti Alegre – Goiás, 13 de março de 2026

**CRISTIANE APARECIDA FERREIRA**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto  
Gestora do Fundo Municipal de Educação



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 01185/2026

### 1. ÓRGÃO REQUISITANTE:

1.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SECULT.

1.2. Para atendimento às necessidades do: Fundo Municipal de Educação de Buriti Alegre, inscrito no CNPJ 45.271.342/0001-84.

### 2. DO OBJETO

2.1. A lei Nº 14.133/2021 não deve ser utilizada neste edital, vez que não se trata de Contratação de serviços (§ 4º do art. 2º da Nº 14.903/2024. De igual modo, não deve ser solicitado pelo município nota fiscal do agente cultural contemplado no edital como condicionante para o recebimento dos recursos.

2.2. Este edital foi elaborado com base na Lei Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do Fomento à cultura) e no Decreto nº 11.453/2023 e atestado pela consultoria jurídica do Ministério da Cultura. Eventual alteração no modelo pode implicar em irregularidades jurídicas no edital.

2.3. 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 manifestações culturais do Município de Buriti Alegre.

2.4. Serão selecionados dois (02) projetos. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recurso da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

### 3. DO OBJETIVO

**3.1. Constitui-se como objetivo a seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da política nacional Aldir Blanc de fomento à cultura, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento de atividades culturais através das produções culturais, incentivando a promoção e divulgação da arte e da cultura existente no município, mediante realização de oficinas de Aulas de Violão, Aulas de Iniciação Musical (Lúdicas) e Aulas de Dança, serão ministradas para toda a população a partir de 07(sete) de idade, sendo obedecido o limite máximo de 54 (cinquenta e quatro) vagas, em espaço cedido pelo Municípios, serão ministradas para as crianças das creches municipais, (locais e escalas municipal rural), com duração por cada aula de 15 a 20 minutos, por um períodos de cinco dias na semana, submetidos por proponentes residentes e atuantes no município de Buriti Alegre e todo Estado de Goiás, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. O credenciamento terá com base e fundamento no artigo 10º, inciso III, da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, e regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023.**

### 4. DA JUSTIFICATIVA



**4.1.** O recurso do Governo Federal, repassados por meio da Lei nº 14.399/2022 - Lei Aldir Blanc tem como objetivo fomentar a cultura nacionalmente ao apoiar todos os Estados, o Distrito Federal e os Municípios Brasileiros, durante 05 anos, com início em 2023.

**4.2.** Por meio dessa política, será possível investir regularmente em projetos e programas não só de modo emergencial como foi na Lei Aldir Blanc 1 e na Lei Paulo Gustavo.

**4.3.** Os entes federativos irão implementar ações públicas em editais e chamamentos abertos para os/as trabalhadores (as) da área da cultura. Assim como poderão executar os recursos nas políticas culturais locais de maneira direta.

## **5. DO VALOR**

**5.1.** Os recursos previstos pelo PNAB que serão distribuídos conforme o Município de Buriti Alegre recebeu no ano de 2025 pela Lei Aldir Blanc no valor de **R\$ 45.724,49**

**A. Duas oficinas, uma de DANÇA outra de MÚSICA.**

**B. AULAS DE VIOLÃO, AULAS DE INICIAÇÃO MUSICAL (LÚDICAS) R\$ 27.434,69**

**C. AULAS DE DANÇA R\$ 18.289,80**

**D. Somando o TOTAL R\$ 45.724,49**

## **6. DO CRONOGRAMA**

§ 1º –As inscrições se iniciam no dia **19 de março** e vão até o dia **26 de março de 2026**.

§ 2º –Poderão ser inscritos proponentes de qualquer sexo que tenha a idade acima de 18 anos

§ 3º –É necessário preencher a ficha de inscrição no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sediada na Rua Americano do Brasil nº 916, Centro, Buriti Alegre-GO, e ou entregar no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou encaminhar via e-mail [semecburitialegre@gmail](mailto:semecburitialegre@gmail.com), com o assunto: **Inscrição no Edital nº 001/2026, Lei nº 14.399/2022 - Aldir Blanc**, os seguintes documentos obrigatórios.

§ 4º –Ao se inscrever, os concorrentes (classificados) ficarão responsáveis por toda execução do Projeto, como material necessário e desenvolvimento do mesmo). Os classificados deverão ceder à organização da Política Pública Aldir Blanc o direito de utilização de imagem e som de suas apresentações em veículos de comunicação para publicidade do grupo.

## **7. PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA:**

**7.1.** Poderão inscrever-se neste Edital, na condição de proponentes, as pessoas físicas que sejam maiores de 18 anos e no caso de não surgimento de inscritos, pessoas de todo território brasileiro, que satisfaçam as condições de habilitação de que tratar este certame. Estão impedidas de inscrever ou participar de projetos as pessoas físicas que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos, que 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, que sejam 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).

#### **8. DAS INSCRIÇÕES:**

9. A inscrição neste Edital é gratuita e deverá ser realizada no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sediada na Rua Americano do Brasil nº 916, Centro, Buriti Alegre-GO, e ou entregar no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou encaminhar via e-mail [semecburitialegre@gmail](mailto:semecburitialegre@gmail.com), com o assunto: **Inscrição no Edital nº 001/2026, Lei nº 14.399/2022 - Aldir Blanc**, os seguintes documentos obrigatórios.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE PROPONENTES CULTURAL**

O agente cultural, terá por obrigação da contratação de um profissional capacitado para ministrar as aulas de música e outro profissional com capacitação para ministrar as aulas de Danças.

O agente de contratação terá que fornecerem todos materiais para a execução dos projetos sendo: Uniformes, violões, aparelhagem de som necessários.

O agente de contratação terá por obrigação de realizar duas apresentações com os alunos de MUSICA E DANÇA, para toda a sociedade que se interessar a praticar da realização dos eventos, em locais e horários definidos pela secretária de educação e cultura.

#### **11. DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

O presente edital será realizado na modalidade de Subsídio a espaços, ambientes e iniciativas culturais. Os proponentes contemplados deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

#### **12. PRAZO DE EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA:**

Prazo de 09 meses. De 06 de abril de 2026 a 31 de dezembro de 2026.

#### **13. DA FISCALIZAÇÃO:**

A Secretaria Municipal de Cultura – SECULT optou por realizar a fiscalização dos Projetos através do Relatório de Execução do Objeto nos termos da Lei nº 14.399/2022 - Lei Aldir Blanc, sendo exigido, comprovar que foram alcançados os resultados propostos no projeto, devendo o agente cultural apresentar tal Relatório até 15 de agosto de 2026.

#### **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

O valor total do presente edital é de **R\$ 45.724,49** (quarenta e cinco Mil, setecentos e vinte e quatro reais e quarenta e nove centavos) provenientes de dotações consignadas no Orçamento Programa do Município para o exercício 2026, Funcional programática 09.18.13.392.1338.2178 – operacionalização da Lei PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022) - Fonte de Recurso – Política Nacional

Aldir Blanc – de fomento à cultura PNAB da Lei nº 14.399/2022, sendo que as despesas contratadas serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

09 – Fundo Municipal de Educação - FME

09.18 – Fundo Municipal de Educação - FME

09.18.13 – Cultura

09.18.13.392 – Difusão Cultural

09.18.13.392.1338 – Produção e Difusão Cultural

09.18.13.392.1338.2.168 – Manut. Da Superintendência M. De Cultura

0453 – 3.3.90.31.00 – Premiações Cult., Art., Cient., Desportivas E Outras

Fonte de Recurso: 1.34.000 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Comissão de Contratação, responsável pela Chamada Pública para a 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). O Departamento de licitação do município, pode ser contatada via telefone (64) 9 8422-0433 ou por meio do endereço eletrônico [licitacao@buritialegre.go.gov.br](mailto:licitacao@buritialegre.go.gov.br)

Buriti Alegre – GO, 13 de março 2026

Cristiane Aparecida Ferreira  
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto  
Gestora do Fundo Municipal de Educação



## ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 45.724,49**(quarenta e cinco mil, setecentos e vinte e quatro reais e quarenta e nove centavos) distribuídos da seguinte forma:

- Até **R\$ 27.434,69** (vinte e sete mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta e nove centavos) para CATEGORIA AULAS DE VIOLÃO, AULAS DE INICIAÇÃO MUSICAL (LÚDICAS);
- Até **R\$ 18.289,80** (dezoito mil, duzentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos) para CATEGORIA OFICINA DE DANÇA;

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Objetivando o desenvolvimento de atividades culturais através das produções culturais, incentivando a promoção e divulgação da arte e da cultura existente no município, mediante realização de oficinas de **Aulas de Violão, Aulas de Iniciação Musical (Lúdicas) e Aulas de Dança, serão ministradas para toda a população a partir de 07(sete) de idade, sendo obedecido o limite máximo de 54 (cinquenta e quatro) vagas, em espaço cedido pelo Municípios, serão ministradas para as crianças das creches municipais, (locais e escalas municipal rural), com duração por cada aula de 15 a 20 minutos, por um períodos de cinco dias na semana, submetidos por proponentes residentes e atuantes no município de Buriti Alegre e todo Estado de Goiás, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

### 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 DA CATEGORIA
CATEGORIA Aulas de Violão, Aulas de Iniciação Musical (Lúdicas)	01	0	0	0	01	27.434,69	<b>27.434,69</b>
CATEGORIA DANÇA	01	0	0	0	01	18.289,80	<b>18.289,80</b>

Serão obedecidos os seguintes tópicos da legislação:

Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

- Vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- Dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e
- cinco por cento para pessoas com deficiência.



§ 1º O percentual de que trata este artigo pode ser ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região.

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

§ 4º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

§ 5º Nos casos de editais específicos de que trata o art. 14, o estabelecimento de cotas para pessoas negras e indígenas pode ser dispensado, caso o edital seja integralmente direcionado a proponentes de grupos étnico-raciais público-alvo de ações afirmativas.

§ 6º As cotas previstas neste artigo podem ser implementadas juntamente com:

I - Cotas para outros grupos sociais e;

II - Outras ações afirmativas, tais como editais específicos e critérios diferenciados de pontuação

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

Assinatura do Agente Cultural Proponente  
Nome



## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

#### 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:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**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?**

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

##### **Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero



- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- 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 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos



- De 5 a 8 salários mínimos  
 De 8 a 10 salários mínimos  
 Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não  
 Bolsa família  
 Benefício de Prestação Continuada  
 Outro, indicar qual

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim             Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não  
 Sim

**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:

**PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:



Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

### **Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

### **Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

### **Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

### **Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

### **Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto



- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**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 Música e Dança;

**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 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 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:**

- 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:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- 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; e
- 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	Minicurrículo
Ex.: João Silva	Aulas de Violação e Dança	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	Abril de 2026	Dezembro/2026

**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.)

- ( ) 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, e ou 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.: Aulas de .....	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço		01		

### 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Assinatura do Agente Cultural Proponente  
Nome



### ANEXO III

## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

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 MUNICIPIO DE BURITI ALEGRE-GO</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do MUNICIPIO DE BURITI ALEGRE-GO	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</b> 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	10



	avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
<b>E</b>	<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.	10
<b>F</b>	<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 às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> – Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70</b>

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, de acordo com o § 2º do art. 4º do decreto nº 8.750, de 9 de maio de 2016, nos termos dos artigos 2º, 11 e 12 da Instrução Normativa Minc nº 10/2023, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	<b>5</b>
<b>I</b>	Agentes culturais negros e indígenas	<b>5</b>
<b>J</b>	Agentes culturais com deficiência	<b>5</b>
<b>K</b>	Agentes culturais residentes em regiões de Buriti Alegre - Go	<b>5</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>



<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>L</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>M</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>N</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH <b>BURITI ALEGRE-GO</b>	5
<b>O</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será FEITA PELA PONTUAÇÃO AQUI DESCRITA, NO CASO DE NÃO TER CORRENTES SERÁ FEITA UMA AVALIAÇÃO PELOS MEMBROS DO CONSELHO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE-GO.
- 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. O MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE-GO, PODE ALTERAR A ORDEM DE PRIORIDADE.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: O MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE PODE ESTABELECE CRITÉRIOS ADICIONAIS DE DESEMPATE, TAIS COMO, PROPONENTE COM MAIOR IDADE, SORTEIO, ETC...
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 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.

Buriti Alegre - GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**CRISTIANE APARECIDA FERREIRA**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto  
Gestora do Fundo Municipal de Educação



## ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1 O Fundo Municipal de Educação do Município de Buriti Alegre, estado de Goiás, neste ato representado pela Gestora a senhora **Cristiane Aparecida Ferreira**, portadora da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ - órgão expedidor nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro/Setor \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, e o(a) AGENTE CULTURAL, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ - órgão expedidor nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua/avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro/Setor \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, Centro, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, 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 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 de oficinas de **Aulas de Violão, Aulas de Iniciação Musical (Lúdicas) e Aulas de Dança, serão ministradas para toda a população a partir de 07(sete) de idade, sendo obedecido o limite máximo de 54 (cinquenta e quatro) vagas, em espaço cedido pelo Municípios, serão ministradas para as crianças das creches municipais, (locais e escalas municipal rural), com duração por cada aula de 15 a 20 minutos, por um períodos de cinco dias na semana**, submetidos por proponentes residentes e atuantes no município de Buriti Alegre e todo estado de Goiás, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contemplado no conforme processo administrativo nº 01185/2026.

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

## **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações do Fundo Municipal de Educação:

- 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 ao Fundo Municipal de Educação por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Fundo Municipal de Educação 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 05 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 IN LOCO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a 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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

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

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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



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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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



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

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

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

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Buriti Alegre-GO.

## **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 danos 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 Fundo Municipal de Educação do Município de Buriti Alegre, realizará o monitoramento das ações, podendo ser por meio de comissão específica para este fim, por envio de relatórios, entre outras medidas cabíveis.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis), meses podendo ser prorrogado por igual período.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado na página do município de Buriti Alegre – GO.

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da comarca do município de Buriti Alegre – GO, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: \_\_\_\_\_

Nome do agente cultural proponente: \_\_\_\_\_

Nº do Termo de Execução Cultural: \_\_\_\_\_

Vigência do projeto: \_\_\_\_\_

Valor repassado para o projeto: \_\_\_\_\_

Data de entrega desse relatório: \_\_\_\_\_

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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

##### 2.4. Cumprimento das Metas

###### Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

###### Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- 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: 09).

##### 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 presenças, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Nome



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

#### **GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução 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	Nº CPF/CNPJ	ASSINATURAS

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Nome



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_.  
DECLARO para fins de participação no Edital de chamamento público nº 001/2026, 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_

Assinatura do Agente Cultural Proponente  
Nome

## 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 de Chamamento Público nº 001/2026, 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Nome



PREFEITURA DE  
**BURITI  
ALEGRE**

Construindo  
um **marco** na  
nossa **história**

## ANEXO IX

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

#### RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de chamamento nº 001/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Nome



## ANEXO X

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

#### RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO].

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de chamamento público nº 001/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Assinatura do Agente Cultural Proponente  
Nome