EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS 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!
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.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Água Branca-PI, 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 Agentes Culturais para receberem apoio financeiro, conforme Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Água Branca-PI.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 66 [Sessenta e seis] Agentes Culturais, conforme descritivo no anexo I.

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

2.3 Valor total do edital

O projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais).

A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária.

Unidade Orçamentária	Secretaria Municipal de Cultura
Função	Cultura
Sub – Função	Difusão Cultural
Programa	Apoio a Projetos de Arte e Cultura
Projeto Atividade	Apoio Projetos e Ações Culturais – Lei Aldir Blanc 2
Classificação Econômica	[3.3.90.31] – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas e Desportivas [3.3.90.48] – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas [3.3.90.39] – Outros Serviços de Terceiros - PJ, conforme o PAR)
Fonte de Recurso	719000000 – Transf. Aldir Blanc Cultura Lei 14399/2022

Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, informamos que o projeto destinado a premiação 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 ocorrerão nos dias úteis a partir das 07:30 as 13:30 horas, do dia 25/11/2026, encerrando no dia 01/12/2026. 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 atuem e que sejam residentes no Município de Água Branca-PI, há no mínimo 02 anos, com comprovação através de Registro e Divulgação (Portfólio / Clipping), **Materiais de divulgação:** Cartazes, panfletos, *folders*, programas de espetáculos, convites ou *cards* digitais de eventos realizados na cidade, declarações ou Atestados de Capacidade Técnica e demais documentos no qual o agente cultural julgar pertinente.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, compatível com objeto do referido chamamento público.

O agente cultural pode ser:

- **Pessoas físicas:** Artistas, produtores, técnicos, artesãos, mestres de cultura e demais profissionais do setor cultural (geralmente maiores de 18 anos).
- **Pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos:** Empresas de pequeno e grande porte, associações, fundações, cooperativas, organizações culturais comunitárias e coletivos culturais.

- **Microempreendedores Individuais (MEI):** Profissionais autônomos formalizados que atuam na área da cultura.
- **Coletivos e grupos sem CNPJ:** Podem participar desde que representados por uma pessoa física responsável.

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).

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 01 (Um) projeto e ser contemplado em apenas uma Categoria.

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 ou Recibo Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural no caso de fomento e recibo cultural no caso de premiação.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá fazer a inscrição e encaminhar a seguinte documentação obrigatória presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Água Branca-PI, localizada na Rua Vereador Abel Pereira, nº 746, Centro, ao lado do INSS, das 7h30 às 13h30.

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

a) Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo sem CNPJ;
b) Anexo VII - Declaração étnico-racial;
c) Anexo VIII – Declaração PCD;

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

Atenção! O agente cultural é responsável pela entrega 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), e demais leis vigentes.

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

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.

Será destinado um percentual de 25% das vagas para pessoas negras;

Será destinado um percentual de 10% das vagas para pessoas indígenas;

Será destinado um percentual de 5% das vagas para pessoas com deficiência;

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 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 conforme a categoria a qual deseja concorrer.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos entregues, isentando o município de Água Branca-PI de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural, em conformidade com a Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

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 categoria, conforme Anexo I do presente edital.

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 análise técnica das inscrições, será realizada por uma assessoria contratada com o objetivo específico de análise do mérito cultural, trazendo transparência ao processo de seleção. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção atribuídas pela instituição contratada e seus 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.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Água Branca-PI.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Água Branca-PI, que deve ser apresentado por meio de Formulário Específico no prazo 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 nos meios de comunicação oficiais do município de Água Branca-PI

REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma a vaga não seja preenchida, os recursos que deste edital, poderão ser remanejados para outro edital da PNAB.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

7.7 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá levar para á Secretaria de Cultura os documentos de habilitação no prazo previsto no cronograma deste edital, apresentando os seguintes documentos na Rua Vereador Abel Pereira, nº 746, Centro, ao lado do INSS, das 7h30 às 13h30.

Documentos Solicitados:

1. Documentos Comuns – (Apresentados no ato da Inscrição)

- Formulário de Inscrição / Projeto Cultural: O texto detalhando a proposta, objetivos, cronograma, público-alvo e acessibilidade (preenchido diretamente no anexo do edital).
- Planilha Orçamentária: Lista detalhada de como o recurso será gasto (cachês, materiais, divulgação, etc.).
- Portfólio ou Currículo Cultural: Comprovação de atuação na área artística/ cultural, como fotos, vídeos, links, certificados, matérias de jornal, cartazes de eventos ou declarações.
- Comprovante de Residência ou Atuação: Conta de água, luz, telefone ou contrato de aluguel atual.

2. Documentos Específicos por Perfil – (Apresentados na fase de habilitação)

Para Pessoa Física (PF)

- **Documento de Identidade:** RG, CNH ou carteira de conselho de classe (com foto).
- **CPF:** Caso não conste no documento de identidade.
- **Dados Bancários:** Comprovante de conta corrente ou poupança em nome do próprio proponente.

Para MEI e Pessoa Jurídica (PJ - Empresas, Associações, Cooperativas)

- **Cartão CNPJ:** Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa (e com CNAE compatível com atividades culturais).
- **Ato Constitutivo:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), Contrato Social, Requerimento de Empresário ou Estatuto Social (acompanhado da ata de eleição da diretoria atual, no caso de associações).

- **Documentos do Representante Legal:** RG, CPF e comprovante de residência do responsável pela empresa ou instituição.
- **Certidões Negativas de Débitos (na fase de habilitação):**
  - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais;
  - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Para Coletivos ou Grupos sem CNPJ

- **Documentos do Representante:** Toda a documentação exigida para **Pessoa Física** da pessoa escolhida para representar o grupo.
- **Carta de Representação / Declaração de Coletivo:** assinado por todos os integrantes do grupo, autorizando aquela pessoa física a representá-los, receber o recurso e prestar contas conforme anexo VI.
- **Documentos dos Integrantes:** Cópia do RG e CPF de todos os membros do coletivo que assinam a carta.

7.8 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura do Município de Água Branca-PI, no prazo previsto no inciso 7.6.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nos meios de comunicação oficial utilizados pela Prefeitura Municipal de Água Branca-PI.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

8.1 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.

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

8.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária especificada no ato da inscrição, em desembolso único.

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.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais produzidos com o recurso do referido edital e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Água Branca-PI e marcas do governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

O fazedor(a) de cultura proponente, devidamente inscrito(a) no edital da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB – Ciclo 2) de Água Branca, **AUTORIZA**, de forma gratuita, irrevogável e irretratável, o Ente Público gestor e o Ministério da Cultura a utilizarem, reproduzirem, exibirem e divulgarem sua imagem, voz, vídeos, registros audiovisuais e o acervo de bens culturais materiais ou imateriais produzidos no âmbito do projeto fomentado. A presente autorização destina-se exclusivamente a fins institucionais, educativos, de prestação de contas, transparência pública, composição de memória cultural e difusão das ações da Lei nº 14.399/2022 em meios físicos, digitais, redes sociais e veículos de imprensa, sem limitação de tempo ou território, resguardados os direitos autorais e a obrigatoriedade dos devidos créditos ao(à) autor(a), que declara possuir plena responsabilidade pelas autorizações de terceiros eventualmente envolvidos nas obras entregues.

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.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

8.3 Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura Municipal de Água Branca-PI

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.

8.4 Como o agente cultural presta contas ao Município

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.

ANEXO V – "A" (Apoio a Instituições Culturais)

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até o prazo máximo permitido pela Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB).

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.

ANEXO V – "B" (Demais Categorias)

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até o prazo máximo permitido pela Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB). Conforme modelo previsto no Anexo V – "b".

DISPOSIÇÕES FINAIS

8.5 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.

8.6 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial dos municípios.

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 dos municípios e nas mídias sociais oficiais.

8.7 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas na Prefeitura Municipal ou na Secretária Municipal de Cultura e Turismo.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Água Branca-PI.

8.8 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

8.9 Cronograma de Execução das Etapas do Edital

ITEM	DATA	DISCRIMINAÇÃO DA AÇÃO
01	24/11/2026	Publicação do Edital
02	25/11/2026 a 01/12/2026	Período de Inscrição
03	02/12/2026	Análise da documentação de Inscrição

04	03/12/2026	Publicação das inscrições admitidas ou não admitidas (Homologação Preliminar)
05	04/12/2026 a 08/12/2026	Prazo para recurso da habilitação Preliminar
06	09/12/2026	Publicação de Candidaturas Selecionados e Suplentes e Resultado Final
07	10/11/2026	Prazo para recurso da habilitação Preliminar e Publicação de Resultado Final
08	11/11/2026	Assinatura do Termo de Execução e Pagamento

8.10 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categoria do Edital;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho “A” e “B”;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural “A” e “B”;

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

Água Branca-PI, 19 de novembro de 2026.

José Ribeiro da Cruz Júnior
Prefeito Municipal

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 60.000,00 (Sessenta Mil)

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS.

Meta 1 - Ações Gerais - 1.1 Fomento Cultural 1.1.1 Apoio às Associações e Formações					
CATEGORIA / FAIXA	**DISCRIMINAÇÃO**	**INSTRUMENTO JURÍDICO**	**QTD. DE VAGAS**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
FOMENTO CULTURAL	Apoio a Instituições Culturais **(FICHA DE INSCRIÇÃO "A")**	Termo de Execução Cultural	02	8.000,00	16.000,00
FOMENTO CULTURAL	Apoio Individual A Integrantes E Agentes Culturais **(FICHA DE INSCRIÇÃO "B")**	Termo de Bolsa Cultural	43	400,00	17.200,00
Valor Total Da Meta 1.1.1 Apoio às Associações e Formações: R$ 33.200,00 (Trinta e Três Mil e Duzentos Reais)					
Meta 1 - Ações Gerais - 1.1.2 Realização de eventos culturais e artísticos municipais					
FOMENTO CULTURAL	**Gastronomia tradicional** - Incentivo à participação de fazedores da cultura alimentar tradicional na feira cultural municipal **(FICHA DE INSCRIÇÃO "B")**	Termo de Execução Cultural	06	600,00	3.600,00
FOMENTO CULTURAL	**Grupos culturais populares** - Incentivo à participação de grupos e manifestações	Termo de Execução Cultural	04	1.250,00	5.000,00

	culturais tradicionais na programação da feira **(FICHA DE INSCRIÇÃO "B")**				
FOMENTO CULTURAL	**Cobertura fotográfica oficial** - Concessão de apoio a agentes culturais da área de fotografia para produção de registro fotográfico da feira cultural. **(FICHA DE INSCRIÇÃO "B")**	Termo de Execução Cultural	02	600,00	1.200,00
FOMENTO CULTURAL	**Cobertura audiovisual – videomaker** - Concessão de apoio a agentes culturais da área de audiovisuais para produção de registro de vídeos da feira cultural. **(FICHA DE INSCRIÇÃO "B")**	Termo de Execução Cultural	02	900,00	1.800,00
FOMENTO CULTURAL	**Concurso audiovisual – vídeo** - Premiação para produção de vídeo de até 3 minutos, com classificação por mérito cultural **(FICHA DE INSCRIÇÃO "B")**	Recibo de Premiação Cultural	03	1° Lugar: 1.500,00 2° Lugar: 1.000,00 3° Lugar: 500,00	3.000,00
FOMENTO CULTURAL	**Concurso audiovisual (fotografia)** -	Recibo de Premiação Cultural	03	1° Lugar: 1.200,00	2.200,00

	Premiação para álbum autoral com 10 fotografias, com classificação por mérito cultural **(FICHA DE INSCRIÇÃO "B")**			2° Lugar: 600,00 3° Lugar: 400,00	
FOMENTO CULTURAL	**Música (participações artísticas) -** Participação de atrações musicais na programação da feira, podendo ser apresentação solo ou de grupo **(FICHA DE INSCRIÇÃO "B")**	Termo de Execução Cultural	04	1.000,00	4.000,00
FOMENTO CULTURAL	**Estrutura e despesas diretamente vinculadas à feira -** Despesas necessárias à montagem, infraestrutura e funcionamento da feira, incluindo locações e aluguéis, sonorização, estruturas, equipamentos e serviços de apoio diretamente relacionados ao evento. Com itens a serem descritos no projeto no ato da inscrição. **(FICHA DE INSCRIÇÃO "B")**	Termo de Execução Cultural	01	6.000,00	6.000,00
Valor Total Da Meta 1.1.2 Realização de eventos culturais e artísticos municipais: R$ 26.800,00 (Vinte e Seis Mil e Oitocentos Reais)					

VALOR TOTAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:
R$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROJETO – ANEXO A

SOMENTE PARA CATEGORIA DE FOMENTO CULTURAL - Apoio a Instituições Culturais

PESSOA JURÍDICA/MEI/PESSOA FISICA/GRUPOS CULTURAIS COM OU SEM CNPJ

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 artes circenses; Confecção 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 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 capacitastes.

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**	**Mini currículo**
Ex.: João Silva	Cineasta	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	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2026	11/11/2026

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, 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 formação	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.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROJETO – ANEXO B

SOMENTE PARA CATEGORIA DE FOMENTO CULTURAL – DEMAIS CATEGORIAS

Edital de Chamamento Público nº ____/2026 — PNAB (Lei nº 14.399/2022)
Município de Água Branca – PI | Secretaria Municipal de Cultura

Destinado às demais modalidades do Anexo I – conforme ficha de inscrição Anexo B – Demais Modalidades - (bolsas individuais, participações na Feira Cultural Municipal, cobertura fotográfica/audiovisual, estrutura/despesas da feira e concursos culturais).

1. Identificação do Agente Cultural

Modalidade / Categoria pretendida:

( ) Apoio Individual a Integrantes e Agentes Culturais — Bolsa Cultural (R$ 400,00)

( ) Gastronomia Tradicional — Feira Cultural Municipal (R$ 600,00)

( ) Grupos Culturais Populares — Feira Cultural Municipal (R$ 1.250,00)

( ) Cobertura Fotográfica Oficial — Feira Cultural (R$ 600,00)

( ) Cobertura Audiovisual (Videomaker) — Feira Cultural (R$ 900,00)

( ) Concurso Audiovisual — Vídeo de até 3 minutos (R$ 3.000,00)

( ) Concurso Audiovisual — Fotografia / Álbum autoral de 10 fotos (R$ 2.200,00)

( ) Música — Participação artística na Feira Cultural (R$ 1.000,00)

( ) Estrutura e Despesas Diretamente Vinculadas à Feira Cultural (R$ 6.000,00)

Tipo de proponente:

( ) Pessoa Física

( ) MEI( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos

( ) Coletivo / Grupo sem CNPJ (com representante indicado no Anexo VI)

Nome completo / Razão Social: _____

Nome artístico / Nome fantasia: _____

CPF / CNPJ: _____
RG / Órgão expedidor: _____Tempo de residência e atuação em Água Branca-PI (mínimo 2 anos): _____ Endereço completo: _____

Bairro / Zona: _____ CEP: _____
Telefone / WhatsApp: _____ E-mail: _____

Dados bancários (para pagamento, caso habilitado):

Banco: _____ Agência: _____
Conta: _____Tipo de conta: ( ) Conta Corrente ( ) Conta Poupança
Titular: _____

1.1 Perfil Sociodemográfico e Cotas (PNAB / IN MinC nº 10/2023)

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher transgênero

( ) Homem transgênero

( ) Não binária

( ) Não informar

Raça/Cor/Etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Amarela

( ) Indígena

Pessoa com Deficiência (PCD)?

( ) Não ( ) Sim — Tipo: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Outra: _____

Escolaridade: ( ) Sem educação formal ( ) Fundamental incompleto ( ) Fundamental completo ( ) Médio incompleto ( ) Médio completo ( ) Técnico completo ( ) Superior incompleto ( ) Superior completo ( ) Pós-graduação

Concorre às vagas reservadas às cotas?

( ) Não

( ) Sim — Cota para pessoas negras (pretas ou pardas) (anexar Anexo VII)

( ) Sim — Cota para pessoas indígenas (anexar Anexo VII)

( ) Sim — Cota para pessoas com deficiência (anexar Anexo VIII)

2. Descrição Simplificada da Atuação / Proposta / Obra Título da ação, apresentação, obra ou participação: _____

Resumo da proposta / atuação / obra concorrente: (Informe de forma objetiva o que será realizado ou apresentado, a relação com a cultura local ou com a Feira Cultural Municipal, ou a obra inscrita no concurso, além da data/previsão.)

Local / Formato de realização ou envio: (Ex.: Feira Cultural Municipal em Água Branca-PI, espaço público, envio de obra audiovisual/fotográfica conforme edital.)

Acessibilidade simplificada (Lei nº 13.146/2015 e IN MinC nº 10/2023): (Indique como a ação, material ou atendimento observará acessibilidade ou inclusão ao público, quando aplicável.)

3. Detalhamento Resumido de Custos / Aplicação (Quando Aplicável)

Preencha apenas quando a modalidade envolver execução de despesa/estrutura (ex.: Estrutura e Despesas Vinculadas à Feira Cultural — R$ 6.000,00 — ou outras ações de fomento/feira). Para bolsas individuais e concursos/premiações, informe apenas a destinação ou aplicação cultural.

ITEM	DESPESAS	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
01			
02			
03			

4. Declaração e Assinatura

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, que resido e atuo em Água Branca-PI há no mínimo 2 (dois) anos, que não me enquadro nas vedações do Edital e que estou ciente das regras da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 e dos Decretos nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023.

Água Branca – PI, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Agente Cultural / Representante Legal

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	**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 Água Branca-PI -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do local	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de	10

	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.	
D	**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.	10
E	**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-lós.	10
F	**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	10

	considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	**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.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO, POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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: PROPONENTE COM MAIOR EXPERIÊNCIA COMPROVADA.
- 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.

Observação adicionais aos critérios de avaliação (este item só sera necessários para os inscritos na categoria de premiação cultural: "Concurso audiovisual – vídeo e Concurso audiovisual – fotografia)

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 002/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB).

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA-PI, neste ato representado por PREFEITO, Senhor(a) XXXXXXX, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB).

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$ XXXXX.

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA-PI:

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 Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA-PI por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo permitido pela LEI Nº 14.399/2022 (PNAB);

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo município 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 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.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O MONITORAMENTOS SERÁ REALIZADO POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (DOZE) meses, ou enquanto a LEI Nº 14.399/2022 (PNAB);

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial dos Municípios e Meios de Comunicação oficiais.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de ÁGUA BRANCA-PI, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

ÁGUA BRANCA-PI _____ de _____ de 2026.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V – "A" – APOIO A INSTITUIÇÕES CULTURAIS

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO V – "B" (DEMAIS CATEGORIAS)

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

Edital de Chamamento Público nº ____/2026 — PNAB (Lei nº 14.399/2022)
Município de Água Branca – PI | Secretaria Municipal de Cultura

1. Identificação do Agente Cultural e da Modalidade

- **Nome do Agente Cultural / Razão Social:**
  _____
- **CPF / CNPJ:**
  _____

Modalidade contemplada:

- ( ) Apoio Individual — Bolsa Cultural (R$ 400,00)
- ( ) Gastronomia Tradicional — Feira Cultural (R$ 600,00)
- ( ) Grupos Culturais Populares — Feira Cultural (R$ 1.250,00)
- ( ) Cobertura Fotográfica Oficial — Feira Cultural (R$ 600,00)
- ( ) Cobertura Audiovisual / Videomaker — Feira Cultural (R$ 900,00)
- ( ) Concurso Audiovisual — Vídeo até 3 min (R$ 3.000,00)
- ( ) Concurso Audiovisual — Fotografia / Álbum de 10 fotos (R$ 2.200,00)
- ( ) Música — Participação artística na Feira Cultural (R$ 1.000,00)
- ( ) Estrutura e Despesas Vinculadas à Feira Cultural (R$ 6.000,00)

🎬 **Instrumento / Comprovante:** ( ) Termo de Execução Cultural ( ) Termo de Bolsa Cultural ( ) Recibo de Premiação Cultural nº _____

🎬 **Valor recebido (R$):**
_____ **Data do recebimento:**
_____

🎬 **Data de entrega deste registro/relatório:** _____

2. Relato Simplificado de Cumprimento do Objeto / Atividade / Concurso

- **Resumo da execução, participação na Feira Cultural ou entrega da obra premiada:** *(Descreva de forma direta o que foi realizado na Feira Cultural Municipal ou na atuação individual, qual obra/vídeo/fotografia foi entregue ou premiada no concurso, ou quais serviços/estruturas foram disponibilizados, com data, local e público alcançado, quando houver.)*

🎬 **Situação do cumprimento:**

- ( ) Integralmente cumprido / realizado / entregue conforme previsto.
- ( ) Cumprido com adaptações ou ajustes pontuais *(explicar brevemente)*.
- ( ) Não cumprido / pendente de regularização *(justificar)*.

🎬 **Observações / Justificativas (se houver):**

- **DIVULGAÇÃO E ACESSIBILIDADE (QUANDO APLICÁVEL):**
  - DIVULGAÇÃO DA PNAB / PREFEITURA DE ÁGUA BRANCA-PI / MINISTÉRIO DA CULTURA: ( ) SIM, CONFORME MARCAS E LEI Nº 9.504/1997 ( ) NÃO SE APLICA DIRETAMENTE AO FORMATO DA MODALIDADE.
  - MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE APLICADAS (QUANDO CABÍVEL): _____

3. REGISTRO ESPECÍFICO POR TIPO DE MODALIDADE

3.1 ATIVIDADES VINCULADAS À FEIRA CULTURAL MUNICIPAL

- (APLICA-SE A GASTRONOMIA TRADICIONAL, GRUPOS CULTURAIS POPULARES, MÚSICA, COBERTURA FOTOGRÁFICA OFICIAL, COBERTURA AUDIOVISUAL/VIDEOMAKER E ESTRUTURA E DESPESAS VINCULADAS À FEIRA CULTURAL.)
- DATA E LOCAL DA FEIRA CULTURAL / ATIVIDADE: _____
- DESCRIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO, APRESENTAÇÃO, COBERTURA OU ESTRUTURA INSTALADA:
- COMPROVAÇÃO ANEXADA: ( ) FOTOS ( ) VÍDEOS ( ) LINKS ( ) REGISTRO/LISTA DE PARTICIPAÇÃO ( ) RELAÇÃO DE ITENS DE ESTRUTURA/SERVIÇO DA FEIRA.

3.2 CONCURSOS CULTURAIS (AUDIOVISUAL – VÍDEO / FOTOGRAFIA)

- (APLICA-SE AO CONCURSO AUDIOVISUAL – VÍDEO ATÉ 3 MIN E AO CONCURSO AUDIOVISUAL – FOTOGRAFIA / ÁLBUM DE 10 FOTOS.)
- **TÍTULO DA OBRA INSCRITA E PREMIADA:** _____
- **FORMATO E ENTREGA:** ( ) VÍDEO DE ATÉ 3 MINUTOS ( ) ÁLBUM AUTORAL COM 10 FOTOGRAFIAS
- **COMPROVAÇÃO:** ENTREGA DA OBRA/ARQUIVO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO E REGISTRO DE CLASSIFICAÇÃO/PREMIAÇÃO. (NA LÓGICA DA PNAB E DO EDITAL, A PREMIAÇÃO POR MÉRITO CULTURAL NÃO EXIGE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA TRADICIONAL DE DESPESAS, SALVO APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE NA FORMA DA LEI.)

3.3 APOIO INDIVIDUAL / BOLSA CULTURAL

- **SÍNTESE DA ATUAÇÃO CULTURAL OU CONTINUIDADE DO FAZER ARTÍSTICO/CULTURAL:**

- **COMPROVAÇÃO SIMPLES:** ( ) REGISTRO FOTOGRÁFICO/ AUDIOVISUAL ( ) MATERIAL DE DIVULGAÇÃO ( ) RELATO/ DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE.

4. REGRA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA (PNAB)

A COMPROVAÇÃO PERANTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ÁGUA BRANCA-PI PRIORIZA O CUMPRIMENTO DO OBJETO E A SIMPLIFICAÇÃO, PODENDO OCORRER POR VERIFICAÇÃO *IN LOCO* OU POR ESTE RELATÓRIO SIMPLIFICADO. O RELATÓRIO FINANCEIRO SOMENTE SERÁ EXIGIDO NAS HIPÓTESES PREVISTAS NO EDITAL E NA LEGISLAÇÃO DA PNAB:

1. QUANDO NÃO ESTIVER COMPROVADO O CUMPRIMENTO DO OBJETO; OU
2. QUANDO HOUVER DENÚNCIA FORMAL DE IRREGULARIDADE NA EXECUÇÃO, MEDIANTE JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE.

(OS COMPROVANTES, REGISTROS E DOCUMENTOS RELATIVOS À EXECUÇÃO DEVEM SER GUARDADOS PELO AGENTE CULTURAL PELO PRAZO DE 5 ANOS.)

5. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS NESTE DOCUMENTO SÃO VERDADEIRAS E REFLETEM A EXECUÇÃO DA AÇÃO, ATIVIDADE OU OBRA, CIENTE DAS SANÇÕES CABÍVEIS EM CASO DE FALSIDADE OU INEXECUÇÃO INJUSTIFICADA.

ÁGUA BRANCA – PI, _____ DE _____ DE 2026.

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL / RESPONSÁVEL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu,

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(PARA AGENTES CULTURAIS CONCORRENTES ÀS COTAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

EU, _____, CPF Nº_____, RG Nº _____, DECLARO PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL (NOME OU NÚMERO DO EDITAL) QUE SOU PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
POR SER VERDADE, ASSINO A PRESENTE DECLARAÇÃO E ESTOU CIENTE DE QUE A APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO FALSA PODE ACARRETAR DESCLASSIFICAÇÃO DO EDITAL E APLICAÇÃO DE SANÇÕES CRIMINAIS.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE INSCRIÇÃO / HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE INSCRIÇÃO/HABILITAÇÃO],

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

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO