POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

Retificação do Edital de Fomento Cultural nº 01/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MAQUINÉ**, por meio da **Secretaria Municipal Educação Esporte e Cultura**/Responsável pelo Departamento de cultura: Luana Ferreira torna público o **Edital de Fomento Cultural nº 01/2026** para seleção de projetos culturais com recursos da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)**, exercício 2026, conforme as condições e os prazos deste Edital e de seus Anexos.

Informações e esclarecimentos: pnabmaquine2026@gmail.com CONTATO OFICIAL: maquineturismo@gmail.com, ou o contato 0800-6281325. Rua Osvaldo Bastos, 622 - Centro de Maquiné/RS. Cep: 95.530-000. Horário de Atendimento: Segunda-Feira a Sexta-Feira: das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

1. Do objeto e dos objetivos

1.1 Objeto

2.1.1 Este Edital seleciona **14 (quatorze) projetos culturais** de criação, produção, formação, circulação ou pesquisa, nos 7 (sete) segmentos do capítulo 4, com **R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)** para cada projeto, totalizando **R$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)**.

1.1.2 O Edital busca fortalecer artistas, agentes culturais e coletivos, comunidades indígenas e quilombolas e o patrimônio cultural de Maquiné.

1.2 Objetivos

1.2.1 São objetivos deste Edital:

a) apoiar a produção cultural local;
b) facilitar o acesso de agentes e coletivos culturais ao recurso público;
c) estimular a criação, a produção, a formação, a circulação e a pesquisa em cultura;
d) valorizar a trajetória de agentes culturais e coletivos de Maquiné;
e) promover a diversidade cultural e a participação de comunidades indígenas e quilombolas;
f) apoiar ações de preservação e valorização do patrimônio cultural;
g) incentivar ações em diferentes localidades do município (Barra do Ouro, Forqueta, Solidão, Cerrito, Pinheiro, Mundo Novo, Prainha, Espraiado, Ribeirão, Morro Alto, Faxinal do Morro Alto e Barra do João Pedro) ;
h) ampliar o acesso da população às ações culturais apoiadas;
i) garantir acessibilidade e inclusão nos projetos apoiados.

2. Dos recursos financeiros

2.1 Os recursos totalizam **R$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)**, oriundos da PNAB, exercício **2026**, na dotação/fundo da Secretaria de Educação Esporte e Cultura.

2.2 Há **categoria única, denominada "Fomento Cultural"**:

Categoria	Nº de projetos	Valor por projeto	Valor total
Fomento Cultural (categoria única)	14	R$ 4.500,00	R$ 63.000,00
TOTAL	**14**	—	**R$ 63.000,00**

2.3 Os 7 (sete) segmentos do capítulo 4 **não são categorias financeiras**. As 14 vagas **não são divididas entre eles**: todos os projetos concorrem em uma única classificação, com critérios comuns. A reserva de vagas para ações afirmativas consta no ANEXO I.

2.4 O valor de R$ 4.500,00 é **fixo**. Não há complementação, e o projeto deve caber nesse valor.

2.5 **Tributação.** O Município paga o valor **bruto** de R$ 4.500,00 por projeto. Os tributos que couberem ao proponente em razão do recebimento do recurso são de **responsabilidade do proponente** e podem ser pagos com o próprio recurso (item 10.1, letra "h"), sem complementação do valor.

2.6 A vaga não preenchida por desistência, inabilitação ou falta de inscritos segue as regras dos itens 13.4 e 16.5: o Município convoca os suplentes habilitados, na ordem de classificação, **até esgotar a lista**. Só depois de esgotada a lista, o recurso das vagas não preenchidas e qualquer valor não utilizado são **devolvidos**, na forma da legislação aplicável ao repasse.

3. Dos segmentos culturais e dos tipos de projeto

3.1 Regras gerais

4.1.1 O segmento é a **área de enquadramento** do projeto. Ele **não limita** a criatividade da proposta, **não altera o valor** e **não reserva vagas**.

3.1.2 As definições e os exemplos abaixo são **orientativos e não esgotam** as possibilidades.

3.1.3 O proponente indica **um único segmento**. Em projeto que combine linguagens, indica o **predominante**, e a combinação é explicada no plano de trabalho.

3.1.4 Não há oitavo segmento nem segmento "geral" ou "outros".

3.2 Tipos de projeto

3.2.1 Cada projeto é de pelo menos um destes tipos, em qualquer segmento:

a) **criação:** desenvolvimento de obra, repertório, produto ou processo cultural novo;

b) **produção:** realização de espetáculo, exposição, publicação, gravação, oficina, evento, festa ou outra ação cultural;
c) **formação:** ensino-aprendizagem, oficinas, vivências, transmissão de saberes e fazeres;
d) **circulação:** apresentação ou difusão de uma ação cultural em outros locais ou para outros públicos;
e) **pesquisa:** levantamento, registro, documentação ou estudo sobre temas, saberes, práticas e acervos culturais.

3.3 Segmentos

3.3.1 **Artes Cênicas.** Expressões baseadas na presença e na ação de artistas diante de um público. *Exemplos:* teatro, dança, circo, performance, contação de histórias, teatro de rua.

3.3.2 **Literatura, Artes Visuais e Audiovisual.** Expressões baseadas em texto, imagem e som gravado. *Exemplos:* livros, zines, saraus, clubes de leitura, exposições, fotografia, pintura, escultura, gravura, vídeo, cinema, documentário, rádio e podcast.

3.3.3 **Culturas Populares e Artesanato.** Saberes, fazeres, festas, celebrações e práticas da cultura popular e tradicional, e produção artesanal. *Exemplos:* festejos, grupos e brincadeiras populares, cultura gaúcha, culinária tradicional como bem cultural, técnicas e ofícios artesanais.

3.3.4 **Música.** Criação, interpretação e difusão musical em qualquer gênero. *Exemplos:* composição, gravação, shows, grupos, bandas, corais, orquestras, música instrumental, oficinas de instrumento.

3.3.5 **Patrimônio.** Identificação, registro, preservação, valorização e difusão do patrimônio cultural material e imaterial e da memória local. *Exemplos:* inventários participativos, registros de memória oral, ações educativas sobre bens culturais, documentação de acervos, roteiros de memória.

3.3.6 **Cultura Indígena.** Ações que valorizam os saberes, as línguas, as expressões e as práticas culturais dos povos indígenas, **com a participação e o protagonismo de pessoas e comunidades indígenas**. *Exemplos:* encontros e vivências culturais, registro de saberes, artesanato, música, narrativas, formação entre gerações.

3.3.7 **Cultura Quilombola.** Ações que valorizam os saberes, a memória, as expressões e as práticas culturais de comunidades quilombolas, **com a participação e o protagonismo de pessoas e comunidades quilombolas**. *Exemplos:* encontros e festejos, registro de memória e oralidade, culinária e artesanato tradicionais, música, formação entre gerações.

3.3.8 A inscrição em **Cultura Indígena** ou **Cultura Quilombola** é uma **escolha de enquadramento**. Ela **não substitui** a reserva de vagas nem a autodeclaração do capítulo 13, que seguem regras próprias.

4. Do público elegível

4.1 Podem se inscrever, **com residência e atuação comprovada em Maquiné de no mínimo um ano**:

a) **pessoa física** maior de 18 anos;
b) **Microempreendedor Individual (MEI)**;

c) **pessoa jurídica** com sede e atuação cultural em Maquiné, com ou sem fins lucrativos, com atuação cultural prevista no objeto social ou comprovada no portfólio;
d) **coletivo ou grupo cultural sem CNPJ**, representado por **uma pessoa física** (item 5.4).

4.2 **Pessoa física e MEI** respondem pessoalmente pelo projeto e recebem o recurso em **conta bancária de sua titularidade, específica para o Termo de Execução Cultural** (item 19.1).

4.3 **Pessoa jurídica** inscreve-se por seu representante legal, que comprova poderes de representação. A conta de recebimento é **da pessoa jurídica**, e esta responde pelo projeto.

4.4 **Coletivo sem CNPJ.**

4.4.1 O coletivo se inscreve por **um representante pessoa física**, que assina o Termo, recebe o recurso em conta própria e é o responsável perante o Município.

4.4.2 Os integrantes assinam a **Declaração de Representação (Anexo IV)**, que designa o representante e lista os integrantes.

4.4.3 A regra para coletivos nas ações afirmativas consta do item 13.5.

4.5 **Comprovação de residência ou atuação.** Na inscrição, basta **declaração no formulário** (ANEXO II). A comprovação documental é exigida **apenas na habilitação**.

4.6 **Povos e comunidades tradicionais.** Indígenas, quilombolas, ciganos, circenses, nômades e itinerantes, pessoas em situação de rua e demais povos e comunidades tradicionais ficam **dispensados do comprovante de residência**, podendo comprovar o vínculo com o território por declaração da liderança ou da comunidade, ou por outro meio que indiquem (Decreto 11.453/2023, art. 19, §§ 6º e 7º).

4.7 Cada pessoa aparece em **uma única inscrição**, como proponente, representante ou integrante de coletivo, e, se selecionada, tem no máximo **1 (um) projeto contemplado**. Se a mesma pessoa constar em mais de uma inscrição, **todas as inscrições envolvidas são desclassificadas**, após contraditório e ampla defesa.

5. Dos impedimentos

5.1 Não podem participar:

a) agentes públicos que participem da gestão, da organização ou da execução deste Edital;
b) membros da Comissão de Seleção e pareceristas;
c) cônjuges, companheiros e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, **até o 3º grau**, das pessoas das letras “a” e “b”;
d) quem esteja **inadimplente** em instrumento de fomento anterior com o Município, com prestação de informações pendente após notificação;
e)pessoa jurídica cujos dirigentes, sócios ou administradores se enquadrem nas letras “a” a “d”;
f) quem participou da proposição da minuta deste Edital, da análise da habilitação ou do julgamento de recursos (Decreto 11.453/2023, arts. 19, §5º, e 20).

5.2 O impedimento é verificado na inscrição, na seleção, na habilitação e na execução. Se for constatado depois, o Município pode excluir o projeto, após **contraditório e ampla defesa**.

5.3 A **participação em consulta pública** ou em reunião de elaboração deste Edital **não impede** a inscrição.

5.4 Integrantes do Conselho Municipal de Cultura podem participar, salvo se tiverem se envolvido nas hipóteses da letra "g".

6. Das inscrições

6.1 **Período:** de 15/10/2026 a 03/11/2026 (**14 dias corridos**), até as **23:59** do último dia.

6.2 **Forma de inscrição:**

- a) **online**, pelo link https://forms.gle/cjyMyEEAd4mHoDGKA ;
- b) **presencial assistida**, em em Rua Osvaldo Bastos 622 - Maquiné/RS, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00, para quem tiver dificuldade de acesso à internet ou ao formulário. A equipe anexa ao sistema o material do proponente, inclusive autodeclarações em áudio, vídeo ou Libras.

6.3 O envio é feito **uma única vez**, com o formulário/plano de trabalho (Anexo II), os documentos do capítulo 8 e o portfólio.

6.4 A inscrição é de **responsabilidade do proponente**, que responde pela veracidade das informações e dos documentos. Informação falsa pode levar à desclassificação, após contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de outras medidas legais.

6.5 Enquanto o prazo de inscrição estiver aberto, o proponente pode **substituir documentos** já enviados.

6.6 O Município emite **comprovante/protocolo** de inscrição por **e-mail automático da plataforma**. Na inscrição presencial, entrega **comprovante impresso**. O proponente deve guardá-lo.

6.7 O Município não se responsabiliza por falhas de conexão do proponente. Recomenda-se não deixar a inscrição para o último dia.

6.8 Dúvidas e **pedido de apoio para inscrição** podem ser feitos pelo email pnabmaquine2026@gmail.com.

6.9 As **autodeclarações** (Anexo V) e a **Declaração de Representação** (Anexo IV), escritas, em áudio, em vídeo ou em Libras, são **anexadas ao próprio formulário online** de inscrição.

7. Da documentação de inscrição

7.1 Para a inscrição, **não são exigidas certidões**. Elas são pedidas só na **habilitação**, dos projetos selecionados.

7.2 Pessoa física

a) Formulário de inscrição/plano de trabalho (ANEXO II);
c) portfólio (capítulo 9);
d) declaração de ação afirmativa (ANEXO V), se concorrer a vaga reservada ou à pontuação adicional;
e) carta de anuência (ANEXO IX), se o projeto usar espaço de terceiros (para a contrapartida em escola pública ou outro espaço de terceiros, ver o item 12.4);

f) demais documentos que julgar pertinente.

7.3 MEI e pessoa jurídica

a) Os documentos das letras “a” a “e” do item 7.2;
b) cartão CNPJ;
c) documento de identificação com foto e CPF do representante legal;
d) **pessoa jurídica:** ato constitutivo ou estatuto e documento que comprove os poderes de quem assina.

7.4 Coletivo sem CNPJ

a) Os documentos das letras “a” a “e” do item 7.2, em nome do **representante**;
b) Declaração de Representação, assinada pelos integrantes (ANEXO IV);

7.5 Cada documento da inscrição serve a uma finalidade: **identificar** o proponente, **comprovar poderes** de representação, **verificar** o enquadramento em ação afirmativa e **avaliar** o mérito.

8. Do portfólio e da comprovação de atuação

8.1 O portfólio mostra a trajetória do proponente e da equipe. **Não há tempo mínimo de atuação**. A trajetória é avaliada nos critérios de seleção.

8.2 São aceitos, entre outros: fotos, vídeos, áudios, links, cartazes, folders, matérias, programações, certificados, declarações de terceiros, **depoimentos escritos ou gravados** e relato descritivo da atuação.

8.3 Quem tem pouca documentação pode apresentar **relato da trajetória**, e o relato **não será desvalorizado** por ser informal.

8.4 Povos e comunidades tradicionais podem comprovar a atuação por **declaração da liderança ou da comunidade** ou por **registro oral** (áudio ou vídeo).

8.5 O portfólio é enviado em **arquivo único em PDF de até 10 MB**, que pode ser acompanhado de **links, áudios ou vídeos**. O PDF não é obrigatório para quem usar apenas áudio, vídeo ou links, e o formato não pode ser barreira de acesso.

9. Do plano de trabalho

9.1 O plano de trabalho é preenchido no **ANEXO II** e deve ser **proporcional a R$ 4.500,00**. Deve conter:

a) identificação do proponente e do projeto;
b) segmento cultural;
c) título do projeto
d) apresentação geral
e) metas
f) públicos a serem beneficiados
g) estratégias de divulgação e impulsionamento
h) democratização de acesso e medidas de acessibilidade
i) contrapartida obrigatória
j) justificativa pela escolha dos locais de realização, incluindo a contrapartida
k) link de pasta do drive com documentos complementares
l) links adicionais para análise do mérito (se houver)
m) recursos de outras fontes, venda de produtos culturais e ingressos (se for o caso)

9.2 O prazo de execução é de **12 (doze) meses** após o recebimento do recurso, **limitado a 31/12/2027**, data-limite fixada conforme o Plano de Ação/PAAR e o Decreto 11.740/2023, art. 17, §1º. Se os 12 meses ultrapassarem essa data, a execução termina em **31/12/2027**. O cronograma do plano respeita esse prazo.

9.3 O orçamento é apresentado **por categorias, sem detalhamento por item** (Decreto 11.453/2023, art. 24, §1º): equipe; materiais e insumos; serviços de terceiros; divulgação; acessibilidade; outras despesas. O total **fecha em R$ 4.500,00**.

9.4 **Readequação do plano.** Se o Município sugerir ajustes, o proponente os faz na etapa do item 19.1, **sem alteração do mérito** do projeto.

9.5 **Valores fora do mercado.** Em contextos excepcionais, como projetos de povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais, podem ser aceitos valores diferentes dos praticados no mercado, desde que justificados no plano.

10. Das despesas permitidas e vedadas

10.1 Despesas permitidas

Podem ser pagas com o recurso, desde que **necessárias à execução do projeto**:

a) remuneração da equipe e do próprio proponente, **inclusive cachês**, conforme o plano (o Decreto 11.453/2023 não limita cachês);
b) materiais de consumo e insumos;
c) aluguel ou cessão de espaço, equipamentos e instrumentos;
d) transporte, hospedagem e alimentação diretamente ligados à ação;

e) serviços de terceiros (técnicos, de registro, de acessibilidade e de divulgação);
f) impressão e produção de materiais;
g) medidas de acessibilidade do capítulo 11;
h) **tributos e tarifas bancárias** incidentes sobre o projeto (Decreto 11.453/2023, art. 26, V);
i) assessoria contábil.

10.1.1 **Reembolso.** Despesas do projeto pagas antes do recebimento do recurso podem ser reembolsadas, até **20% do valor global**, mediante nota fiscal (Decreto 11.453/2023, art. 26, §5º).

10.2 Despesas vedadas

a) despesas sem relação com o objeto do projeto;
b) despesas realizadas **fora da vigência** do Termo, salvo o reembolso do item 10.1.1;
c) pagamento de multas, juros e taxas por atraso;
d) **promoção pessoal** de autoridades ou de agentes públicos (CF, art. 37, §1º);
e) pagamento a agentes públicos impedidos conforme o capítulo 6;
f) despesas que contrariem o objeto, os critérios ou a legislação aplicável.

10.3 Se uma categoria do orçamento for incompatível com as ações, o Município pede **ajuste da categoria**, na etapa do item 18.1.

11. Da acessibilidade

11.1 Todo projeto deve prever medidas de acessibilidade **proporcionais ao projeto e ao valor**, em três dimensões:

a) **física:** acesso a espaços, circulação e uso (rampas, banheiro adaptado, local térreo, sinalização);
b) **comunicacional:** acesso à informação (legendas, Libras, audiodescrição, material em linguagem simples, fonte ampliada);
c) **atitudinal:** relação respeitosa e inclusiva (equipe orientada, ações sem preconceito, participação de pessoas com deficiência).

11.2 O plano diz **quais medidas** serão adotadas e **como**. Se uma medida for **inaplicável**, o proponente a **justifica** no plano, e a justificativa será avaliada.

11.3 Não há percentual mínimo do orçamento. O custo das medidas é previsto **desde a concepção** do projeto, na categoria “acessibilidade” do orçamento (IN MinC 10/2023, art. 20).

11.4 O **material de divulgação** do projeto é acessível, traz informação sobre os recursos públicos aplicados e usa símbolos universais de acessibilidade (IN MinC 10/2023, art. 21).

11.5 O Município orienta os proponentes sobre medidas de acessibilidade de baixo custo por **material orientativo publicado no site oficial**, junto com o Edital.

12. Da contrapartida

12.1 Este Edital prevê **contrapartida social obrigatória**, a ser executada pelo proponente dentro do prazo de vigência do projeto e sem complementação de custos ao valor bruto concedido de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). Os custos para a realização da contrapartida devem estar inclusos nas categorias do orçamento do plano de trabalho.

12.2 A contrapartida social consistirá na realização de ação cultural ou educativa gratuita (como apresentações, oficinas, exibições, palestras, vivências ou doação de acervos/produtos), realizada preferencialmente:

a) Em escolas da rede pública de ensino do Município de Maquiné; ou

b) Em espaços comunitários, equipamentos públicos ou locais de acesso aberto à população, com foco no atendimento a alunos da rede pública, comunidades periféricas, rurais, tradicionais ou grupos em situação de vulnerabilidade.

12.3 O proponente deverá indicar no plano de trabalho (Anexo II) a proposta de contrapartida, detalhando o público a ser atendido, o local pretendido e a estimativa de realização.

12.4 Quando a contrapartida for realizada em escola pública ou espaço gerido por terceiros, o proponente deverá apresentar a **Carta de Anuência (Anexo IX)** assinada pelo responsável do local no momento do alinhamento da ação ou da sua prestação de contas.

12.5 A descrição clara e a viabilidade da contrapartida social no plano de trabalho são condições obrigatórias para aprovação. A contrapartida não possui pontuação orçamentária isolada, constituindo-se como compromisso de execução e objeto de comprovação no Relatório de Execução do Objeto.

12.6 Caso ocorram imprevistos justificáveis que impeçam a realização da contrapartida no local ou data inicialmente previstos, o agente cultural poderá solicitar a readequação da ação uma única vez, mantendo a gratuidade e o interesse público, dentro do prazo de vigência do Termo de Execução Cultural.

13. Das ações afirmativas

13.1 Reserva de vagas

13.1.1 Das 14 vagas, **6 (seis) são reservadas** e **8 (oito) são de ampla concorrência (conforme consta no ANEXO I)**:

13.1.2 Os percentuais mínimos de reserva são de 25% para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência. Frações iguais ou maiores que 0,5 são arredondadas para cima, e menores que 0,5, para baixo (IN MinC 10/2023, art. 6º, §2º). Em 14 vagas: 25% = 3,5, que resulta em 4; 10% = 1,4, que resulta em 1; 5% = 0,7, que resulta em 1.

13.1.3 A reserva de vagas **não cria categoria financeira**. O valor é de R$ 4.500,00 para todos, e as vagas reservadas **não se vinculam a segmento**.

13.2 Autodeclaração

13.2.1 Quem quiser concorrer às vagas reservadas apresenta **autodeclaração (ANEXO V)**, de forma **escrita, em áudio, em vídeo ou em Libras** (IN MinC 10/2023, art. 8º, parágrafo único).

13.2.2 A autodeclaração tem **presunção de veracidade** (IN MinC 10/2023, art. 9º). Este Edital **não prevê** heteroidentificação, laudo, carta ou outro procedimento complementar de verificação.

13.2.3 A **pessoa com deficiência** indica a condição na declaração, sem apresentar laudo.

13.2.4 Quem puder concorrer a mais de uma reserva escolhe **uma** na inscrição, e a escolha não pode ser alterada após o fim do prazo de inscrição. Quem não indicar reserva concorre apenas na ampla concorrência.

13.2.5 Declaração falsa leva à desclassificação, após **contraditório e ampla defesa**, sem prejuízo de outras medidas legais.

13.3 Concorrência concomitante

13.3.1 Quem se inscreve em vaga reservada **concorre também à ampla concorrência**, e a classificação é feita pela pontuação, assim:

a) é feita **uma classificação geral**, por pontuação, com todos os projetos habilitados à avaliação;
b) as **8 vagas de ampla concorrência** são preenchidas pelos 8 primeiros da classificação geral, **inclusive quem concorre à reserva**;
c) as vagas reservadas são preenchidas, **em cada reserva**, pelos melhores classificados daquela reserva **que não tenham sido contemplados em ampla concorrência**.

13.3.2 Assim, quem concorre à reserva e é classificado em ampla concorrência **não ocupa** a vaga reservada, que passa ao próximo da reserva.

13.4 Desistência e vaga não preenchida

13.4.1 Em caso de **desistência, inabilitação ou vaga reservada não preenchida**, aplica-se, **nesta ordem** (IN MinC 10/2023, art. 7º, §§2º a 4º):

a) convoca-se o **próximo classificado da mesma reserva**;
b) não havendo, a vaga vai para a **outra reserva**, ao próximo classificado dela;
c) não havendo, a vaga vai para a **ampla concorrência**, ao próximo da classificação geral.

13.4.2 A vaga reservada **não é extinta** por falta de inscritos: ela é **remanejada**. O Município publica o remanejamento, com a justificativa.

13.4.3 Em caso de desistência na ampla concorrência, convoca-se o próximo da classificação geral.

13.4.4 A convocação de suplentes segue o item 16.5, **até esgotar a lista**. Esgotada a lista, a vaga não é preenchida e o recurso é devolvido (item 2.6).

13.5 Coletivos, MEI e pessoas jurídicas

13.5.1 **Pessoa física e MEI:** a autodeclaração é do próprio proponente.

13.5.2 **Coletivo:** concorre à reserva quando o representante e a **maioria (50% + 1)** dos integrantes se enquadram nela, com declaração de cada um (IN MinC 10/2023, art. 10).

13.5.3 **Pessoa jurídica:** concorre à reserva quando os sócios majoritários, a liderança ou a equipe majoritária do projeto pertencem ao grupo da reserva (IN MinC 10/2023, art. 10).

13.6 Pontuação adicional

13.6.1 Recebem **pontuação adicional**, de **1 (um) ponto por condição, até o máximo de 3 (três) pontos**, projetos cujo proponente ou liderança seja (IN MinC 10/2023, arts. 2º, II, 11 e 12):

a) mulher;
b) pessoa idosa (60 anos ou mais);
c) pessoa LGBTQIAPN+.

13.6.2 A pontuação adicional é **somada à nota final**, **fora dos 100 pontos**, e a nota pode chegar a 103. Ela vale para a classificação, **não conta** para a nota mínima e não é critério de desempate separado: já está na nota usada para desempatar (item 14.6). Segue **autodeclaração** (ANEXO V).

13.6.3 A pontuação adicional **não cria reserva de vagas**.

13.7 Descentralização territorial

13.7.1 Este Edital **não fixa meta mínima** de projetos por território. A realização de ações em mais de uma localidade ou fora da sede é avaliada no **critério 7** (capítulo 14).

13.7.2 Os territórios considerados no critério 7 são: Barra do Ouro, Forqueta, Solidão, Cerrito, Pinheiro, Mundo Novo, Prainha, Espraiado, Ribeirão, Morro Alto, Faxinal do Morro Alto e Barra do João Pedro.

14. Dos critérios de seleção

14.1 Cada projeto é avaliado de **0 a 10** em cada critério, convertido em pontos pela fórmula **pontos = (nota1 + nota2+ nota3)÷ 3**. O total é de **100 pontos**, e pode chegar a 103 com a pontuação adicional (item 13.6).

14.2 O detalhamento de cada critério e as faixas de nota estão no **ANEXO I**. As notas são **justificadas por escrito** pelo parecerista.

14.3 A **nota final** é a soma dos pontos dos 7 critérios, calculados sobre a **média das notas dos pareceristas** em cada critério. A **classificação** usa a nota final somada à pontuação adicional.

14.4 **Nota mínima: 60 pontos**, sem contar a pontuação adicional. O projeto abaixo da nota mínima não é selecionado, e a vaga segue as regras dos itens 14.4 e 17.5.

14.5 **Nota zero eliminatória:** a **média zero** nos critérios **1, 2 ou 3** elimina o projeto. A nota zero no critério 4 **não elimina** (itens 8.1 e 8.3).

14.6 **Desempate**, nesta ordem: maior nota no critério 1; depois no 2; depois no 3; e assim sucessivamente. Persistindo o empate, **sorteio público**, com aviso prévio da data e do local no site oficial e ata publicada.

14.7 **Desclassificação** de projeto com conteúdo de **preconceito ou discriminação** (CF, art. 3º, IV), após **contraditório e ampla defesa**.

14.8 Categorias do orçamento incompatíveis com as ações são tratadas por **ajuste de categoria** (itens 11.3 e 19.1), e não derrubam a nota por si.

14.9 A avaliação é feita **sobre os documentos enviados**, sem entrevistas. Ajustes do plano são feitos na etapa do item 19.1.

15. Da Comissão de Seleção e dos pareceristas

15.1 A **Comissão de Seleção**, composta por **3 (três) membros** designados pela Assessoria contratada pela Secretaria de Educação, Esporte e Cultura, é a mesma que elaborou este Edital. Ela escolhe os pareceristas, coordena o processo de seleção, consolida as notas e julga os recursos (Decreto 11.453/2023, art. 18).

15.2 A avaliação dos projetos é feita por **3 (três) pareceristas**, e **todos avaliam todos os projetos**. **Exceção:** se um parecerista tiver impedimento ou suspeição em um projeto (item 15.5), esse projeto é avaliado pelos **2 (dois)** pareceristas restantes, a média é calculada sobre as duas notas e a Comissão registra o fato em ata.

15.3 **Escolha dos pareceristas.** Os pareceristas foram escolhidos pela **Comissão de Seleção** e são: Jade Garcia Rocha (produtora cultural, multiartista e mestra em Educação e Direitos Humanos), Raphael da Cunha Rosa (produtor cultural, multiartista e mestre em Desenvolvimento Regional) e um(a) será nomeado pela Secretaria de Educação, Esporte e Cultura de Maquiné a ser nomeado(a).

15.4 Critérios de escolha: experiência na área cultural e **diversidade** de gênero, raça e segmento.

15.5 **Impedimento e suspeição:** não pode avaliar quem tiver relação com o projeto avaliado nas hipóteses do capítulo 5, nem quem tiver interesse direto ou amizade ou inimizade com o proponente. O parecerista declara por escrito a ausência de impedimento.

16. Do resultado e dos recursos

16.1 O Município publica, no **site oficial da Prefeitura** (https://maquine.rs.gov.br) e no **Diário Oficial**:

a) a **lista de inscrições** recebidas;
b) o **resultado preliminar**, com a classificação geral, as notas e a vaga ocupada por cada projeto (ampla concorrência ou reserva), **sem** divulgar as categorias da pontuação adicional;
c) o **resultado dos recursos**;
d) o **resultado final**, com a lista de contemplados, com o **nome do proponente e o título do projeto**, sem divulgação de CPF/CNPJ (LGPD).

16.2 **Recurso:** em **5 (cinco) dias úteis**, contados da publicação do resultado preliminar, pelo **Formulário de Recurso (ANEXO VI)**, enviado por **formulário online** https://forms.gle/FHjB3p7SX8jPGudq7 ou **presencialmente no protocolo** da Prefeitura, com comprovante de recebimento. Cabe recurso para reconsideração de nota e da classificação, e contra desclassificação ou indeferimento de ação afirmativa.

16.3 O recurso é julgado pela **Comissão de Seleção** em **2 (dois) dias**, com **resposta fundamentada**. A Comissão pode pedir nova análise a parecerista que não tenha avaliado o projeto. Não se admite novo documento de mérito.

16.4 O resultado final lista os **14 selecionados** e os **suplentes**, em ordem de classificação, indicando a vaga ocupada por cada um. Só é suplente o projeto que atingiu a nota mínima (item 14.4).

16.5 **Suplentes e validade:** o cadastro reserva é válido **até a assinatura do último Termo de Execução Cultural**. Os suplentes são convocados nos casos do item 13.4, na ordem ali estabelecida, **até esgotar a lista**, enquanto for possível executar o projeto até 31/12/2027 (item 10.2).

17. Da habilitação

17.1 Os **projetos classificados dentro das 14 vagas no resultado preliminar** enviam os documentos de habilitação em **3 (três) dias corridos**, contados da publicação desse resultado, **em paralelo ao prazo de recurso** (item 16.2). Projetos que passem a ocupar uma vaga depois do julgamento dos recursos, do remanejamento ou da convocação de suplentes têm o mesmo prazo, contado da convocação. O envio antecipado não garante a vaga: vale o resultado final.

17.2 **Documentos de habilitação:**

a) documento de identificação com foto e CPF (ou cartão CNPJ e ato constitutivo, se for o caso);
b) **certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal**, exigidas para o Termo (Decreto 11.453/2023, art. 19, §3º); vale a certidão positiva com efeitos de negativa;
c) **comprovante de residência** ou de atuação em Maquiné, que pode ser substituído por **declaração assinada**, e é dispensado para os grupos do item 4.6 (Decreto 11.453/2023, art. 19, §§6º e 7º);
d) **dados da conta bancária específica** para o Termo, em **qualquer banco, desde que a conta seja isenta de tarifas**, com comprovação da isenção por declaração do banco ou documento equivalente (Decreto 11.453/2023, art. 25);
e) para **pessoa jurídica**: documento que comprove poderes do representante.

17.3 **Saneamento:** o Município pode permitir a correção de falhas formais, **sem alterar o mérito**, em **3 (três) dias úteis**.

17.4 Quem não apresentar a documentação ou for **inabilitado** perde a vaga, que será ocupada na forma do item 14.4.

18. Da readequação do plano e do Termo de Execução Cultural

18.1 Readequação do plano

18.1.1 Entre o resultado final e a assinatura do Termo, o Município pode propor **ajustes** ao plano de trabalho (categorias do orçamento, cronograma e metas), em **diálogo técnico** com o proponente (Decreto 11.453/2023, art. 13, §2º, e art. 19, §8º).

18.1.2 O proponente responde em **3 (três) dias úteis**, **sem alteração do mérito** do projeto. O plano ajustado integra o Termo.

18.1.3 Não havendo resposta no prazo, o **plano segue como foi enviado, se for viável**. A **Comissão de Seleção decide** a viabilidade, com **parecer fundamentado**, e cabe recurso em 5 (cinco) dias úteis, julgado pela Comissão em 5 (cinco) dias úteis.

18.2 Termo de Execução Cultural

18.2.1 Os habilitados assinam o **Termo de Execução Cultural (Anexo VII)** em **5 (cinco) dias úteis** contados da publicação do resultado final da habilitação, na forma do **Decreto nº 11.453/2023** e da **Lei nº 14.903/2024**.

18.2.2 O Termo contém, no mínimo: partes, objeto, segmento, valor, vigência, obrigações das partes, contrapartida, **aplicação de rendimentos**, alterações e apostilamento, **titularidade de bens**, monitoramento, extinção, sanções e **foro** (Comarca de Maquiné).

18.2.3 O Termo, o Edital e o Relatório de Execução do Objeto trazem **prazos idênticos**. A **vigência** do Termo comporta o prazo de execução (**12 meses**, item 21.1), o prazo do relatório (**90 dias**, item 24.1) e o prazo de análise do relatório (**60 dias**, item 23.5), contados na forma do Termo.

18.2.4 Quem não assinar no prazo, sem justificativa aceita, perde a vaga, que será ocupada na forma do item 13.4.

19. Do pagamento

19.1 O pagamento é feito em **parcela única** de R$ 4.500,00, em **conta bancária específica** para o Termo, em até **5 (dias) dias úteis** após a **assinatura** do Termo.

19.2 O Município paga o valor **bruto** de R$ 4.500,00, e os tributos que couberem ao proponente são de sua responsabilidade (item 2.5).

19.3 Os **rendimentos** de aplicação financeira podem ser usados no objeto do projeto, **sem autorização prévia** (Decreto 11.453/2023, art. 25).

20. Da execução

20.1 O prazo de execução é de **12 (doze) meses** após o recebimento do recurso, **limitado a 31/12/2027** (item 9.2).

20.2 **Alterações do plano:**

a) **sem autorização prévia**, quando o escopo da alteração for de **até 20%**, sem mudar o objeto, com **comunicação** no Relatório (Decreto 11.453/2023, art. 28, §3º);
b) **com autorização prévia**, nos demais casos, com resposta do Município em **10 (dez) dias úteis**.

20.3 Mudanças de prazo ou de ação seguem o **Termo**, por **apostilamento** ou aditivo, conforme o caso (Decreto 11.453/2023, art. 28, §§1º e 6º).

20.4 **Bens permanentes** adquiridos ou produzidos com o recurso podem ficar com o agente cultural nas hipóteses do art. 27 do Decreto 11.453/2023, na forma do Termo.

20.5 O proponente garante a **acessibilidade** prevista no plano (capítulo 11).

21. Da comunicação e da identidade visual

21.1 Todo material de divulgação traz o **apoio** do Município, a **menção à PNAB** e as **marcas oficiais**, incluindo a **marca do Governo Federal**, conforme o **manual de marcas do MinC**; Decreto 11.740/2023, arts. 20, XIII, e 22) e as **orientações da Prefeitura, enviadas junto com o Termo**.

2.2 A aplicação das marcas vale para cartazes, redes sociais, sites, programação, publicações e outros materiais do projeto.

21.3 É **vedada a promoção pessoal** de autoridades e agentes públicos nos materiais (CF, art. 37, §1º).

21.4 O material de divulgação é acessível, conforme o item 10.4.

22. Do monitoramento

22.1 O Município **acompanha** a execução por **registros, relatórios, links e comunicação com o proponente**, de forma proporcional ao valor.

22.2 O proponente permite o **acesso** do Município às ações, quando solicitado, com **aviso prévio** de **24 (vinte e quatro) horas**.

22.3 O Município pode **visitar** ações públicas para verificar a execução.

23. Do Relatório de Execução do Objeto

23.1 O proponente envia, **até 90 (noventa) dias após o fim do prazo de execução**, o **Relatório de Execução do Objeto (ANEXO VIII)**. O prazo é o mesmo no Edital, no Termo e no Relatório.

23.2 O Relatório traz: descrição das ações, **comprovação das metas** (fotos, links, listas de presença, materiais e outros registros), acessibilidade e contrapartida.

23.3 A prestação **não exige** comprovação financeira detalhada.

24.4 O **relatório de execução financeira** só pode ser exigido se o objeto **não estiver comprovado** ou se houver **denúncia** com juízo de admissibilidade. O proponente tem **no mínimo 30 dias** para apresentá-lo (Decreto 11.453/2023, art. 32, parágrafo único).

23.5 O Município analisa o Relatório em **60 (sessenta) dias**, podendo pedir **complementação**.

23.6 O Município **julga a prestação** e publica a decisão fundamentada (Decreto 11.453/2023, art. 33)

23.7 Se o objeto não foi cumprido, o proponente pode optar por **devolver o recurso**, apresentar **plano de ações compensatórias** ou **ambos** (Decreto 11.453/2023, art. 34). Em caso de **má-fé**, a devolução é imediata.

24. Das obrigações

24.1 São obrigações do **proponente**: executar o projeto conforme o plano; aplicar o recurso no objeto; usar a conta específica; garantir a acessibilidade; divulgar o apoio; enviar o Relatório no prazo; realizar a contrapartida; comunicar mudanças; **guardar os registros por 5 (cinco) anos**, contados do fim da vigência do Termo (Decreto 11.453/2023, art. 29, §3º); não praticar discriminação.

24.2 São obrigações do **Município**: pagar na forma do Edital; orientar os proponentes; publicar os resultados; monitorar a execução; analisar o Relatório no prazo.

25. Das sanções

25.1 O descumprimento do Edital ou do Termo pode levar, **após defesa prévia em 10 (dez) dias úteis**, a:

a) **advertência**;
b) **rescisão** do Termo e **devolução** dos valores ou **plano de ações compensatórias**;
c) outras medidas legais cabíveis.

25.2 A sanção é **proporcional**, considerando a **gravidade**, a **boa-fé** e o valor do projeto.

25.3 **Casos fortuitos ou de força maior**, comunicados e comprovados, podem justificar a **readequação** do plano ou do prazo, sem sanção, e afastam a reprovação.

26. Do cronograma

Os prazos abaixo são fixos, e as datas são preenchidas na publicação do Edital. Os prazos são em **dias úteis** ou **dias corridos**, conforme indicado.

ETAPA	DATA / PRAZO
Publicação do Edital	16/10/2026
Esclarecimentos	Durante todo o período de inscrição

ETAPA	DATA / PRAZO
Impugnação do Edital	Até 5 (cinco) dias úteis após a publicação
Inscrições	15/10/2026 a 03/11/2026
Divulgação preliminar das inscrições homologadas	05/11/2026
Recursos contra as homologações	06/11/2026 a 07/11/2026
Divulgação da homologação final	08/11/2026
Resultado preliminar	23/11/2026
Recursos contra o resultado preliminar	24/11/2026 a 25/11/2026
Resultado final da classificação	26/11/2026
Habilitação: envio em paralelo ao recurso	27/11/2026 a 30/11/2026
Resultado dos recursos	02/12/2026
Resultado final da seleção e da habilitação	02/12/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC)	5 (cinco) dias úteis
Pagamento	Até 10 (dez) dias após a assinatura
Execução	Até 12 (doze) meses após o recebimento, limitado a 31/12/2027
Relatório de Execução do Objeto	90 (noventa) dias após o fim da execução

27. Das disposições finais

27.1 A **inscrição** implica a **aceitação** das regras deste Edital.

27.2 O Município pode **alterar, adiar, revogar ou anular** este Edital, por **interesse público ou ilegalidade**, com **publicação** e sem direito a indenização.

27.3 **Esclarecimentos** podem ser pedidos **durante todo o período de inscrição**, e a **impugnação** do Edital pode ser apresentada **até 5 (cinco) dias úteis após a publicação**, pelo contato do item 7.8.

27.4 **Casos omissos** são decididos pela **Comissão de Seleção**, ouvida a **Procuradoria** quando houver dúvida jurídica, com base na legislação e nos princípios da administração pública.

27.5 **Validade do resultado:** igual à do cadastro reserva, **até a assinatura do último Termo de Execução Cultural** (item 17.5).

27.6 **Dados pessoais:** os dados enviados são tratados para as finalidades deste Edital, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Dados sensíveis das autodeclarações são usados **apenas** para o enquadramento nas ações afirmativas e para a classificação.

27.7 Fazem parte deste Edital os **Anexos I a IX**.

27.8 **Foro:** Comarca de Maquiné.

ANEXO I — Categoria única, segmentos, vagas, valores e reserva de vagas

Tabela 1 — Categoria única

CATEGORIA	Nº DE PROJETOS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL
Fomento Cultural (categoria única)	14 (quatorze)	R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)	R$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)
TOTAL	**14**	—	**R$ 63.000,00**

Tabela 2 — Segmentos culturais (áreas de enquadramento)

Nº	SEGMENTO
1	Artes Cênicas
2	Literatura, Artes Visuais e Audiovisual
3	Culturas Populares e Artesanato
4	Música
5	Patrimônio
6	Cultura Indígena
7	Cultura Quilombola

Os 7 segmentos **não são categorias financeiras**. As 14 vagas **não são divididas** entre eles. Todos os projetos concorrem em **uma única classificação**, com critérios comuns, e recebem o mesmo valor (itens 3.2 e 3.3).

Tabela 3 — Reserva de vagas

VAGAS	QUANTIDADE	% SOBRE 14
Pessoas negras (pretas e pardas)	4	28,6%
Pessoas indígenas	1	7,1%
Pessoas com deficiência (PcD)	1	7,1%
Total reservado	**6**	**42,9%**
Ampla concorrência	8	57,1%
TOTAL	**14**	**100%**

Conferência: 4 + 1 + 1 = 6; 6 + 8 = 14; 14 × R$ 4.500,00 = R$ 63.000,00.

A reserva **não cria categoria financeira** nem vincula vaga a segmento (item 14.1.3). As regras de concorrência concomitante, desistência e remanejamento estão no capítulo 14.

ANEXO II — FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

I - PESSOA FÍSICA

1.1. Nome Completo:

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

1.3. CPF:

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

1.5. Data de nascimento:

1.6. E-mail:

1.7. Telefone:

1.8. Endereço completo:

1.9. Cidade:

1.10. Estado:

1.11. CEP:

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas

( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual:

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

( ) Sim ( ) Não

4. Gênero:

( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária ( ) Travesti
( ) Outro

5. Orientação sexual:

( ) Lésbica ( ) Gay
( ) Heterossexual ( ) Bissexual
( ) Outra ( ) Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

( ) Branca ( ) Preta
( ) Parda ( ) Indígena
( ) Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Não ( ) Sim, Auditiva
( ) Sim, Física-motora ( ) Sim, Intelectual
( ) Sim, Visual ( ) Sim, Múltipla
( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista
( ) Sim, Outra (indicar qual)

8. 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

9. 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 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda ( ) De 1,00 a 500,00

( ) De 501,00 a 1.000,00 ( ) De 1.001,00 a 2.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00 ( ) De 3.001,00 a 5.000,00
( ) De 5.001,00 a 10.000,00 ( ) De 10.001,00 a 20.000,00
( ) De 20.001,00 a 100.000,00 ( ) Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

II - ENTIDADE CULTURAL

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Data de fundação:
Endereço da sede:
Localização: ( ) Zona rural ( ) Zona periférica ( ) Zona urbana
Cidade:
Estado:
Número de membros da Diretoria da entidade:
Número de associados da entidade:
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

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

III — SEGMENTO E TIPO DE PROJETO

1. Segmento (marque **um**):

( ) Artes Cênicas

( ) Literatura, Artes Visuais e Audiovisual

( ) Culturas Populares e Artesanato

( ) Música

( ) Patrimônio

( ) Cultura Indígena

( ) Cultura Quilombola

2. Tipo de projeto (um ou mais):

( ) criação

( ) produção

( ) formação

( ) circulação

( ) pesquisa

3. Se o projeto combina linguagens, explique em poucas linhas por que o segmento marcado é o **predominante**:

IV — AÇÕES AFIRMATIVAS

1. Reserva de vagas (marque **uma**; a escolha não pode ser alterada após o fim do prazo de inscrição — item 14.2.4):

( ) Concorro à reserva para **pessoas negras** (pretas e pardas)
( ) Concorro à reserva para **pessoas indígenas**
( ) Concorro à reserva para **pessoas com deficiência**
( ) Concorro **apenas à ampla concorrência**

Quem marcar uma reserva concorre também à ampla concorrência (item 14.3.1) e anexa a **autodeclaração do Anexo V**, escrita, em áudio, em vídeo ou em Libras.

2. Pontuação adicional (opcional):

( ) mulher

( ) pessoa idosa

( ) pessoa LGBTQIAPN+

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

PLANO DE TRABALHO DO PROJETO CULTURAL

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

- Baixe o Anexo em Word ou Libre em seu computador, ou faça upload do arquivo em seu drive como Google Docs para edição.
- Ao ser habilitado no Word ou Libre do seu computador "Exibir/Anotações", algumas terão ao lado direito, comentários descrevendo o que está sendo solicitado no respectivo campo (Legendas: 📝somente descritivo; 🔗 Links corretos, liberados, sem restrição por senhas e logins; ❎ Assinale no Forms de inscrição 💲 A constar na Planilha Orçamentária). **Quando o documento for convertido em PDF para envio na inscrição, estes comentários não ficarão visíveis.**
- Digite os dados de seu projeto nas linhas subsequentes às perguntas (fundo branco) e não dentro do campo da pergunta (fundo azul);
- As linhas se adequam ao tamanho dos textos conforme os dados são inseridos, mas no caso das tabelas, podem ser inseridas ou excluídas linhas, clicando com o botão direito do *mouse* dentro da área desejada na tabela. Evite alterar o formato das células das tabelas para não desconfigurar o documento;
- Após preencher o Plano de Trabalho com os dados do projeto, salve o documento em PDF a fim de preservar as informações prestadas, adicionando na inscrição o arquivo PDF em campo específico do formulário. **Não envie o documento em formato editável (docx. doc. odf).**

PREENCHIMENTO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

- A Planilha Orçamentária será subdividida entre os seguintes campos, nos quais poderão ser acrescentadas ou excluídas linhas: Medidas de Acessibilidade **com custo**; Remuneração de Equipe de Produção; Despesas de Produção (hospedagem, transporte, divulgação, alimentação para a equipe ou para a comunidade que é beneficiada por ação do projeto, etc); Prestação de Serviços (assessoria jurídica, serviços contábeis, assessoria de gestão de projeto, etc), Aquisições (equipamentos quando estritamente necessários para execução do projeto), Locações (espaços, equipamentos, figurinos, cenários, etc) e demais despesas; Taxas, Impostos e Encargos Trabalhistas; Recursos de outras Fontes. Os dois últimos campos opcionais.

  Campos da planilha: nº item (a ordem de referência), etapa (Pré-produção/Produção/Pós-produção), descrição da despesa, quantidade, valor unitário e total e referência de preço, como por exemplo, mencionar se foram por orçamento, tabela SALIC e etc, **sem a necessidade de envio dos orçamentos na inscrição**.

  Podem ser adicionados recursos de outras fontes à Planilha Orçamentária, desde que não haja duplicidade ou sobreposição do recurso adicional para um mesmo item de despesa, garantindo que tanto os recursos deste edital como de outras fontes, sejam efetivamente aplicados nos itens correspondentes.

  Em caso da venda de ingressos, de produtos culturais ou rendimentos bancários sobre o valor recebido, os recursos provenientes **deverão** ser revertidos ao projeto, com pedido de readequação da planilha orçamentária na fase de execução, listando quais itens serão custeados com este recurso.

  ATENÇÃO: O valor total da Planilha Orçamentária deverá ser condizente com o valor a ser recebido efetivamente, somado a este valor **ou** não, recursos de outras fontes e rendimentos e vendas. .

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

PROJETO DESCRITIVO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE E RAZÃO SOCIAL DO CNPJ (SE FOR O CASO)

TÍTULO DO PROJETO

APRESENTAÇÃO GERAL

Apresente, de forma clara e objetiva, o objeto do seu projeto (O que é? O que pretende realizar?). Descreva de que forma o projeto será desenvolvido, apresente informações e especificações técnicas para a execução (Como será realizado?). Justifique as motivações, relevância e resultados esperados do seu projeto.

METAS

Insira as metas do projeto que serão executadas e devem ser comprovadas na prestação de contas. As Metas devem ser mensuráveis e quantificáveis. Liste as atividades concretas que serão realizadas (produtos finais). Exemplo: 08 apresentações do espetáculo em 04 bairros (citar os bairros), alcançando um público total, em média, de 1.000 pessoas.

PÚBLICOS A SEREM BENEFICIADOS

Justifique quais públicos específicos serão beneficiados pelo projeto e de que forma

☒ Assinale o descrito neste campo no formulário de inscrição

ESTRATÉGIAS DE DIVULGAÇÃO E IMPULSIONAMENTO Descreva de que forma será desenvolvida a divulgação e demais ações para promover o projeto.
DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO E MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE DEMOCRATIZAÇÃO: justificativa do conjunto de ações e práticas que buscam garantir que todas as pessoas possam acessar, participar e produzir cultura, independentemente de renda, localização, escolaridade, deficiência ou contexto social ACESSIBILIDADE: justificativa das medidas de acessibilidade a serem empregadas, cujos custos deverão constar na Planilha Orçamentária, totalizando, pelo menos, 5% do valor a ser recebido
CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA Descreva de forma clara a ação cultural ou educativa gratuita que será realizada como retorno social do seu projeto (ex.: apresentação artística, oficina, palestra, vivência, exibição ou entrega de produto/acervo). Informe o local escolhido (preferencialmente escolas da rede pública de Maquiné, espaços comunitários ou locais de livre acesso), o público-alvo beneficiado (priorizando alunos da rede pública, comunidades periféricas, rurais, tradicionais ou grupos em vulnerabilidade) e a estimativa de pessoas atendidas. Lembre-se de que a contrapartida deve ser realizada dentro do prazo de vigência do projeto, sem custos adicionais ao valor recebido, e os custos necessários para executá-la (se houver) devem estar previstos nas categorias do seu orçamento.
JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO, INCLUINDO A CONTRAPARTIDA Liste e justifique a relevância de escolha dos locais de realização do projeto, incluindo a contrapartida 📌ANUÊNCIA: os selecionados deverão enviar a Carta de Anuência autorizando o uso (gratuito ou não) dos locais pretendidos 📌 Caso os locais sejam escolas da rede municipal, as cartas deverão ter autorização da Direção da Escola

LINK DE PASTA DO DRIVE COM DOCUMENTOS COMPLEMENTARES Todas as comprovações, vídeos e demais arquivos que o proponente julgar necessário para auxiliar a avaliação do mérito cultural do projeto pela Comissão de Seleção ⚠️ links do Drive devem estar liberados para acesso, sem a necessidade de senha ou login, a fim de não comprometer a análise do projeto. ⚠️a grafia dos links deve estar correta, e o conteúdo de suas pastas deve ser inserido até o prazo final de inscrição conforme o cronograma, já que a data e o horário de upload dos arquivos ficam visíveis, ficando a critério da Comissão de Seleção desconsiderar os documentos opcionais enviados fora do prazo, o que poderá comprometer a análise.
LINKS ADICIONAIS PARA ANÁLISE DO MÉRITO (SE HOUVER)
RECURSOS DE OUTRAS FONTES, VENDA DE PRODUTOS CULTURAIS E INGRESSOS (SE FOR O CASO) Justificativa de como serão aplicados no projeto (se houver), recursos adicionais, como leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como, venda de produtos culturais, de ingressos e aplicação de rendimentos bancários





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA DE INÍCIO DA EXECUÇÃO: O início da execução só poderá ocorrer após o efetivo repasse de recursos em conta bancária específica criada para o projeto, o que poderá ocorrer em até 30 dias a contar do resultado final.	
DATA FINAL DA EXECUÇÃO: Até 365 dias corridos (12 meses) a contar do efetivo repasse do recurso à conta bancária específica do projeto.	

ETAPA (PRÉ/PRODUÇÃO/PÓS)	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	INÍCIO DATA OU SEMANA/MÊS/ANO	FIM DATA OU SEMANA/MÊS/ANO

EQUIPE DE PRODUÇÃO E AÇÕES AFIRMATIVAS

NOME OU RAZÃO SOCIAL	FUNÇÃO	CPF ou CNPJ	LINK PARA MINI CURRÍCULO	Morador(a) Maquiné	Mulher	Pessoa 60+	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	PCD	LGBTQIAPN+	Quilombola





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

FOMENTO		
ASSINALE O VALOR A SER EFETIVAMENTE RECEBIDO CONFORME A CONDIÇÃO DE INSCRIÇÃO (CPF OU CNPJ):	INSCRIÇÃO POR CNPJ	R$ 4.500,00
	INSCRIÇÃO POR CPF	R$ 4.500,00
	INSCRIÇÃO POR COLETIVO SEM CNPJ:	R$ 4.500,00

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE COM CUSTO

Nº ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	REF. DE PREÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

REMUNERAÇÃO DE EQUIPE DE PRODUÇÃO

Nº ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	REF. DE PREÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

DESPESAS DE PRODUÇÃO (HOSPEDAGENS, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE)

Nº ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	REF. DE PREÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, AQUISIÇÕES, LOCAÇÕES E DEMAIS DESPESAS

Nº ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	REF. DE PREÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

TAXAS, IMPOSTOS E ENCARGOS TRABALHISTAS

Nº ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	REF. DE PREÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

RECURSOS DE OUTRAS FONTES (SE HOUVER)

Nº ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	REF. DE PREÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VENDAS DE PRODUTOS CULTURAIS E/OU INGRESSOS E RENDIMENTOS (SE HOUVER)

Nº ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	REF. DE PREÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁR	VALOR TOTAL

					IO	
VALOR TOTAL DO PROJETO:						

DECLARAÇÃO:

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

Nome:

Assinatura:

ANEXO III — CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. Regras de cálculo (capítulo 15)

1.1 Cada parecerista atribui uma **nota de 0 a pontuação máxima de** a cada critério e a **justifica por escrito**.

1.2 A nota de cada critério é a **média das notas dos pareceristas** (3 pareceristas por projeto, ou 2 se houver impedimento — item 16.2).

1.3 **Cálculo da pontuação do critério = (Nota1 + Nota2 + Nota 3) ÷ 3.** A nota final é a soma dos pontos dos 7 critérios, com máximo de **100 pontos,** e a soma dos pontos extras.

Nº	CRITÉRIO	PONT. MÁXIMA
1	**Relevância cultural** a) explica por que o projeto é importante para a cultura de Maquiné ou para a comunidade a que se dirige; b) enquadra-se com clareza no segmento escolhido; c) identifica a necessidade, a lacuna ou a oportunidade que atende; d) traz justificativa própria, e não genérica.	20
2	**Qualidade e coerência do projeto** a) objetivos claros; b) ações e metodologia levam aos objetivos; c) metas e indicadores verificáveis; d) resultados esperados coerentes com as ações e com o cronograma.	20
3	**Viabilidade e coerência orçamentária** a) o orçamento por categorias fecha em R$ 4.500,00; b) cada categoria tem relação com as ações do projeto; c) os valores são compatíveis com o mercado, ou há justificativa (item 10.5); d) o cronograma cabe no prazo de execução; e) não há despesas vedadas (item 11.2).	15
4	**Trajetória do proponente e da equipe** a) apresenta portfólio ou relato, por qualquer forma aceita no capítulo 9; b) mostra atuação cultural do proponente ou da equipe; c) há relação entre a trajetória e o projeto proposto. Não há tempo mínimo de atuação, e o relato informal não é desvalorizado (itens 9.1 e 9.3).	15

Nº	CRITÉRIO	PONT. MÁXIMA
5	**Impacto comunitário e democratização do acesso** a) identifica o público a ser alcançado; b) prevê gratuidade ou acesso facilitado; c) prevê participação da comunidade; d) o plano de divulgação é adequado ao público previsto.	10
6	**Acessibilidade** a) prevê medidas nas três dimensões (física, comunicacional e atitudinal) ou justifica as que não se aplicam; b) as medidas são compatíveis com o projeto e com o valor; c) indica como e quando as medidas serão realizadas; d) o material de divulgação é acessível (item 12.4). Justificativa válida de medida inaplicável conta como item atendido (item 12.2).	10
7	**Valorização do território e da diversidade** a) dialoga com localidades, comunidades ou patrimônio de Maquiné; b) valoriza a diversidade cultural (grupos, saberes e expressões); c) prevê ações em mais de uma localidade ou fora da sede (item 14.7); d) respeita o protagonismo das comunidades, nos projetos que as envolvem.	10
	TOTAL	**100**

4. Regras complementares

4.1 **Nota final mínima:** 60 pontos, sem contar a pontuação adicional (item 15.4).

4.2 **Nota zero eliminatória:** a **média zero** nos critérios 1, 2 ou 3 elimina o projeto. A nota zero no critério 4 não elimina (item 15.5).

4.3 **Desempate:** maior nota no critério 1, depois no 2, depois no 3, e assim sucessivamente; persistindo o empate, **sorteio público** (item 15.6). A pontuação adicional já está na nota de classificação e não é critério de desempate separado.

4.4 **Pontuação adicional:** 1 ponto por condição, até 3 pontos, somados à nota final, fora dos 100 pontos e sem contar para a nota mínima (item 14.6).

ANEXO IV — DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO

Nós, integrantes do coletivo/grupo cultural **[NOME DO COLETIVO]**, sem CNPJ, **declaramos** que:

1. designamos como **representante** do coletivo, para esta inscrição e para o Termo de Execução Cultural: **[NOME COMPLETO], [CPF], [telefone/e-mail]**;
2. o representante tem poderes para **inscrever o projeto, assinar o Termo, receber o recurso em conta bancária própria, enviar o Relatório de Execução do Objeto e responder perante o Município**;
3. conhecemos o Edital e concordamos com o projeto inscrito, com o segmento escolhido e com a divisão de tarefas do plano de trabalho;
4. o projeto foi inscrito **uma única vez** em nome do coletivo;
5. nenhum integrante se enquadra nos impedimentos do capítulo 6.

Nº	NOME COMPLETO	CPF	FUNÇÃO NO COLETIVO	ASSINATURA / ACEITE
1			Representante	
2				
3				

A declaração pode ser assinada de forma eletrônica ou apresentada em áudio ou vídeo, **anexada ao formulário online** de inscrição.

Local e data:

ANEXO V — DECLARAÇÕES DE AÇÕES AFIRMATIVAS

Como usar: *preencha apenas a parte que se aplica. Quem concorre à* ***reserva*** *escolhe* ***uma*** *só (item 14.2.4). A declaração pode ser* ***escrita, em áudio, em vídeo ou em Libras****. Em áudio, vídeo ou Libras, diga seu nome completo, seu CPF e o texto da declaração escolhida, e* ***anexe ao formulário online*** *de inscrição.*

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 - PARDO/PRETO - 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

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

DECLARAÇÃO PONTUAÇÃO ADICIONAL

(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

Declaro, para fins de pontuação adicional (item 14.6), que sou ou que a liderança do projeto é: ( ) mulher ( ) pessoa idosa (60 anos ou mais) ( ) pessoa LGBTQIAPN+

ANEXO VI — FORMULÁRIO DE RECURSO

Como usar: *use este formulário para recorrer do resultado preliminar, do resultado da habilitação, de desclassificação ou de indeferimento de ação afirmativa. O prazo é de* ***5 (cinco) dias úteis****, contados da publicação do resultado. Envie por* ***formulário online*** *ou* ***presencialmente no protocolo*** *da Prefeitura. Não se admite novo documento de mérito.*

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CNPJ / CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

SEGMENTO CULTURAL:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa:_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO VII — TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 O Município de Maquiné, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor(a) [INDICAR NOME DO PREFEITO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], CNPJ [INDICAR NÚMERO DO CNPJ], neste ato representado por [INDICAR NOME DO RESPONÁVEL LEGAL],portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

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 MUNICÍPIO DE MAQUINÉ:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo, Cultura e Juventude por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo, Cultura e Juventude 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, conforme determina o item 11 do Edital;

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. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

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

8. TITULARIDADE DE BENS

8.1 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.

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

9. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

10. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

10.1 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo, Cultura e Juventude realizará o monitoramento das ações por meio da análise do Relatório de Execução do Objeto apresentado pelo Agente Cultural, podendo adotar outras medidas se assim julgar necessário.

11. VIGÊNCIA

11.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

12. PUBLICAÇÃO

12.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município e no site do município.

13. FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maquiné para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Maquiné, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo Município de Maquiné:

[NOME DO PREFEITO]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VIII — RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 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

( ) 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?	PCD?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

Obs.: Insira mais linhas se for necessário.

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.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IX — CARTA DE ANUÊNCIA ESPAÇO

Eu, [NOME COMPLETO], [CARGO OU FUNÇÃO], responsável por [ESCOLA PÚBLICA, ESPAÇO OU ENTIDADE], situado(a) em [ENDEREÇO], **autorizo** a realização da ação [DESCRIÇÃO] neste local/evento, em [DATA OU PERÍODO], pelo proponente [NOME E CPF/CNPJ], no projeto [TÍTULO], nas condições combinadas com o proponente.

Declaro que tenho competência para conceder esta anuência.

Contato do responsável (telefone / e-mail):

LUCIANO DE ALMEIDA ALVES:00527706051

Assinado de forma digital por LUCIANO DE ALMEIDA ALVES:00527706051
Dados: 2026.10.23 16:18:47 -03'00'

Local e data

ASSINATURA
NOME COMPLETO