

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – DEMAIS
ÁREAS DA CULTURA

Olá, agentes culturais de Tanguá/RJ!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Tanguá/RJ.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Tanguá.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 19 projetos.

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$65.223,53

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- 001 - Gabinete da Secretaria de Cultura e Turismo
- Programa de Trabalho: 13.392.0031.2294 – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- Elemento de Despesa: 3.3.90.48.00.00 – Outros Auxílios Financeiro a Pessoas Físicas
- Fonte: 1719.0000

Importante: o valor total previsto neste edital **não será ampliado com eventuais rendimentos financeiros ou saldos de outros editais da PNAB.**

Sobre o valor total repassado pelo município de Tanguá/RJ ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 09h00 do dia 12/05/2025 até as 17h00 horas do dia 27 de maio de 2025.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Tanguá há pelo menos 2 anos.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;

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

Atenção! Poderão se inscrever neste edital pessoas físicas ou jurídicas com atuação comprovada na área cultural e residentes ou sediadas no município de Tanguá.

Para fins de habilitação, o(a) proponente deverá comprovar, no momento da inscrição, no mínimo **2 (dois) anos de atuação cultural**, contados retroativamente a partir da data de publicação deste edital. A comprovação poderá ser feita por meio de:

- Portfólio contendo registros de atividades artísticas e culturais realizadas;
- Declarações de participação em projetos, eventos ou ações culturais;
- Publicações em mídias tradicionais ou digitais;
- Registros audiovisuais, fotos, vídeos ou materiais gráficos;
- Certificados de participação ou realização de cursos e oficinas;
- Links para redes sociais ou páginas de internet que evidenciem a atuação.

A análise da atuação cultural considerará tanto o(a) proponente individual quanto, no caso de coletivos ou entidades culturais, o histórico coletivo apresentado.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em

que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado apenas com 01 (um).

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;
- **Execução do projeto** – etapa destinada à realização do objeto proposto no projeto apresentado no ato da inscrição;
- **Entrega do Relatório de Execução do Objeto** – etapa destinada à prestação de contas, por meio da elaboração e entrega de relatório que comprove a realização do projeto.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve realizar a entrega presencial da seguinte documentação obrigatória, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (Estação da Cultura), localizada na Rua Julieta de Macedo s/n, Praça Alípio Cardoso - Centro:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- d) Uma foto 3x4 para candidatos que se autodeclararem negros ou pardos;
- e) Currículo sucinto dos integrantes do projeto;
- f) Comprovação de prestação de contas aprovada, caso já tenha sido beneficiado anteriormente com recursos de editais ou programas de fomento cultural promovidos pelo município;
- g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- h) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- i) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- j) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas participarão simultaneamente da seleção nas vagas destinadas à ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas. Ou seja, concorrerão ao mesmo tempo em ambas as modalidades e poderão ser selecionados conforme a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Caso o agente cultural optante por cota obtenha pontuação suficiente para ser contemplado dentro das vagas da ampla concorrência, ele será selecionado por essa modalidade. Nessa hipótese, a vaga reservada à cota será destinada ao próximo candidato optante pela cota, respeitando-se a ordem de classificação.

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 preenchimento de determinada categoria de cota, as vagas remanescentes deverão ser inicialmente redistribuídas entre as demais categorias de cotas, respeitando-se o critério de ordem de classificação dos candidatos optantes.

Persistindo a ausência de agentes culturais aptos em outras categorias de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas à ampla concorrência, sendo destinadas aos demais candidatos aprovados, conforme a ordem de classificação geral.

5.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I - procedimento de heteroidentificação;
 - II - solicitação de carta consubstanciada;
 - III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).
-

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

II - coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras ou com deficiência; e

III - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras ou com deficiência no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo VI.

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, que reúne a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária. O agente cultural é o único responsável pelas informações prestadas no projeto e nos documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do depósito do recurso financeiro na conta bancária indicada pelo proponente no momento da habilitação.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II, indicando os custos do projeto por categoria, acompanhados de valores compatíveis com as práticas de mercado. O agente poderá indicar a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades específicas do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores diferentes das práticas convencionais de mercado quando houver significativa excepcionalidade no seu contexto de execução, considerando variáveis territoriais, geográficas ou situações específicas — como no caso de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ultrapassar o valor máximo estabelecido para cada projeto, conforme o Anexo I deste edital.

Atenção! O apoio concedido por este edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínios privados e outros programas federais, estaduais ou municipais, desde que **não haja duplicidade ou sobreposição de fontes no custeio de um mesmo item de despesa.**

Atenção! Caso o projeto envolva cobrança de ingressos ou venda de produtos, os valores arrecadados deverão ser reinvestidos no próprio projeto. A planilha orçamentária deve apresentar a previsão de arrecadação e especificar quais itens serão custeados com esses recursos.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem incluir medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com suas características, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

Consideram-se medidas de acessibilidade:

I - **Arquitetônicas**: adequações que garantam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais das atividades culturais, incluindo banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - **Comunicacionais**: recursos que assegurem o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto;

III - **Atitudinais**: contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para atender pessoas com deficiência e para colaborar na construção de projetos acessíveis desde a concepção, incluindo a participação de consultores e a representatividade de pessoas com deficiência nas equipes e nas temáticas desenvolvidas.

Especificamente para pessoas com deficiência, o protagonismo e a participação poderão ser garantidos por meio de iniciativas como:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - uso de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas para erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhantes;

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A análise dos projetos será realizada por uma Comissão Julgadora composta por **03 (três) pareceristas**, selecionados(as) com base em seus **currículos, trajetória profissional e qualificação técnica**, independentemente de vínculos institucionais. Os membros da comissão **se disponibilizaram para atuar de forma voluntária**, com respaldo no **art. 3º, inciso III, da Lei nº 14.903/2024**, que admite a colaboração de pessoas físicas na execução das políticas públicas de fomento à cultura. Todas as atividades da comissão serão devidamente **registradas em ata**, garantindo a transparência e a formalidade do processo.

- **Fernanda Lima Moutinho Gonçalves**

Advogada formada em 2015 pela Faculdade Cenecista de Itaboraí. Possui considerável experiência na Administração Pública. Bacharela em Ciências Contábeis, formada em 2021 com sólida experiência em Direito Tributário e Contabilidade, com mais de 10 anos de experiência, permitindo uma análise profunda e integrada para o desenvolvimento de marcos regulatórios e estratégias de arrecadação eficientes no ambiente governamental.

- **Rafael dos Santos**

Doutor em Educação e Cultura. Especialista em Regulação das Atividades Cinematográfica e Audiovisual da ANCINE. Possui graduação em História pela Universidade Federal Fluminense (1993), mestrado em Educação pela Universidade Federal Fluminense (1996) e doutorado em Educação e Cultura pela Universidade de São Paulo (2002), especialista em Gestão Pública (2010) e em Cinema e Linguagem Audiovisual (2019), ambas pela Universidade Cândido Mendes. É professor associado da Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Tem experiência na área de Educação, com ênfase em Cultura e Educação nas Instituições Não Escolares, atuando principalmente nos seguintes temas: movimentos sociais, cultura negra, avaliação qualitativa, educação e estudos culturais. Também é Especialista em Regulação das Atividades Cinematográfica e Audiovisual da Agência Nacional do Cinema (ANCINE), desenvolve

ações culturais diversas. É membro do Conselho de Governança do Instituto Brasileiro de Análises Sociais e Econômicas (IBASE). Foi Diretor Cultural do Grêmio Recreativo Escola de Samba União da Ilha do Governador (G.R.E.S.U.I.G). Tem experiência em consultoria em projetos culturais e sociais. Tem larga experiência em estudos teóricos e atividades práticas e profissionais nas áreas de: cultura, educação, meio ambiente, ciência e tecnologia, inovação, audiovisual, cinema, televisão e projetos sociais e do terceiro setor. Foi Diretor de Articulação do Grupo Cultural AfroReggae. Foi Diretor da Lúmini: Cultura, Pesquisa e Ação Social. Foi membro do Conselho Estadual dos Direitos do Negro (CEDINE-RJ)

- **Victor Fernandes de Souza**

Especialista em Gerenciamento de Projetos. Doutorando em Ciências Políticas e Sociais, Mestre em Ciências Sociais, possui formação de bacharelado em Direito e Segurança Pública com especializações na área de Gestão de Projetos, Gestão de Processos, Gestão Pública, Gestão de Políticas Públicas e Gerenciamento de Riscos.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Tanguá/RJ e na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo, que deve ser apresentado por meio de envelope lacrado, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no prazo de dois (02) dias, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguinte regra:

a) os recursos financeiros que seriam inicialmente, destinados a esta categoria poderão ser remanejados para outra categoria e serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá apresentar, no prazo de **01 (um) dia útil**, contados a partir do **primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado final da seleção**, os documentos listados abaixo, mediante **entrega em envelope lacrado** na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro e Secretaria Municipal de Fazenda de Tanguá;

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração emitida por órgão competente.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

- II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

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

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro e Secretaria Municipal de Fazenda de Tanguá em nome do representante do grupo
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração emitida por órgão competente, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo, que deve ser apresentado por meio de envelope lacrado, na Secretaria de Cultura e Turismo, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial.

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Prefeitura Municipal de Tanguá, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da execução do projeto.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

13. DO CALENDÁRIO

Etapas	Período
Período de inscrições	De 12 até 27 de maio 2025

Análise de projetos	De 28 de maio até 03 de junho 2025
Apresentação de resultados prévios	Dia 04 de junho de 2025
Prazo de impugnações e recursos	De 05 e 06 de junho de 2025
Prazo de julgamento das impugnações e recursos	De 09 e 10 de junho de 2025
Publicação do resultado final dos projetos contemplados	Dia 11 de junho de 2025
Assinatura de termo de execução cultural pelos artistas contemplados e Etapa de Habilitação	Dia 12 de junho de 2025
Crédito em conta dos contemplados	Até dia 30 de junho de 2025
Entrega/Execução do projeto	Até 60 (sessenta) dias após o recebimento do recurso financeiro em conta
Entrega do Relatório de Execução do Objeto (Anexo V)	30 (trinta) dias após a execução da ação

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do Município.

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 do Município.

14.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@tangua.rj.gov.br e telefone/whatsapp (21) 2747-4113.

Os casos omissos ficarão a cargo da Procuradoria Geral do Município e Comissão Julgadora.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 2 (dois) meses após a publicação do resultado final.

14.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Critérios de seleção
Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VII - Declaração étnico-racial
Anexo VIII – Declaração PCD
Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital dispõe de um valor total de **R\$ 65.223,53** (sessenta e cinco mil, duzentos e vinte e três reais e cinquenta e três centavos), a ser distribuído entre as categorias conforme abaixo especificado.

Os valores indicados referem-se ao montante total destinado a cada categoria, sendo que o número de vagas por categoria pode variar, inclusive com casos em que haverá apenas **uma única vaga** disponível, conforme tópico 3 deste anexo.

- a) Até **R\$ 7.500,00** (sete mil e quinhentos reais) para a categoria **TEATRO**;
- b) Até **R\$ 22.500,00** (vinte e dois mil e quinhentos reais) para a categoria **MÚSICA / DANÇA**;
- c) Até **R\$ 8.000,00** (oito mil reais) para a categoria **LEITURA, LIVRO E LITERATURA**;
- d) Até **R\$ 12.223,52** (doze mil, duzentos e vinte e três reais e cinquenta e dois centavos) para a categoria **ARTESANATO**;
- e) Até **R\$ 8.000,00** (oito mil reais) para a categoria **ARTES PLÁSTICAS, VISUAIS E DIGITAIS**;
- f) Até **R\$ 7.000,00** (sete mil reais) para a categoria **PROJETOS LIVRES**;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. TEATRO

Podem concorrer nesta categoria projetos que apresentem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, entre outras modalidades. Os projetos podem ter como objeto:

- a) a montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;
- b) ações de capacitação, formação e qualificação, tais como oficinas, cursos e atividades educativas;
- c) a realização de mostras e festivais;
- d) publicações na área do teatro;
- e) outros projetos com predominância na área do teatro;
- f) a forma de apresentação poderá ser híbrida, conforme condições acordadas com a SECULT;
- g) a duração mínima das apresentações será de 40 minutos para espetáculos infantis e de 60 minutos para espetáculos adultos;
- h) os projetos contemplados deverão ser divulgados nas redes sociais com as hashtags: #AldirBlancTanguá e #CulturaEmTanguá.

2.2. MÚSICA E DANÇA

Podem concorrer nesta categoria projetos que apresentem predominância nas áreas de música ou dança, em suas diversas modalidades e estilos, promovendo a criação, difusão, formação e o acesso à produção artístico-cultural. Serão contemplados projetos de:

Música

São elegíveis projetos que envolvam a produção musical em diferentes gêneros, estilos e formatos. Os projetos podem ter como objeto:

- a) a realização de espetáculos musicais, tanto individuais quanto em grupo, por músicos, bandas ou coletivos;
- b) ações de formação musical, tais como oficinas, cursos e atividades educativas;
- c) a gravação de álbuns musicais;
- d) a criação de obras musicais;
- e) a realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;

- f) publicações na área da música;
- g) outros projetos com predominância na área da música;
- h) as apresentações musicais podem ser solo ou em grupo, com até 5 integrantes;
- i) a duração mínima das apresentações musicais será de 60 minutos.
- j) publicação do projeto em redes sociais com as hashtags #AldirBlancTanguá
#CulturaEmTanguá

Dança

São elegíveis projetos de dança em qualquer modalidade, tais como dança contemporânea, danças urbanas, danças populares e tradicionais, dança moderna, dança clássica, entre outras. Os projetos podem ter como objeto:

- a) a produção de espetáculos de dança, individuais ou em grupo;
- b) ações de qualificação e formação, tais como oficinas, cursos e atividades educativas;
- c) a realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
- d) publicações na área da dança;
- e) outros projetos com predominância na área da dança;
- f) a duração mínima das apresentações de dança será de 50 minutos.
- g) publicação do projeto em redes sociais com as hashtags #AldirBlancTanguá
#CulturaEmTanguá

2.4. LEITURA, LIVRO E LITERATURA

Podem concorrer nesta categoria projetos que apresentem predominância nas áreas da leitura, escrita e oralidade. Os projetos podem ter como objeto:

- a) a publicação de textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos;
- b) a organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas;
- c) projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos e atividades educativas;
- d) o apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;
- e) a formação e circulação de contadores de histórias e mediadores de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;
- f) outros projetos com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade;
- g) a forma de apresentação poderá ser híbrida, on-line ou presencial, conforme o prazo e as condições acordadas com a SECULT;
- h) a duração das atividades presenciais ou on-line — como oficinas, saraus, contação de histórias ou outras apresentações previstas no projeto — será de, no máximo, 50 minutos, podendo ser dividida em duas partes de 25 minutos cada.
- i) publicação do projeto em redes sociais com as hashtags #AldirBlancTanguá
#CulturaEmTanguá

2.5. ARTESANATO

Podem concorrer nesta categoria projetos que apresentem predominância na área de artesanato, compreendendo a produção artesanal de objetos, obras e bens culturais. Os projetos podem ter como objeto:

- a) ações de qualificação e formação, tais como oficinas, cursos e atividades educativas;
- b) publicações na área de artesanato;
- c) a forma de apresentação poderá ser presencial ou on-line, conforme o prazo e as condições estabelecidas com a SECULT;
- d) a duração das oficinas será de, no máximo, 50 minutos por encontro, podendo ser organizadas em até quatro encontros de 25 minutos cada.
- e) publicação do projeto em redes sociais com as hashtags #AldirBlancTanguá
#CulturaEmTanguá

2.6. ARTES PLÁSTICAS, VISUAIS E DIGITAIS

Podem concorrer nesta categoria projetos que apresentem predominância na área de artes plásticas, visuais e digitais, nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras manifestações do campo da arte contemporânea.

Os projetos podem ter como objeto:

- a) a realização de exposições ou feiras de arte;
- b) ações de capacitação, formação e qualificação, tais como oficinas, cursos e atividades educativas;
- c) a produção de obras de arte;
- d) publicações na área de artes plásticas, visuais e digitais;
- e) outros projetos com predominância nas áreas mencionadas;
- f) as oficinas e mostras on-line deverão ter duração máxima de 40 minutos;
- g) as oficinas e mostras presenciais deverão ocorrer dentro do prazo e das condições estipuladas pela SECULT.
- h) publicação do projeto em redes sociais com as hashtags #AldirBlancTanguá #CulturaEmTanguá

2.7. PROJETOS LIVRES

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística ou cultural que **não esteja contemplada nominalmente nas demais categorias**. Os projetos podem ter como objeto:

- a) a produção de espetáculos, apresentações e atividades afins;
- b) ações de qualificação e formação, tais como oficinas, cursos e outras atividades educativas;
- c) a realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou
- d) outro objeto de natureza cultural.
- e) publicação do projeto em redes sociais com as hashtags #AldirBlancTanguá #CulturaEmTanguá

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS/INDÍGENAS (25%)	PCD (5%)	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
TEATRO	1	0	0	1	R\$7.500,00	R\$7.500,00
MÚSICA/ DANÇA	3	1	1	5	R\$4.500,00	R\$22.500,00
LEITURA, LIVRO E LITERATURA	1	1	0	2	R\$4.000,00	R\$8.000,00
ARTESANATO	2	2	0	4	R\$3.055,88	R\$12.223,52
ARTES PLÁSTICAS, VISUAIS E DIGITAIS	2	0	0	2	R\$4.000,00	R\$8.000,00
PROJETOS LIVRES	2	1	0	2	R\$3.500,00	R\$7.000,00
TOTAL	11	5	1	19		R\$65.223,52

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE
JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

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

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
☐ Ensino Fundamental Incompleto
☐ Ensino Fundamental Completo
☐ Ensino Médio Incompleto
☐ Ensino Médio Completo
☐ Curso Técnico Completo
☐ Ensino Superior Incompleto
☐ Ensino Superior Completo
☐ Pós Graduação Completo
☐ Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
☐ Pessoa indígena
☐ Pessoa com deficiência

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- ☐ Não
☐ Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

() rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

() piso tátil;

() rampas;

() elevadores adequados para pessoas com deficiência;

() corrimãos e guarda-corpos;

() banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

() vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

() assentos para pessoas obesas;

() iluminação adequada;

() Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

() a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

- ☐ o sistema Braille;
- ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ a audiodescrição;
- ☐ as legendas;
- ☐ a linguagem simples;
- ☐ textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	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	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

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 oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

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 Tanguá/RJ - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10

D	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-los.	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 considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo	70

	e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 pontos

PONTUAÇÃO EXTRA PARA COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Coletivos/grupos sem CNPJ compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Coletivos/grupos sem CNPJ compostas majoritariamente por mulheres	5
	Coletivos/grupos sem CNPJ com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência,	

O	mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 pontos

- A pontuação final de cada candidatura será 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.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade e sorteio.
- 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.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 003/2024 –, 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 Tanguá; RJ, neste ato representado pelo Sr. Reginaldo Garcia Serrano, brasileiro, solteiro, servidor público municipal, portador da Cédula de Identidade nº 21.078.059-9 expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF sob nº 112.498.677-46, representando a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE TANGUÁ/RJ – SECULT, com sede na Rua Julieta de Macedo, s/nº (antiga Estação Ferroviária), Centro, Tanguá/RJ, CEP. 24890-000 e o(a) Agente Cultural _____, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº _____ expedida pelo _____ em _____, inscrito no CPF sob nº _____, com _____ endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Tanguá/RJ CEP: 24890-000, 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 _____, contemplado conforme processo administrativo nº _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ (_____).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações, por meio do Relatório de Execução do Objeto, 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) realizar a prestação de contas, por meio de Relatório de Execução do Objeto, à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias a serem contados a partir do término da execução do projeto;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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 CONTAS EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 30 dias a contar do fim da execução do projeto.

7.1.1 O Relatório de Execução do Objeto deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações relativas a este contrato será de responsabilidade da mesma Comissão criada para avaliação e julgamentos dos projetos beneficiados com os recursos financeiros advindos da Lei Paulo Gustavo.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Itaboraí/RJ, até que seja instalado o Foro de Tanguá/RJ para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Tanguá, _____ de _____ de 2025.

Reginaldo Garcia Serrano

Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Tanguá/RJ

Inserir nome do agente cultural proponente

Agente Cultural

ANEXO V**RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL****1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO**2.1. Resumo:**

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas**Metas integralmente cumpridas:**

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
 - () Não
-

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- ☐ Publicação
- ☐ Livro
- ☐ Catálogo
- ☐ Live (transmissão on-line)
- ☐ Vídeo
- ☐ Documentário
- ☐ Filme
- ☐ Relatório de pesquisa
- ☐ Produção musical
- ☐ Jogo
- ☐ Artesanato
- ☐ Obras
- ☐ Espetáculo
- ☐ Show musical
- ☐ Site
- ☐ Música
- ☐ Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ☐ Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ☐ Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ☐ Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ☐ Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ☐ Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ☐ Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ☐ Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- () 1. Presencial.
() 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.
() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
- () Equipamento cultural público estadual.
- () Espaço cultural independente.
- () Escola.
- () Praça.
- () Rua.
- () Parque.
- () Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE 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 VIII**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapas de Seleção** do Edital 02/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 02/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO